



JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA HARRACHOV

Zastupitelstvo města Harrachov vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a doplňků, tento jednací řád:

Čl. I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města (dále jen zastupitelstva) upravuje podrobnosti přípravy, svolání, průběhu jednání, usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky týkající se způsobu jednání.

Čl. II.

Svolání jednání zastupitelstva města

odst. 1

1. Zasedání zastupitelstva jsou ustavující, řádná a mimořádná.
2. Řádné zasedání zastupitelstva se koná podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce.
3. Mimořádné zasedání se musí konat, požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. V takovém případě je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti městskému úřadu (dále jen MěÚ).

odst. 2

1. Jednání zastupitelstva svolává starosta písemným oznámením všem členům zastupitelstva jednotlivě a vyvěšením oznámení na úřední desce, zveřejněním na webových stránkách města a vylepením na plakátovacích plochách ve městě nejpozději 7 dnů předem.
2. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

Čl. III.

Příprava jednání zastupitelstva

odst. 1

Přípravu jednání organizuje starosta. Přitom stanoví zejména:

- dobu a místo jednání
- odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů k jednotlivým bodům jednání

odst. 2

1. Materiály určené pro jednání zastupitelstva musí být členům zastupitelstva k dispozici nejpozději 7 dní před zasedáním v písemné formě a zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit problematiku.
2. Podklady k jednotlivým bodům jednání zastupitelstva musí být zveřejněny nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva na webových stránkách města Harrachov – www.harrachov.cz

odst. 3

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada města a výbory.
2. Návrhy zastupitelů a výborů k projednání na zasedání zastupitelstva města Harrachov lze podávat písemně starostovi, zpravidla 14 dnů před dnem jednání.
3. Výjimečně lze návrh do programu jednání zastupitelstva předložit ústně, nebo písemně přímo na jednání. Projednání takto předloženého návrhu je podmíněno souhlasem zastupitelstva města vyjádřeným hlasováním.

Čl. IV.

Účast členů zastupitelstva města na jednání

odst. 1

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni zúčastnit se každého jednání. Nemohou-li se z vážných osobních důvodů dostavit, jsou povinni se osobně nebo písemně omluvit starostovi a uvést důvody.
2. Pozdní příchod na jednání, nebo předčasný odchod z jednání se omlouvá předsedajícímu.
3. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva do prezenční listiny přítomných členů.

Čl. V.

Účast zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanci úřadu jsou povinni zúčastnit se projednávání dotazů, připomínek a podnětů členů zastupitelstva.

Čl. VI.

Program jednání

odst. 1

1. Návrh programu jednání zastupitelstva stanoví a předkládá zastupitelstvu ke schválení rada města. Každý člen zastupitelstva a výbor zastupitelstva má právo v rámci projednání návrhu programu navrhnout doplnění nebo vypuštění programu. Nejprve se hlasuje o jednotlivých návrzích na doplnění nebo vypuštění a poté o návrhu jako celku.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jen v rozsahu schváleného programu. Starosta přednese návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu hlasuje zastupitelstvo hlasováním.

Čl. VII.

Průběh jednání zastupitelstva města

odst. 1

Jednání zastupitelstva města řídí starosta, nebo jím pověřený člen zastupitelstva města.

odst. 2

1. Předsedající zahajuje zasedání, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby mělo procesní charakter a věcný průběh, rozhoduje v případech pochybnosti o výkladu tohoto jednacího řádu.
2. Řízení hlasování a zjišťování jeho výsledku je možné delegovat na jiného člena zastupitelstva města (hlasovací manager). Toto delegování musí být odsouhlaseno na začátku jednání zastupitelstva města nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva města.

odst. 3

Nesejde-li se nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města do 15 minut od doby, na kterou je svoláno jednání, předsedající jednání ukončí a do 15 ti dnů musí být svoláno jednání nové.

odst. 4

V zahajovací části jednání je schválen program jednání, hlasovací manager a dva ověřovatelé zápisu. Dále předsedající sdělí, zda byly podány námítky proti zápisu z předchozího jednání a případně jaké.

odst. 5

Jednotlivé body programu uvede předsedající, případně jejich předkladatel. Do diskuse k jednotlivým bodům se členové zastupitelstva jednání přihlašují buď písemně, nebo zvednutím ruky a dostávají slovo v pořadí, v jakém se přihlásili. Bez ohledu na pořadí přihlášených do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu, nebo platných právních předpisů.

odst. 6

Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování v určité záležitosti spadající do samostatné působnosti města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva a kdykoliv v průběhu jednání, nastane-li tato skutečnost.

odst. 7

1. Člen zastupitelstva, občan města ¹⁾ a vlastník nemovitosti²⁾ má právo na udělení slova v diskusi.
2. Do diskuse se mohou přihlásit členové zastupitelstva, občané města a vlastníci nemovitosti jen do jejího skončení. Komu předsedající slovo neudělil, ten se slova ujmout nemůže.
3. Diskutující má mluvit k projednávané věci, odchyluje-li se od projednávané věci, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout.
4. Diskuse končí, pokud dostali slovo všichni přihlášení, nebo rozhodnutím zastupitelstva na návrh kteréhokoliv z členů, pokud dostali alespoň jednou slovo všichni přihlášení.
5. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města. O návrhu se hlasuje bez diskuse.

odst. 8

Starosta předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon pro nesprávnost pozastavil. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

Čl. VIII.

Příprava usnesení Zastupitelstva města Harrachova

odst. 1

Návrh usnesení je sestaven z jednotlivých bodů programu s uvedením hlasování.

odst. 2

Usnesení k jednotlivým bodům programu musí být formulováno stručně, jednoznačně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

odst. 3

Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, radě, výborům zastupitelstva a pracovníkům městského úřadu.

Čl. IX.

Hlasování

odst. 1

O jednotlivých bodech usnesení hlasuje zastupitelstvo města vždy po skončení diskuse. V záznamu o hlasování se uvede jmenovitě hlasování všech přítomných členů městského zastupitelstva.

odst. 2

Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy nebo protinávrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách v opačném pořadí, jak byly předneseny a až potom o ostatních částech návrhu. Protinávrhem není návrh na neschválení předloženého usnesení.

odst. 3

V případě předložení variantního návrhu usnesení hlasuje se nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Je-li podán protinávrh, hlasuje se nejdříve o něm.

odst. 4

Není-li předložený návrh schválen, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. V tom případě vyzve předsedající politické skupiny členů zastupitelstva města, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení, a jednání přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh bude přijat, obnoví předsedající jednání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.

odst. 5

Hlasování je zpravidla veřejné s výjimkou voleb (odvolání), kdy o způsobu hlasování rozhodne zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí na pokyn předsedajícího zdvižením ruky pro, nebo proti návrhu, případně zdržení se. Ukončení hlasování (spuštění ruky) je rovněž na pokyn předsedajícího. V případě tajného hlasování při volbách (odvolání), řídí hlasování volební komise.

odst. 6

1. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet těch členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi.
2. Hlasování nemůže být přerušováno.
3. Usnesení je schváleno, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

Čl. X.

Zabezpečení nerušeného průběhu jednání

odst. 1

Jednání zastupitelstva nesmí být ze strany veřejnosti rušeno. Z jednání zastupitelstva se pořizuje audio záznam, který je nedílnou součástí zápisu z jednání.

odst. 2

Předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.

Čl. XI.

Ukončení zasedání zastupitelstva města

odst. 1

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán, nebo klesl-li počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu, anebo z jiných vážných důvodů.

odst. 2

Pokud jednání trvá déle než dvě hodiny, musí být přerušeno na dobu nejméně 15 minut, pokud se zastupitelstvo neusnese, že pokračuje i bez přestávky. Po 5 hodinách zasedání prohlásí předsedající jednání za přerušené.

odst. 3

Pokud je jednání ukončeno, aniž by byl vyčerpán jeho program, musí být nejpozději do 15 dnů svoláno znovu, kdy budou projednány neprojednané body programu.

Čl. XII.

Zápis z jednání zastupitelstva města

odst. 1

Zápis z jednání zastupitelstva města se vyhotovuje do 10 kalendářních dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a pověřený ověřovatelé.

odst. 2

Zápis z jednání městského zastupitelstva spolu s usnesením se zveřejní na úřední desce MěÚ a uloží se na odboru správních agend a vnitřních věcí MěÚ.

odst. 3

V zápise bude uvedeno zejména:

- Den a místo konání zasedání.
- Hodina zahájení a ukončení jednání.
- Doba přerušení jednání.
- Jména ověřovatelů.
- Jména přítomných, omluvených a neomluvených členů městského zastupitelstva.
- Program jednání.
- Jména diskutujících.
- Podané návrhy.
- Výsledek hlasování o každém návrhu.
- Přijatá usnesení.
- Další skutečnosti, které by měly být podle rozhodnutí městského zastupitelstva součástí zápisu.

odst. 4

Zápis se pokládá za schválený, pokud proti němu nebyly podány námitky do tří dnů po jeho zveřejnění. Pokud byly v řádné lhůtě podány námitky, rozhodne o nich, na základě stanovisek ověřovatelů, zastupitelstvo města na nejbližším zasedání.

odst. 5

Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných, přílohy k usnesení a návrhy podané při zasedání písemně a dokumenty, které byly předmětem jednání.

Čl. XIII.

Zabezpečení a kontrola usnesení a činnosti rady

odst. 1

Rada města přijme na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva města.

odst. 2

Rada města provádí kontrolu plnění usnesení a informuje o tom zastupitelstvo.

odst. 3

Pro veřejné sdělovací prostředky podává za město oficiální stanovisko starosta města.

odst. 4

Zastupitelstvo se může usnést, aby mu rada předložila informaci o své činnosti.

Čl. XIV.

Závěrečné ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva města Harrachova ze dne 05.11.2014, schválený ustavujícím zasedáním Zastupitelstva města, číslo usnesení. 5/1.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 28. 11. 2018.

.....v.r.....

Eva Zbrojová
starostka města

.....v.r.....

Daniel Beneš
místostarosta města

¹⁾Občanem města je fyzická osoba, která je občanem ČR a je ve městě hlášena k trvalému pobytu.

²⁾Občan ČR, starší 18 let, který je vlastníkem nemovitosti na území města