



# MĚSTO BUŠTĚHRAD

## ZASTUPITELSTVO

---

### JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA BUŠTĚHRADU

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

#### čl. 1

##### Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města Buštěhradu (dále také „ZM“) upravuje přípravu, svolání a průběh zasedání, způsob usnášení, způsob plnění jeho usnesení a zabezpečování úkolů ve smyslu zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

#### čl. 2

##### Příprava zasedání

- (1) Přípravu zasedání ZM organizuje starosta města. Starosta členům ZM rozešle nejpozději 10 dnů před zasedáním písemnou pozvánku elektronickou formou, ve které stanoví zejména dobu a místo zasedání ZM a dobu a místo pracovní porady zastupitelů. Kontaktní údaje zastupitelé nahlásí starostovi a autenticitu těchto údajů stvrdí svým podpisem.
- (2) Návrhy členů ZM a výborů na zařazení bodu do programu jednání se podávají starostovi prostřednictvím městského úřadu (dále také „MÚ“). Písemné návrhy musí obsahovat návrh na usnesení včetně termínů a odpovědnosti. Návrh, který nebude obsahovat návrh usnesení, bude odmítnut.
- (3) O zařazení návrhu podaného podle odst. 2 do navrhovaného programu jednání nejbližšího ZM rozhoduje starosta. Nevyhoví-li návrhu na zařazení bodu do programu jednání nejbližšího ZM, musí navrhovatel sdělit důvod nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho zařazení do programu, rozhodne o tom ZM na svém zasedání. ZM rozhodne rovněž o zařazení návrhu podaného až po zveřejnění informace MÚ o místě, době a navrženém programu zasedání.
- (4) Ke každému bodu se zpracovává písemný podkladový materiál. Písemné materiály určené pro jednání ZM musí navrhovatel předložit starostovi nejpozději 7 dnů předem dnem zasedání ZM.
- (5) Podklady pro jednotlivé body pro jednání ZM připravuje navrhovatel.
- (6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožňovaly členům ZM komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Podklady musí obsahovat:
  - a) název materiálu,

- b) jeho obsah,
  - c) návrh usnesení,
  - d) důvodovou zprávu.
- (7) Důvodová zpráva obsahuje:
- a) zhodnocení dosavadního stavu,
  - b) rozbor příčin nedostatků,
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich případný ekonomický dopad.
- (8) Podkladové materiály obdrží členové zastupitelstva města nejpozději pět dnů předem dnem zasedání ZM, a to přednostně elektronickou formou na nahlášenou e-mailovou adresu.
- (9) Před zasedáním ZM svolává starosta pracovní poradou zastupitelů a to nejméně tři dny před zahájením zasedání. Na pracovních poradách nemohou být přijímána žádná usnesení ZM.
- (10) Do jednání ZM musí být zařazeny tyto body, o jejichž zařazení se nehlasuje:
- a) bod 1 programu - zahájení zasedání ZM (čl. 3),
  - b) bod 2 programu - kontrola zápisu z minulého zasedání ZM (čl. 4),
  - c) bod 3 programu - kontrola plnění usnesení (čl. 5),
  - d) poslední bod programu - obecná diskuse (čl. 7).
- (11) Alespoň 7 dnů před zasedáním ZM informuje městský úřad občany o jeho konání, místě, době a navrženém programu, a to vyvěšením na úřední desce MÚ, zveřejněním na elektronické úřední desce, popř. též jiným vhodným způsobem.

### **čl. 3**

#### **Zahájení zasedání zastupitelstva města**

- (1) Účast na zasedání ZM stvrzují jeho členové podpisem do listiny přítomných, která se pak stává přílohou zápisu ze zasedání. Případná neúčast na zasedání, pozdní příchod nebo předčasný odchod musí být omluveny. Omluva se hlásí starostovi, který ji uvede do listiny přítomných.
- (2) Zasedání zahajuje starosta nebo místostarosta (dále také „předsedající“). V zahajovací části předsedající informuje přítomné, jakým způsobem bylo jednání ZM svoláno a vyhlášeno a zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM.
- (3) Předsedající navrhne dva ověřovatele zápisu a nechá o nich hlasovat.
- (4) Poté předsedající seznámí členy ZM i přítomnou veřejnost s návrhem programu tak, jak o něm informoval MÚ a požádá zastupitelstvo o případné doplnění návrhu programu. O každém takto podaném návrhu k zařazení do programu jednání se hlasuje zvlášť po jeho uvedení předkladatelem.
- (5) Po skončení hlasování o navržených bodech programu seznámí předsedající přítomné s odsouhlaseným programem jednání ZM.

- (6) V průběhu zasedání ZM se jednotlivé body projednávají v pořadí dle harmonogramu schváleného programu (není-li schváleno jinak, viz čl. 6 odst. 8). V případě návrhu kteréhokoliv zastupitele na rozšíření programu v průběhu zasedání, rozhodne ZM hlasováním o tomto návrhu po jeho uvedení předkladatelem.

#### **čl. 4**

##### **Kontrola zápisu z minulého zasedání zastupitelstva města**

- (1) Zápis z minulého zasedání je i s připomínkami k nahlédnutí před jednáním ZM i v jeho průběhu v místě jednání.
- (2) Předsedající oznámí, jaké byly uplatněny námitky proti zápisu z minulého zasedání. O oprávněnosti případných námitek rozhodne ZM hlasováním. Zastupitelstvo se hlasováním rovněž vypořádá s námitkami ověřovatelů, popř. i dalších zastupitelů.
- (3) Po rozhodnutí o případných námitkách ZM zápis z minulého zasedání schválí.

#### **čl. 5**

##### **Kontrola plnění usnesení**

- (1) Zprávu o kontrole plnění usnesení z minulého zasedání ZM přednáší předseda kontrolního výboru. V případě jeho nepřítomnosti kontrolu provede předsedající.
- (2) Přednesené zprávy bere ZM na vědomí.

#### **čl. 6**

##### **Jednání o dalších bodech programu**

- (1) Úvodní slovo k jednotlivým bodům přednáší předkladatel.
- (2) Po úvodním slovu následuje „rozprava“. Do rozpravy se mohou přihlásit pouze členové ZM.
- (3) Po vyčerpání rozpravy zahájí předsedající „diskusi k projednávanému bodu“. Do diskuse k projednávanému bodu se mohou přihlásit zastupitelé a občané. Občanem se pro účely tohoto jednacího řádu rozumí fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je státním občanem ČR a v Buštěhradě je hlášena k trvalému pobytu. Podmínka trvalého pobytu v Buštěhradě nemusí být naplněna v případě, že fyzická osoba vlastní na území města nemovitost.
- (4) Do rozpravy i diskuse k projednávanému bodu se přihlašuje zvednutím ruky.
- (5) Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy nebo diskuse k projednávanému bodu musí být uděleno slovo tomu členovi ZM, který symbolem rukou „T“ uplatní technickou připomínku, např. nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

- (6) Účastní-li se zasedání ZM člen vlády, senátor, poslanec nebo jimi určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje nebo jimi určený zástupce a požádá o slovo, bude mu uděleno přednostně.
- (7) Předkladatel má právo po udělení slova reagovat na náměty a připomínky přednesené v rozpravě i diskusi k projednávanému bodu.
- (8) ZM může v průběhu jednání hlasováním na návrh člena ZM města přesunout nebo sloučit rozpravu i diskusi k projednávanému bodu ke dvěma i více bodům programu jednání.
- (9) Návrh na ukončení rozpravy a návrh na ukončení diskuse k projednávanému bodu může podat kterýkoliv člen ZM, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- (10) Po vyčerpání rozpravy i diskuse k projednávanému bodu je bod programu ukončen hlasováním o návrhu usnesení, případně návrzích usnesení.

## **čl. 7 Obecná diskuse**

- (1) Obecná diskuse je posledním bodem programu.
- (2) V rámci obecné diskuse mohou občané města uplatňovat připomínky, vznášet návrhy a podněty a obracet se na zastupitele.
- (3) Obecnou diskusi řídí předsedající. Slovo uděluje v pořadí tak, jak se účastníci zasedání ZM hlásí do obecné diskuse.
- (4) V průběhu obecné diskuse mohou členové ZM podávat další návrhy na usnesení. O těchto návrzích rozhoduje ZM hlasováním.
- (5) Předsedající obecnou diskusi ukončí, nehlásí-li se nikdo s dalším příspěvkem. Trvá-li obecná diskuse déle než 60 minut, může ZM na návrh kteréhokoliv člena ZM odhlasováním kdykoliv obecnou diskusi ukončit.

## **čl. 8 Ukončení zasedání**

- (1) Pokud byl pořad jednání vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.
- (2) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené též v případě, že zasedání není usnášeníschopné, nebo z jiných vážných důvodů narušujících jednání. V těchto případech svolá starosta nové zasedání do 15 dnů.

## **čl. 9 Nerušný průběh zasedání, omezující opatření**

- (1) Do rozpravy nebo diskuse k projednávanému bodu se mohou členové ZM nebo občané přihlásit pouze před jejich ukončením.
- (2) Komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho sám ujmout.
- (3) ZM se může podle průběhu jednání usnést na omezujících opatřeních, např.
  - a) nikdo kromě předkladatele nemůže vystoupit k témuž bodu více než dvakrát,
  - b) doba k vystoupení v rozpravě i diskusi k projednávanému bodu se omezuje na tři minuty a u předkladatele návrhu na pět minut,
  - c) technické připomínky „T“ se omezují na tři minuty.
- (4) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZM. Předsedající může vykázat nebo nechat vyvést narušitele.
- (5) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, odejme mu předsedající slovo.

## **čl. 10 Hlasování**

- (1) Hlasování řídí předsedající.
- (2) V odůvodněných případech si ZM může hlasováním vyhradit čas na prostudování návrhů. Návrh k tomu může podat kterýkoliv člen ZM. Předsedající vyhlásí přerušení jednání s určením délky přestávky. O vyhrazení času se nehlasuje, pokud o to požádá předkladatel návrhu kvůli potřebě upravit návrh usnesení a přerušení nepřesáhne 10 minut.
- (3) V případě, že předkladatel předložil návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o navrhovatelem doporučené variantě. Pokud člen ZM uplatní protinávrh, hlasuje se nejprve o něm. Protinávrem není návrh, který pouze neguje původní návrh. Zastupitel, který protinávrh uplatní, musí před hlasováním jednoznačně formulovat návrh usnesení, o kterém bude ZM hlasovat. Schválením jedné varianty se o ostatních variantách nehlasuje a považují se za neschválené.
- (4) Pokud je předložen obsáhlý dokument, ke kterému jsou uplatněny návrhy na dílčí změnu (například změna položky v návrhu rozpočtu či změna formulace v návrhu obecně závazné vyhlášky), hlasuje se nejprve o těchto dílčích změnách a poté o celém návrhu ve znění všech přijatých dílčích změn.
- (5) Člen ZM hlasuje veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, či se může zdržet hlasování. Při pochybnostech o správnosti počtu hlasů se hlasování opakuje.
- (6) Návrh byl schválen, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina všech členů ZM. Záznam o hlasování se v zápise uvede s přesnou identifikací hlasujících členů zastupitelstva.
- (7) Jestliže žádný protinávrh ani předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZM na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. Předsedající vyzve

představitelů jednotlivých politických stran / uskupení / sdružení apod. v ZM, aby jmenovali po jednom zástupci na toto řízení. Dohodovací řízení řídí předsedající, který je zároveň zástupcem své strany v dohodovacím řízení. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví předsedající jednání, přednese upravený návrh a nechá o něm hlasovat. Nezáská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za nepřijatý.

## **čl. 11 Pracovní komise**

- (1) Pro přípravu stanovisek může ZM zřídit pracovní komise.
- (2) Do těchto pracovních komisí ZM volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- (3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

## **čl. 12 Usnesení**

- (1) O návrhu usnesení k projednávanému bodu se hlasuje ihned po ukončení diskuse k projednávanému bodu.
- (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.
- (3) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi města, výborům, členům ZM a městskému úřadu.
- (4) Přijatá usnesení se v zápise označují číslem ve tvaru ZM-A/B-C, kde A značí pořadové číslo zasedání zastupitelstva, B kalendářní rok a C pořadové číslo usnesení přijatého na tomto zasedání. Zastupitelstva se číslovají každý kalendářní rok od počátku. Ve volebním roce je zasedáním ZM č. 1 ustavující zasedání.

## **čl. 13 Zápis ze zasedání zastupitelstva města**

- (1) Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.
- (2) Zápis musí obsahovat:
  - a) den a místo jednání,
  - b) hodinu zahájení a skončení,
  - c) dobu a důvod přerušování jednání,
  - d) jména určených ověřovatelů zápisu,
  - e) jména přítomných, omluvených a neomluvených členů ZM, případně členů ZM, kteří přišli nebo opustili zasedání v jeho průběhu, včetně času,

- f) počet přítomných občanů v době zahájení zasedání,
  - g) schválený program jednání,
  - h) průběh rozpravy se jmény řečníků a stručným, ale výstižným záznamem jejich vystoupení,
  - i) podané návrhy,
  - j) výsledky hlasování, včetně údaje o krátkodobě nepřítomných členech ZM,
  - k) schválené znění všech usnesení ZM.
- (3) Pokud o to člen ZM požádá, bude v zápise zaznamenána doslovná formulace jeho připomínky.
- (4) Zápis vyhotoví městský úřad a vyzve ověřovatele zápisu tak, aby jej do 10 dnů po skončení zasedání ZM ověřili.
- (5) Rozhodne-li se ověřovatel zápis neověřit z důvodu připomínek k zápisu, uvede tyto připomínky písemně na konec zápisu. Na následujícím zasedání ZM ověřovatel sdělí své připomínky k zápisu zastupitelstvu, které se s nimi hlasováním vypořádá. (viz čl. 4)

#### **čl. 14**

#### **Ukládání a zveřejňování dokumentace ze zasedání ZM**

- (1) Zápis musí být nejpozději 10 dnů po skončení zasedání ZM uložen na MÚ k nahlédnutí.
- (2) Zápis ze zasedání se zveřejňuje po jeho podepsání na internetových stránkách města Buštěhradu. Zápis před zveřejněním upraví městský úřad tak, aby neobsahoval chráněné osobní údaje.

#### **čl. 15**

#### **Závěrečná a zrušovací ustanovení**

- (1) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem následujícím po dni schválení zastupitelstvem města.
- (2) Ke dni nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje Jednací řád zastupitelstva města Buštěhradu ze dne 11. 12. 2002.

Zastupitelstvo města Buštěhradu schválilo tento Jednací řád na svém zasedání dne 11. dubna 2012.