

Jednací řád
zastupitelstva města
Morkovice-Slížany

Platnost: od 24.10.2022

Zastupitelstvo města Morkovice – Slížany (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších změn a doplňků (dále jen zákon) na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, jednání, přijímání usnesení a kontrolu jeho plnění, jakož i další otázky týkající se zasedání zastupitelstva.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje obecní zastupitelstvo v mezích zákona o obcích.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 2 a 5 a v § 85 zákona.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti městskému úřadu.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst. 1 věty třetí, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva.
3. Všechna zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

§ 4

Příprava jednání

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta obce. Přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) návrh programu jednání
2. Návrhy rady města, výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu buď ústně nebo písemně u starosty.
3. Písemné materiály podle bodu 2, určené pro zasedání zastupitelstva, předkládá navrhovatel v počtu 2 výtisků prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva jeho členům.
4. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:
 - název materiálu
 - jeho obsah
 - návrh usnesení
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje městský úřad občany alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva vyvěšením na úřední desce. Městský úřad informuje občany o zasedání i prostřednictvím místního rozhlasu.

§ 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do prezenční listiny.

§ 6

Program zasedání

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta města po projednání v radě města.
2. Na zasedání zastupitelstva se může jednat jenom o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při zahájení; o něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Není-li na programu zařazena věc, o jejíž zařazení požádal člen zastupitelstva, musí rada města navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo.

§ 7

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří členové zastupitelstva.
2. Předsedající řídí hlasování, zajišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbyvajícimu programu.
3. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu projednávání bodu programu. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který má námitky proti nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů, který navrhuje omezující opatření podle bodu 11, nebo který podává návrh na ukončení rozpravy podle bodu 12, nebo podá návrh na tajné hlasování.
8. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
9. Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do jejího ukončení.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (max. na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Přijímání usnesení

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, poté o ostatních částech původního návrhu a na závěr o usnesení jako celku.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí.
4. V případě uplatnění protinávrhů se hlasuje nejdříve o těchto protinávrzích, a to v pořadí, v jakém byly podány. Schválením jednoho návrhu se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve skupiny členů zastupitelstva dle volebních stran, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta nebo místostarosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
6. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. V případě veřejného hlasování bude v zápisu způsob hlasování (ano, ne, zdržel) uveden jmenovitě. Tajné hlasování se provádí na hlasovacích lístcích, pro jeho průběh se přiměřeně použijí ustanovení § 11.

§ 9

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila.
2. Na dotazy a připomínky odpovídají dotázaní bezodkladně. Jestliže obsah vyžaduje prošetření nebo nelze-li odpovědět bezodkladně, zodpoví písemně, nejpozději do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá místostarosta zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu. Evidenci zabezpečuje místostarosta.

§ 10

Stanovisko občanů města

1. Občané města mají právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva města své stanovisko k projednávaným věcem, a to do ukončení rozpravy. K uplatnění tohoto práva se přihlašují do rozpravy zvednutím ruky.
2. Pokud se do rozpravy hlásí současně člen zastupitelstva a občan města, který není členem zastupitelstva, udělí předsedající slovo přednostně členu zastupitelstva.

§ 11 **Volební řád**

1. Před zahájením volby v každém kole zkontroluje volební komise volební schránku. Zkontroluje též, zda jsou připraveny hlasovací lístky.
2. Pro úpravu hlasovacích lístků je určen zvláštní prostor tak, aby byla zaručena tajnost hlasování, členové zastupitelstva vstupují do tohoto prostoru jednotlivě.
3. Návrhy kandidátů na jednotlivé funkce, které obdrží předsedající, jsou uvedeny jmenovitě v abecedním pořadí na hlasovacím lístku, před jménem každého z nich je uvedeno pořadové číslo. Návrh kandidáta lze předat pouze tehdy, pokud navržený kandidát se svojí kandidaturou souhlasil.
4. Hlasovací lístky jsou rozdány volební komisí jednotlivým členům zastupitelstva, kteří po vstupu do vyhrazeného prostoru pro volby svůj hlasovací lístek upraví a vhodí do volební schránky.
5. Úprava hlasovacího lístku se provádí zakroužkováním pořadového čísla před jménem jediného z kandidátů.
6. Neplatný hlasovací lístek je ten, na kterém člen zastupitelstva zakroužkuje více pořadových čísel nebo dopíše na hlasovací lístek další jméno, než které je v něm již uvedeno.
7. Po ukončení hlasování volební komise vyjme hlasovací lístky z volební schránky, spočítá je a porovná s počtem vydaných hlasovacích lístků, aby zjistila celkový počet hlasovacích lístků. Poté volební komise sečte hlasy pro jednotlivé kandidáty, přičemž vyloučí neplatné hlasy.
8. Volební komise sestaví pořadí kandidátů podle počtu získaných hlasů.
9. Nezáká-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, koná se další kolo voleb.
10. Do dalšího kola postupují dva kandidáti, kteří získali v prvním kole nejvyšší počet hlasů. Je-li více kandidátů na prvním nebo druhém místě, kteří získali stejný počet hlasů, postupují do druhého kola všichni takoví kandidáti.
11. Ve druhém kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva. Způsob hlasování je stejný jako v kole prvním.
12. Nebyl-li zvolen žádný z kandidátů ani ve druhém kole, předsedající upozorní na ust. § 102a odst. 1 a § 107 zákona. Předsedající vyhlásí přestávku pro jednání politických klubů (členů zastupitelstva). Po přestávce buď předsedající přeruší zasedání zastupitelstva v souladu s daným ustanovením zákona o obcích, nebo vyzve předsedy politických klubů, aby podali nové návrhy kandidátů a volba se podle tohoto volebního řádu opakuje.
13. Návrh na ukončení volby může po provedení druhého kola podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 12 **Péče o nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

§ 13 **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

§ 14 **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním pracovních úkolů, nejpozději schválením usnesení k věci na zasedání zastupitelstva.

§ 15 **Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá místostarosta. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná účast přítomných v prezenční listině a návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva podepisuje starosta spolu s určenými ověřovateli. Výpis usnesení a obecně závazné vyhlášky ve věcech samostatné působnosti podepisuje starosta a místostarosta.
4. V zápise se uvádí:
 - den a místo zasedání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - jména ověřovatelů zápisu a členů návrhové komise
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program zasedání
 - podané pozměňující návrhy a protináměry
 - průběh a výsledek hlasování
 - písemně podané dotazy a návrhy členů zastupitelstva
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
5. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán k archivaci. Zápis bude zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky města).

§ 16 **Zabezpečení plnění usnesení**

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

§ 17

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města dne 24.10.2022 usnesením č.1/1/22.

místostarosta

starosta