

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA BUŠTĚHRADU

Zastupitelstvo města Buštěhradu se usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

§ 1 Úvodní ustanovení

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

O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

§ 2 Pravomoci zastupitelstva města

Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 2 a v § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

§ 3 Svolání zasedání zastupitelstva města

Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města se konají v územním obvodu města. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.

§ 4 Příprava zasedání zastupitelstva města

Přípravu zasedání zastupitelstva města zabezpečuje starosta města podle programu stanoveného zastupitelstvem města, 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

Návrhy členů zastupitelstva města se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva města nebo písemně.

Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva města, předkládá navrhovatel v počtu 2 výtisků prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 3 dnů přede dnem jednání zastupitelstva města jeho členům.

Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:

- a) název materiálu
- b) jeho obsah
- c) návrh usnesení a důvodovou zprávu.

Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) zhodnocení dosavadního stavu
- b) rozbor příčin nedostatků

c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva města informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva města, a to na úřední desce městského úřadu prostřednictvím místního tisku, rozhlasu, popř. jiným vhodným způsobem.

§ 5

Účast členů zastupitelstva města na jednání

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

Účast na jednání stvrzují členové podpisem do knihy přítomných.

§ 6

Program jednání

Program jednání zastupitelstva města navrhuje starosta.

Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm nebo o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva města. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo města.

§ 7

Průběh jednání zastupitelstva města

Schůzi zastupitelstva řídí zpravidla starosta.

Starosta řídí hlasování, jeho výsledek zjišťuje a vyhláší, 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 zastupitelstva města, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.

V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.

Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva města vyložen k nahlédnutí.

Úvodní slovo k hlavním zprávám přednese předkladatel.

Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

Starosta předkládá zastupitelstvu obce k rozhodnutí usnesení zastupitelstva, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

Do diskuse se mohou členové zastupitelstva města a občané se souhlasem zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.

Slovo uděluje starosta/předsedající.

Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.

- nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát
- doba diskusního vystoupení se omezí (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut)

Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.

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 usnesení posuzuje a obecnímu zastupitelstvu předkládá návrhová komise.

§ 9

Hlasování

Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání přerušil. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené jednání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta, že nebylo přijato žádné usnesení.

Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zvednutím ruky pro návrh nebo proti návrhu. Lze se také hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s oběma místostarosty nebo s jiným zastupitelem.

Zveřejnění usnesení zastupitelstva města se provádí: na internetu, na úřední desce města.

§ 10

Dotazy členů zastupitelstva města

Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.

Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpoví písemně, nejdéle do 30 dní.

Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.

§ 11

Nerušný průběh jednání

Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, předsedající může vykázat z jednací místnosti rušitele jednání. Pokud neuposlechne výzvy předsedajícího, může zabezpečit jeho vykazání jiným zákonným způsobem.

Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odebrat slovo.

§ 12

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, jestliže počet přítomných členů zastupitelstva klesl pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zvláště v případě, že nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V takových případech svolá předsedající zasedání znovu do 14 dní.

§ 13

Pracovní komise

Pro přípravu stanovisek může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.

Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky.

Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

§ 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustředí uje zprávy o jejich plnění.

Schválený zápis dokazuje průběh jednání a obsah přijatých usnesení a hlasování. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

V zápisu se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- doba přerušení
- jména ověřovatelů zápisu
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
- program jednání
- průběh rozpravy a jména řečníků
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- schválené znění usnesení
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva měly stát součástí zápisu

Zápis se vyhotovuje do 7 dní po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej zapisovatel, určený ověřovatelé a starosta. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let je předán k archivaci.

§ 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

Starosta na nejbližším zasedání zastupitelstva projedná organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva.

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor.

§ 16

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města Buštěhradu dne 11. 12. 2003.

.....
Petr Dütsch - starosta

.....
Ing. Václav Nový – místostarosta

.....
Ing. Jitka Leflerová - místostarosta