

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Stárkova

Zastupitelstvo Města Stárkova (dále též ZM) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu a svolávání ZM, dále upravuje průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení ZM, jakož i další otázky s těmito činnostmi spojené.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 35, odst.1 a 2 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích.
2. Zastupitelstvo města si vyhrazuje rozhodovat i v dalších věcech samostatné působnosti města v mezích platných zákonů.

§ 3

Svolávání jednání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně 1x za tři měsíce. Zasedání ZM svolává starosta. Požádá-li o svolání ZM alespoň jedna třetina členů ZM, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání ZM nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu. Nesvolá-li starosta zasedání ZM, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZM.
2. městský úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města. Informaci vyvěsí na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před zasedáním ZM. Kromě toho může tuto informaci zveřejnit prostřednictvím místního tisku, rozhlasu nebo jiným vhodným způsobem.
3. Zasedání zastupitelstva města je veřejné.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva města

1. Přípravu jednání ZM organizuje starosta města s přihlédnutím k požadavkům členů zastupitelstva. Přitom stanoví zejména:
 - a) datum, hodinu a místo jednání

- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZM mají jeho členové a výbory. Návrhy se předkládají před jednáním ZM, ve výjimečných případech i v průběhu jednání podle obsahu buď ústně, nebo písemně. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZM na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města.
 3. Písemné materiály, určené pro jednání ZM předkládá navrhovatel prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 5 dnů před dnem jednání ZM jeho členům.
 4. Materiály pro jednání ZM obsahují:
 - a) název a obsah materiálu
 - b) návrh usnesení a důvodovou zprávu
 5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich předpokládaný ekonomický dopad.
 6. Občané města a fyzické osoby, které dosáhly 18 let věku a vlastní na území města nemovitost (dále jen občané města), mohou požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem města. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů města, musí být projednána na zasedání ZM nejpozději do 60 dnů ode dne doručení.
 7. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZM komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

§ 5

Účast členů zastupitelstva města na jednání

1. Členové ZM jsou povinni se zúčastňovat každého jednání ZM.
2. Účast na jednání stvrzují členové ZM svým podpisem do listiny přítomných.
3. Člen ZM, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti zastupitelstvem rozhoduje zastupitelstvo města.

§ 6

Program jednání

1. Program jednání ZM navrhuje starosta. Přitom je povinen zařadit do programu předložené návrhy dle § 4 tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání ZM může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZM souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O návrhu programu jednání či o námitkách proti němu rozhoduje ZM hlasováním.

§ 7 Průběh jednání zastupitelstva města

1. Zasedání ZM řídí starosta nebo jím pověřený člen ZM (dále též předsedající). Zastupitelstvo města si může zvolit pracovní předsednictvo. Předsedající zastupitelstva města řídí i hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání ZM. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání se stejným programem. Svolá se postupem podle § 3 tohoto jednacího řádu.
2. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, zda jednání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje, zda je zasedání usnášeníschopné, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit dva členy ZM za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a dle nutnosti nechá zvolit návrhovou komisi. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Námitky proti zápisu může podat pouze člen ZM.
3. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly nějaké námitky uplatněny, rozhodne o nich ZM po vyjádření ověřovatelů.
4. Zápis z předchozího jednání ZM je při zasedání ZM vyložen k nahlédnutí.
5. Úvodní slovo k jednotlivým bodům zasedání uvede předkladatel.
6. Každý občan města má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva města své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem.
7. Rozpravu k jednotlivým bodům zasedání vyhláší a ukončuje předsedající. Do rozpravy se přihlašují zastupitelé města i ostatní občané města buď písemně, nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Pořadí účastníků rozpravy určuje předsedající.
8. Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu jednání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům pořadu jednání.
9. Do diskuse se mohou členové ZM i ostatní občané města přihlásit pouze do konce rozpravy.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
11. Návrh na ukončení rozpravy k projednávanému bodu programu může kdykoliv během rozpravy podat kterýkoliv člen ZM. O jeho návrhu se hlasuje ihned bez rozpravy.
12. Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZM. Předsedající může rušitele jednání ze zasedací místnosti vykázat.
13. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout.

§ 8 Usnesení zastupitelstva města a zápis o průběhu zasedání

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem, z hlasování členů ZM a z diskuse členů ZM a ostatních občanů města.

2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu města předkládá návrhová komise. Pokud návrhová komise nebyla zřízena, předkládá návrh usnesení starosta nebo jím pověřený člen ZM.
3. Usnesením ZM se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům ZM, výborům a Městskému úřadu.
4. O průběhu zasedání ZM se pořizuje zápis, který podepisuje starosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů ZM, schválený pořad jednání ZM, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
5. Zápis je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání. Za jeho vyhotovení odpovídá městský úřad a musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí zákonem stanovené lhůty je předán okresnímu archivu k archivaci.
6. Zveřejnění usnesení ZM se provádí vyvěšením na úřední desce, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění. Bude rovněž k nahlédnutí na městském úřadu.
7. Městský úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání ZM a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
8. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání ZM a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
9. V zápisu se dále uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba a důvod přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených nepřítomných členů ZM
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané dotazy a návrhy
 - výsledky hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZM měly stát součástí zápisu.
10. O námitkách člena ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.
11. Zápis ze zasedání ZM si mohou jednotliví členové ZM vyzvednout na městském úřadu po uplynutí 10 dnů po skončení zasedání. Pokud některý člen požádá městský úřad o zaslání zápisu, musí mu být tento zápis zaslán na udanou adresu.
14. Výbory zastupitelstva města sledují a kontrolují plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení ZM provádí starosta města a na následujícím zasedání ZM podává souhrnnou informaci o jeho plnění.

§ 9 Hlasování

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K platnému usnesení ZM, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZM hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí, není-li návrhová komise zvolen a pak hlasuje nejprve o variantě doporučené starostou nebo jím pověřeným členem ZM, který návrh usnesení předkládá. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezíská při hlasování potřebnou většinu, pokusí se ZM po přerušení hlasování najít optimální řešení vzniklého problému a návrh upravit a znovu se hlasuje. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
7. Nepřijme-li ZM navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
8. Hlasování probíhá zpravidla veřejně. Pokud některý člen ZM požaduje u některého bodu projednávaného programu tajné hlasování, ZM hlasováním rozhodne, zda bude o dotčeném bodu programu hlasováno tajně a jakou formou. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.

§ 10

Dotazy, připomínky, návrhy a podněty členů ZM a ostatních občanů města

1. Členové ZM a mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, jednotlivé členy ZM, na další orgány města a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný nejdéle do 30 dnů písemně nebo dle dohody.
3. Občané města mohou podávat orgánům města návrhy, připomínky a podněty. Tato podání jsou vyřizována bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení návrhů, připomínek, podnětů a dotazů předkládá starosta města na následujícím zasedání ZM. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZM.
5. Dotazy uplatněné na jednání ZM se zaznamenávají v zápise a je o nich a o jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu.

§ 11
Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání ZM za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, pokud v průběhu zasedání klesne počet členů ZM na méně než polovinu všech členů ZM. Předsedající může prohlásit zasedání ZM za ukončené i z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. U předčasně skončeného zasedání ZM se do 15 dnů koná náhradní zasedání se stejným nebo zbývajícím programem. Svolá se postupem podle §3 tohoto jednacího řádu.

§ 12
Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZM zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí ZM volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání Z.

Tento Jednací řád byl schválen zastupitelstvem města dne 06. 10. 2014

.....
, starosta

.....
, místostarosta