

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva Města Velkých Pavlovic V platném znění

I.

Zastupitelstvo města Velké Pavlovice v souladu s 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění vydává tento **jednací řád**

II.

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu svolání, průběh jednání, usnášení, kontrolu plnění usnesení a další podrobnosti v jednání.

III.

Pravomoc zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města (§ 35 odst. 1), ve věcech patřící do přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo jiný zvláštní zákon.
- 2) Zastupitelstvo města si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti města mimo pravomoci vyhrazené radě města podle § 102 odst. 2 zákona o obcích v platném znění.

IV.

Svolání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 2) Zastupitelstvo města svolává a řídí starosta, nebo místostarosta
- 3) Pozvánky na zasedání zastupitelstva města s uvedením místa, doby konání a s navrženým programem se zasílají členům zastupitelstva města prostřednictvím elektronické pošty, případně písemnou pozvánkou sedm dní předem.

Nejméně sedm dní předem se pozvánka vyvěsí na úřední desce MěÚ (i způsobem umožňující dálkový přístup) a 3 dny přede dnem konání se zveřejnění městským

rozhlasem. Obsáhlejší písemné materiály se zasílají členům ZMě elektronickou poštou společně s pozvánkou. Vyžadují-li to neodkladné okolnosti, mohou být dílčí písemné podklady doručeny členům ZMě elektronickou poštou nejpozději 5 dnů před zahájením zasedání ZMě.

- 4) Každý člen zastupitelstva města má právo předat písemný materiál k projednání v takovém předstihu, aby mohl být rozmnožen a zaslán členům zastupitelstva města dle odst. 3.

V.

Příprava jednání zastupitelstva města

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta města společně s radou města, přičemž se zejména stanoví:
 - doba a místo jednání,
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Návrhy rady města, výborů, komisí a členů zastupitelstva města se předkládají podle obsahu buď písemně, nebo ústně na jednání zastupitelstva. Návrh by měl obsahovat důvodovou zprávu, vč. navrženého usnesení.

VI.

Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva města navrhuje rada města.
- 2) Na jednání zastupitelstva města může být jednáno i o věcech, které nejsou v programu, toto však musí být odsouhlasováno nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva města.
Toto se týká i případné změny programu.
- 3) Schválený program je pro zastupitelstvo města závazný.

VII.

Průběh jednání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva města jsou veřejná.
- 2) Zasedání řídí zpravidla starosta města. Jestliže do 30 minut po stanovené době zahájení jednání zastupitelstva města není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání, přičemž do 15 dnů je svoláno náhradní zasedání.

- 3) Zastupitelstvo města je schopno usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volbě je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města. V případě, že v průběhu jednání přestane být zastupitelstvo města usnášeníschopné, upozorní na tuto skutečnost předsedající a zasedání ukončí.
- 4) Po zahájení jednání zastupitelstva města určí předsedající dva ověřovatele zápisu, navrhne členy návrhové komise, příp. dalších komisí. Členové zastupitelstva města jsou oprávněni navrhnout případné změny nebo doplnění. Návrhová komise je dvoučlenná, případné další komise jsou tříčlenné. Komise se potvrzují hlasováním. Předsedajícím je určen zapisovatel z jednání.
- 5) O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, nejdéle do 10 dnů. Zápis podepisuje starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis vč. usnesení je uložen k nahlédnutí na MěÚ. O případných námitkách k zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města. Usnesení z jednání zastupitelstva města bude po jednání vyvěšeno na úřední desce do doby 15 dní ode dne vyvěšení.
- 6) Zápis z předchozího jednání je při jednání zastupitelstva města vyložen k možnému nahlédnutí.
- 7) Při projednávání jednotlivých bodů programu může být vedena diskuse ke každému bodu programu samostatně, totéž platí o hlasování. Do diskuse se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně v průběhu jednání. Do diskuse o záležitostech města se mohou přihlásit i občané, kteří splňují podmínky ze zákona o obcích. Diskusní příspěvky členů zastupitelstva města mají však před těmito přednost v pořadí. Diskuse se nemůže ujmout nikdo, komu předsedající neudělil slovo. Diskusní příspěvek může trvat max. 3 minuty. Diskuse je ukončena ukončením bodu diskuse předsedajícím.
- 8) Pokud byl podán členy zastupitelstva města pozměňovací návrh na usnesení nebo rozhodnutí, hlasuje se nejdříve o pozměňovacím návrhu a následně o návrhu předloženém. V případě schválení pozměňovacího návrhu se již o původním návrhu nehlasuje.
- 9) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření, termíny, způsob kontroly. Usnesení podepisuje starosta a místostarosta, příp. pověřený pracovník rady města.
- 10) Hlasování o usnesení nebo rozhodnutí probíhají veřejně. Na návrh členů zastupitelstva města lze přistoupit po odhlasování na tajné hlasování.
- 11) Dotazy členů zastupitelstva města mohou být ústní nebo písemné. Na písemné musí být odpovězeno do 30 dnů písemnou formou. Na ústní dotazy se odpovídá okamžitě ústně a nebo písemnou formou do 30 dnů. Složitější případy se zodpovídají ústní formou na následujícím zasedání zastupitelstva města.
- 12) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

VII.a

Oznámení o osobním zájmu

1. Člen zastupitelstva dlouhodobě uvolněný pro výkon funkce a člen rady je povinen při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.
2. Oznámení podle odstavce 1 podává příslušný člen zastupitelstva ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

VIII.

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, pokud nebylo předčasně ukončeno pro nízkou účast členů zastupitelstva města.

IX.

Náležitosti zápisu

V zápisu se uvádí zejména:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména určených ověřovatelů zápisu
- prezenční listina s omluvenými a neomluvenými členy zastupitelstva města
- program jednání, vč. pozvánky
- průběh diskuse
- provedenou kontrolu předchozích usnesení
- podané návrhy, vznesené dotazy
- výsledky hlasování
- schválené znění usnesení
- písemné přílohy, o kterých bylo jednáno.

Tento jednací řád byl projednán a schválen zastupitelstvem města č. II/2014 ve Velkých Pavlovicích dne 9.12.2014 .