

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA REJŠTEJN

Zastupitelstvo města obce Rejštejn 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, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona 128/2000 Sb., o obcích.
- 2) zastupitelstvo města si vyhrazuje právo rozhodování v dalších následujících věcech samostatné působnosti:
 - finanční výbor
 - kontrolní výbor

§ 3

Svolání jednání zastupitelstva města

Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města řídí starosta. Svolává jej nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, pověřený úřad, hejtmán kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

§ 4

Příprava jednání zastupitelstva města

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva města (dále ZM) organizuje starosta města podle potřeby a důležitosti projednávaných problémů, případně podle požadavků členů ZM nebo hejtmán kraje. Přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2) Návrhy výborů nebo členů ZM se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání ZM , nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání ZM předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 6 dnů přede dnem jednání ZM jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání ZM obsahují:
 - název materiálu
 - jeho obsah
 - návrh usnesení a důvodovou zprávu

- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - zhodnocení dosavadního stavu
 - rozbor příčin nedostatků
 - odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZM komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) O místě, době a navrženém pořadí jednání ZM informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před dnem jednání ZM, a to na úřední desce.

§ 5

Účast členů ZM na jednání

Členové ZM jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně nebo ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

§ 6

Program jednání

- 1) Program jednání ZM navrhuje starosta
- 2) Na schůzi ZM může být jednání pouze o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejich zařazením vysloví ZM souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu či o námitkách proti němu rozhoduje ZM hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen ZM, projedná se zařazení požadovaného bodu do nejbližšího jednání ZM. Trvá-li návrhovátelem na jeho projednání, rozhodne o tom ZM.

§ 7

Průběh jednání ZM

- 1) Schůzi ZM řídí starosta. ZM si může zvolit pracovní předsednictvo.
- 2) Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlásuje, dále 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 starosta zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání ZM, a to k témuž programu.
- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů ZM, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu programu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisí dva členy ZM za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předcházejícího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky členem ZM, rozhodne o nich ZM po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího jednání je při zasedání ZM vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 7) Starosta umožní přítomným občanům přednést své dotazy, připomínky a podněty k jednotlivým záležitostem. Občanům uděluje předsedající slovo postupně, tak jak se přihlásili, vždy nejvýše na dobu 3 minut, popř. na dobu kratší tak, aby celkový časový prostor vymezený na úvod zasedání připomínkám občanů nepřesáhl 30 minut.
- 8) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

- 9) Starosta předkládá ZM k rozhodnutí usnesení v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl pozastaven starostou pro nesvéprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZM rozhodne hlasováním.
- 10) ZM může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 11) Do diskuse se mohou členové ZM přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 12) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 13) ZM se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání- časové rozpětí.
- 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen ZM, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 15) Po každých přibližně 2 hodinách jednání vyhláší předsedající přestávku v trvání 15 minut.
- 16) Jednání zastupitelstva končí nejpozději v 19:00 hod. Pro případ, že nebude ukončeno jednání k právě projednávanému bodu, rozhodne zastupitelstvo města hlasováním o možném prodloužení jednání maximálně o dalších 30 minut. Poté se jednání zastupitelstva přerušuje a pokračuje následující den od 15:00 hod.

§ 8

Příprava usnesení ZM

- 1) Návrh usnesení předkládaný ZM ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů ZM
- 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 posuzuje a ZM předkládá návrhová komise.
- 3) Usnesením ZM se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva.

§ 9

Hlasování

- 1) ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZM hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těch změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijatelné.
- 5) Nepřijme-li ZM navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 6) Hlasování se provádí veřejně, zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZM.

§ 10

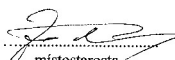
Zápis

1. O průběhu každého zasedání zastupitelstva města se pořizuje písemný zápis, který vyhotovuje zvolený zastupitel.
2. Schválený zápis osvědčuje průběh jednání a obsah přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných, rovněž tak návrhy a dotazy podané při zasedání písemně i ústně.
3. V zápisu se uvádí:
 1. a) den a místo zasedání,
 2. b) hodina zahájení a ukončení, případně doba přerušení zasedání,
 3. c) počet přítomných a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva města,
 4. d) schválení zápisu z předchozího zasedání,
 5. e) jména určených ověřovatelů zápisu,
 6. f) schválený pořad jednání zastupitelstva města,
 7. g) průběh rozpravy se jmény řečníků, podané návrhy, průběh a výsledek hlasování,
 8. h) přijatá usnesení,
 9. ch) podané dotazy a připomínky a způsob jejich vyřízení,
 10. i) další skutečnosti, které se mají podle rozhodnutí zastupitelstva města stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Zápis musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
- 5.

§ 11

Ustanovení závěrečná

1. Tento jednací řád může měnit nebo doplňovat pouze Zastupitelstvo města Rejštejn.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti ustavujícím zasedáním ZM města Rejštejn dne 08. 11. 2010


místostarosta
Václav Zahrádka




starosta
Horst Hasenöhrl