

<b>Město Zákupy</b>	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 1/8</b>
-------------------------	--	---

Zastupitelstvo města vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád.

## **Článek I. Úvodní ustanovení**

Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, hlasování a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.

## **Článek II. Pravomoci zastupitelstva města**

1. Pravomoc zastupitelstva města je upravena především zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Zastupitelstvo města rovněž rozhoduje o věcech vyplývajících z dalších zákonů, vysloveně v nich uvedených.
3. Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech uvedených v § 84 odst. 1, 2, 4, 5 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek III. Svolání zastupitelstva města**

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Starosta svolává zasedání zastupitelstva města alespoň 7 dní přede dnem jednání.
3. Zasedání zastupitelstva města může v obzvláště naléhavých případech svolat starosta neprodleně, prokazatelným způsobem.

## **Článek IV. Příprava jednání zastupitelstva města**

1. Zasedání zastupitelstva města je svoláváno ve smyslu § 93 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Za přípravu jednání zastupitelstva města odpovídá starosta města, který stanoví dobu a místo jednání a navrhne program. Odpovědnou osobou za přípravu materiálů jsou starosta, místostarostka a tajemnice MěÚ.
3. Návrhy programu předkládají členové zastupitelstva, rada města a výbory písemně v časových lhůtách stanovených v odstavci 4 tohoto článku.

Město Zákupy	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 2/8</b>
-----------------	--	---

4. Materiály závažné povahy předkládá navrhovatel prostřednictvím tajemnice v dostatečné lhůtě, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva, tj. nejpozději 6 dnů před jednáním zastupitelstva města, materiály organizační povahy musí být doručeny nejpozději 3 dny před jednáním zastupitelstva města a materiály informativní povahy před zasedáním zastupitelstva města.
5. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva předkladatel materiálu.
6. Za rozmnožení materiálů, případně rozeslání materiálů elektronicky odpovídá vedoucí hospodářsko-správního odboru.
7. Lhůty pro dodání materiálů neplatí v případě neprodleného svolání zastupitelstva města (viz článek III. odst. 3). Ke kontrole plnění usnesení předchozích jednání zastupitelstva města bude zpracován samostatný materiál.

### **Článek V.**

#### **Obsahová stránka materiálů na jednání zastupitelstva města**

1. Materiál na jednání zastupitelstva města obsahuje:
    - A) jednání zastupitelstva města dne,
    - B) věc (název),
    - C) předkladatele,
    - D) zpracovatele,
    - E) důvodovou zprávu, která musí obsahovat tyto údaje:
      1. vyjádření předkladatele zpracované městským úřadem (zhodnocení dosavadního stavu, rozbor případných nedostatků, navrhovaná opatření a jejich dopad, zejména ekonomický)
      2. stanovisko výboru zastupitelstva města, komise rady města
      3. stanovisko jiného odboru
      4. v majetkových věcech pohledávky města
      5. datum zpracování materiálu
      6. podpis zpracovatele,
    - F) návrh usnesení:
      1. označení věci
      2. stanovisko
        - konstatační (zastupitelstvo města bere na vědomí)
        - schvalující (zastupitelstvo města schvaluje)
        - zadávající (zastupitelstvo města ukládá)
          - termín
          - odpovědnost.
2. Předkládané materiály musí mít takovou formu, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku.

<b>Město Zákupy</b>	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 3/8</b>
-------------------------	--	---

## **Článek VI. Doba jednání zastupitelstva města**

1. Obvyklý začátek jednání zastupitelstva města je v 17:00 hodin a konec jednání nejpozději ve 20:00 hodin.
2. Po 20. hodině může jednání pokračovat pouze se souhlasem nadpoloviční většiny členů zastupitelstva města.

## **Článek VII. Účast na jednání zastupitelstva města – povinnosti členů zastupitelstva města a povinnosti veřejných funkcionářů**

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni svoji neúčast na jednání zastupitelstva města včas písemně nebo jiným vhodným způsobem omluvit, a to prostřednictvím starosty nebo tajemnice. Za vhodný způsob omluvy se považuje omluva telefonická, e-mailem, SMS zprávou, faxem apod.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva města podpisem do listiny přítomných.
3. Pokud skutečnosti nasvědčují, že by podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech 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 (střet zájmů), je člen zastupitelstva města povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu města, který má danou záležitost projednávat. O jeho vyloučení z projednávání rozhodne příslušný orgán města.
4. Veřejný funkcionář ve smyslu § 2 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, odst. 1 písm. m), n) a odst. 2 písm. e) (člen zastupitelstva města, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, členové rady města, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni a vedoucí úředník územního samosprávného celku) je povinen při jednáních orgánu města, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, podat formou čestného prohlášení oznámení o osobním zájmu – oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednávání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma, anebo má-li na věci osobní zájem. To neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení o osobním zájmu podává příslušný veřejný funkcionář písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než orgán města přistoupí k hlasování. Oznámení o osobním zájmu je vždy součástí zápisu.

Město Zákupy	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 4/8</b>
-----------------	--	---

## Článek VIII. Průběh jednání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města zpravidla řídí starosta, zastupitelstvo města může pověřit řízením jednání jiného člena zastupitelstva města (dále jen předsedající).
2. Předsedající:
  - a) konstatuje legálnost jednání zastupitelstva města a sdělí počet přítomných členů zastupitelstva města,
  - b) v případě, že není přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva města, odloží předsedající začátek zasedání o 30 minut a pokud ani po tomto odkladu není zastupitelstvo města usnášeníschopné, ukončí zasedání a svolá zasedání v náhradním termínu,
  - c) konstatuje, zda byl schválen zápis z předchozího zasedání a zda k němu nebyly podány námitky
  - d) nechá hlasovat o případných námitkách k zápisu minulého zasedání zastupitelstva města, zápis bude k dispozici u tajemnice MěÚ 7. den po zasedání zastupitelstva města a k nahlédnutí při zasedání zastupitelstva města,
  - e) oznámí návrh programu jednání zastupitelstva města a nechá hlasovat o námitkách a návrzích na rozšíření, popř. zúžení programu,
  - f) nechá zvolit tříčlennou návrhovou komisi a dva ověřovatele zápisu,
  - g) řídí průběh rozpravy a prohlašuje její ukončení, řídí hlasování, vyhlašuje jeho výsledek, přerušuje jednání, pokud s ním souhlasí zastupitelstvo města,
  - h) je povinen vykázat rušitele jednání ze zasedací místnosti,
  - i) končí jednání.
3. Kontrola plnění usnesení.
4. Rozhodnutí zastupitelstva města o pozastavení výkonu usnesení rady města starostou.
5. Souhrnná zpráva rady města o vyřízení případných připomínek a dotazů.
6. Projednávání materiálů schváleného programu:
  - a) úvodní slovo má předkladatel,
  - b) občan města Zákupy, občan vlastnící ve městě Zákupy nemovitost<sup>1)</sup> má právo vystoupit na jednání zastupitelstva města před diskuzí k danému bodu programu,
  - c) do diskuze se hlásí člen zastupitelstva města zvednutím ruky. Občan se přihlásí v průběhu diskuze buď písemně u tajemnice MěÚ, případně zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek se uděluje slovo námitce porušení jednacího řádu, platných právních předpisů či návrhu na ukončení diskuze k danému bodu. Právo přihlásit se do diskuze končí okamžikem, kdy předsedající ukončí diskuzi k danému bodu,

<sup>1)</sup> § 16 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Město Zákupy	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 5/8</b>
-----------------	--	---

- d) starosta udělí slovo všem hlásícím se členům zastupitelstva města a tajemnici MěÚ v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení, upřesnění, zodpovězení dotazu či připomínky, udělí také slovo zaměstnanci města, zástupci výboru a komise rady, popř. zástupci příspěvkové organizace založené městem,
- e) přihlásí-li se do diskuze občan, kterému nenáleží právo založené zákonem o obcích, uděluje mu předsedající slovo po předchozím schválení nadpoloviční většinou přítomných členů zastupitelstva města,
- f) zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez diskuze body programu přesunout (upravit program) nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům,
- g) pro diskuzi platí tato omezující opatření:
  - fa) diskutující může v téže věci hovořit maximálně dvakrát (o výjimkách rozhodne zastupitelstvo města individuálně),
  - fb) doba diskusního příspěvku se omezuje na tři minuty, u předkladatele na deset minut,
  - fc) technické poznámky a faktické připomínky se omezují na jednu minutu,
  - fd) doplňující informace zaměstnanců města a hostů nesmí přesáhnout pět minut,
  - fe) odpověď na otázku není příspěvkem,
  - ff) návrh na ukončení diskuze může po vyjádření stanoviska občanů podat kterýkoliv člen zastupitelstva,
  - fg) interpelace se budou projednávat v časovém limitu 30 minut a zpravidla by měly být předávány v písemné podobě,
- h) požádá-li o slovo člen vlády, senátor, poslanec nebo zástupce krajských orgánů, je mu vždy uděleno slovo, jeho příspěvek se omezuje na dobu nejvýše 10 minut,
- i) návrh usnesení,
- j) hlasování,
- k) každý člen zastupitelstva města může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu hlasování nebo výsledku hlasování. O námitce rozhodne zastupitelstvo bez diskuze. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.

## 7. Ukončení jednání.

### **Článek IX. Příprava usnesení zastupitelstva města**

1. Návrh usnesení předkládá a přednáší návrhová komise.
2. Návrh usnesení obsahově odpovídá výsledkům diskuze.
3. Protinávrh usnesení předkládá navrhovatel návrhové komisi v písemné podobě na předepsaném tiskopisu.

<b>Město Zákupy</b>	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 6/8</b>
-------------------------	--	---

## **Článek X. Hlasování zastupitelstva města**

1. Hlasování je veřejné.
2. Vyžaduje-li to povaha usnesení, stanoví předsedající pořadí hlasování o jednotlivých bodech usnesení.
3. Hlasování probíhá až po zveřejnění protinávrhu.
4. V případě vznesení protinávrhu probíhá hlasování nejdříve o tomto protinávrhu. V případě vznesení více protinávrhů probíhá hlasování od posledního podaného protinávrhu.
5. Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
6. Hlasování se provádí aklamací (zvednutím ruky) na pokyn předsedajícího.
7. Hlasování při volbě starosty, při stanovení počtu místostarostů a počtu členů rady města, při volbě místostarostů a členů rady města se řídí zvláštním předpisem – Volebním řádem.

## **Článek XI. Dohadovací řízení**

1. Po hlasování, kdy žádný návrh na usnesení nezískal většinu hlasů, se může na návrh kteréhokoli člena zastupitelstva města zastupitelstvo města usnést na dohadovacím řízení.
2. Předsedající vyzve politické skupiny, aby jmenovaly svého zástupce do dohadovacího řízení.
3. Na dobu dohadovacího řízení se zasedání zastupitelstva města přeruší.
4. Dohadovacímu řízení předsedá starosta.
5. Výsledek dohadovacího řízení přednese předsedající a dá bez diskuze hlasovat o případném návrhu usnesení.
6. Nezíská-li návrh většinu hlasů, je návrh odmítnutý a na pořad jednání se může zařadit nejdříve na následujícím zasedání zastupitelstva města.

<b>Město Zákupy</b>	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 7/8</b>
-------------------------	--	---

## **Článek XII. Zajištění nerušeného jednání zastupitelstva města**

Nikdo nesmí rušit jednání zastupitelstva města a narušitel, který není členem zastupitelstva města, může být vykázán předsedajícím z jednací síně.

## **Článek XIII. Ukončení jednání zastupitelstva města**

1. Jednání zastupitelstva města předsedající ukončí, byl-li vyčerpán schválený program.
2. V souladu s ustanovením článku VIII. odst. 2 písm. b) tohoto jednacího řádu předsedající ukončí jednání zastupitelstva města také tehdy, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod 8 nebo z jiných závažných důvodů, které znemožňují nerušené jednání.
3. V případě ukončeného jednání zastupitelstva dle předcházejícího odstavce stanoví předsedající náhradní termín jednání zastupitelstva.

## **Článek XIV. Organizačně technické zajištění jednání zastupitelstva města**

1. Jednání zastupitelstva města se povinně účastní vedoucí odborů městského úřadu a zaměstnanci určení tajemnicí městského úřadu.
2. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis a záznam na diktafonu. Součástí zápisu z jednání je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. Zápis z jednání obsahuje zejména:
  - a) den a místo jednání,
  - b) hodinu zahájení a ukončení,
  - c) dobu přerušení,
  - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
  - e) jména členů návrhové komise,
  - f) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
  - g) program jednání,
  - h) podané dotazy a návrhy,
  - i) schválené znění usnesení,
  - j) průběh a výsledek hlasování s uvedením jmenovitého hlasování členů zastupitelstva města,
  - k) další skutečnosti, které by se měly podle rozhodnutí členů zastupitelstva stát součástí zápisu,
  - l) skutečnost, že na jednání bylo učiněno oznámení o osobním zájmu podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů a znění tohoto oznámení (článek VII. odst. 4).

<b>Město Zákupy</b>	<b>JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ZÁKUPY</b>	<b>Platnost: od 22. 6. 2011 Strana: 8/8</b>
-------------------------	--	---

**Článek XV.  
Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva města**

Úkoly, návrhy a připomínky z jednání a usnesení zastupitelstva města řeší a projednává kontrolní výbor zastupitelstva města, rada města a ostatní orgány města na svých úsecích.

**Článek XVI.  
Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se jednací řád zastupitelstva města Zákupy ze dne 20. 2. 2008 pod č. usnesení 57/08.

**Článek XVII.  
Účinnost**

Tento jednací řád schválený zastupitelstvem města Zákupy na jeho jednání dne 22. 12. 2010 pod č. usn. 31/2010 včetně jeho změny schválené zastupitelstvem města Zákupy dne 22. 6. 2011 pod č. usn. 66/2011 nabývá účinnosti dnem 22. 6. 2011.

.....  
Ing. Radek Lípa  
starosta

.....  
Iva Kreisingerová  
místostarostka