

Jednací řád Zastupitelstva města Kaplice

Zastupitelstvo města se usneslo podle ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích) na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva města Kaplice (dále jen zastupitelstvo) upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého zasedání rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

II.

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti města dle zákona o obcích. Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či jiný zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva města svolává a řídí starosta, popřípadě místostarosta.
2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje, nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
3. Městský úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce a dalšími v místě běžnými způsoby.
4. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní městský úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města.

IV.

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta města (svolavatel) a přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání,

- b) návrh program zasedání zastupitelstva,
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů.
2. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se předkládají písemně předem do kanceláře starosty nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. Materiály na zasedání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají v listinné podobě, a to nejpozději 7 dní před příslušným jednáním. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy zastupitelům v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují:
- a) název materiálu k projednání,
 - b) jeho obsah,
 - c) důvod předložení - důvodová zpráva,
 - d) návrh usnesení,
 - e) zpracovatele a předkladatele,
 - f) seznam příloh.
4. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
- a) zhodnocení dosavadního stavu,
 - b) způsob zabezpečení a provedení,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomické dopady (dotace, projekt, financování apod.)
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. V případě nejasnosti požádá svolavatel předkladatele o doplňující vysvětlení, případně další informace.

V.

Účast členů zastupitelstva města na zasedání

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni zúčastňovat se každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni omluvit se vhodným způsobem starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
2. Účast na zasedání stvrzují zastupitelé podpisem do prezenční listiny.

VI.

Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva města navrhuje starosta.
2. Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, rada, výbory popř. další osoby a orgány, které o to zastupitelstvo požádá.
3. Předkladatel návrhu může návrh stáhnout z programu, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit pouze se souhlasem zastupitelstva.
4. Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly zařazeny do programu zasedání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví městské zastupitelstvo

souhlas. Předsedající přednese návrh programu zasedání při jeho zahájení. O něm, o doplnění, či o námitkách nebo proti němu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.

VII.

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva města řídí starosta, v jeho nepřítomnosti jeden z místostarostů (dále předsedající).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, ukončuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž nebo zbývajícimu programu musí být svoláno do 15 dnů.
4. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, navrhuje ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Určí, jakým způsobem bude probíhat diskuse. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.
6. Starosta předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
7. Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
8. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu zasedání uvede zpravidla předkladatel.
9. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.
10. Usnesení se předkládá ke každému bodu programu po ukončení rozpravy a hned se o něm hlasuje.

VIII.

Rozprava

1. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně u předsedajícího. Do rozpravy je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebylo ukončeno hlasování.
2. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

3. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
4. Nikdo nemůže mluvit k jedné věci více jak dvakrát.
5. Délka vystoupení v rozpravě k jednotlivému bodu programu činí 5 minut. Předkladatel může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.
6. Doba rozpravy k rozpočtu města je neomezena.
7. Doba rozpravy k jednotlivým bodům může být upravena hlasováním jinak.
8. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, může předsedající udělit slovo zaměstnanci města, zástupci výboru, komise, popř. zástupci právnické osoby, kterou město založilo nebo zřídilo.
9. Po vystoupení přihlášených předsedající udělí slovo oprávněným osobám (občanům obce, kteří jsou státními občany České republiky, jsou hlášeni na území obce k trvalému pobytu a dosáhli věku 18 let, dále osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, dále cizím státním občanům, kteří dosáhli věku 18 let a jsou v obci hlášeni k trvalému pobytu nebo osobám, kterým bylo uděleno čestné občanství obce), aby mohly vyjádřit své stanovisko k projednávané věci. Tato vystoupení jsou časově omezena na 3 minuty, po této době jim předsedající odejme slovo.
10. Požádá-li na jednání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
11. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. Člen zastupitelstva města je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona o střetu zájmů. Pokud u něho nastanou skutečnosti nebo situace nasvědčující, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něho samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání záležitosti. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
14. Nejpozději po 3 hodinách souvislého jednání zastupitelstva vyhlásí předsedající alespoň 10-ti minutovou přestávku.

IX.

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv, rozborů, návrhů a z rozpravy členů zastupitelstva projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů

zastupitelstva města. Předkladatelé připravují rovněž návrhy usnesení, které jsou součástí předkládaných materiálů.

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. Definitivní návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu města ke schválení předkládá předsedající.
3. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání.
4. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení samostatně, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
5. V případě, že se při jednání zastupitelstva projeví nové skutečnosti, okolnosti nebo podmínky, které si vyžádají přepracování nebo změnu předložené zprávy a návrhu usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na příštím zasedání.

X.

Usnesení a hlasování zastupitelstva

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení zastupitelstva města, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
4. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu hlasů, může se zastupitelstvo města usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve volební strany, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
5. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí elektronickým zařízením, v případě technické závady na elektronickém zařízením se hlasování provádí viditelným zvednutím ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Veškeré údaje o všech hlasováních zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva jmenovitě. Tajná volba se provádí hlasovacími lístky
6. Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.

XI.

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město a na vedoucí příspěvkových organizací, které město založilo nebo zřídilo a požadovat od nich informace ve věcech souvisejících s výkonem jejich funkce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpovídá písemně nejdéle do 30 dnů. V odborných věcech má dotazovaný při zpracování odpovědi právo požádat o spolupráci, případně vyjádření, příslušný odbor městského úřadu.
3. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise.

XII.

Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva města, předsedající rušitele upozorní, aby rušení zanechal, pokud tak neučiní, může rušitele vykázat z místa jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

XIII.

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech se koná náhradní zasedání zastupitelstva města do 15 dnů.

XIV.

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo města zřídit pracovní komise.
2. Do těchto skupin zastupitelstvo města volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních skupin končí splněním úkolů.

XV.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů

zastupitelstva města, schválený pořad jednání zastupitelstva města, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení včetně jmenovitého seznamu hlasujících, učiněná oznámení o střetu zájmu. Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.

2. Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.
3. Pro účely zpracování zápisu a za účelem aktivního informování veřejnosti o činnosti města se ze zasedání zastupitelstva města pořizuje zvukový a obrazový záznam, který je uložen na webových stránkách města Kaplice. Zároveň je průběh jednání zastupitelstva online přenášen na webových stránkách města Kaplice.
4. V souvislosti s pořizováním obrazového a zvukového záznamu musí být zajištěno uvedení informace o pořizování obrazového a zvukového záznamu při vstupu do jednacího sálu nebo v úvodním slově předsedajícího.

XVI.

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města provádí příslušné odbory MěÚ.
2. Výbory zastupitelstva města opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působností.
3. Celkové plnění usnesení kontroluje a vyhodnocuje tajemník MěÚ.

XVII.

Další ustanovení

1. Městský úřad je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením těchto údajů: titul, jméno, příjmení, adresa bydliště, kontaktní telefonní číslo, e-mail.
2. Městský úřad je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat o členech zastupitelstva pouze tyto údaje: jméno, příjmení, věk, povolání, obec trvalého pobytu, členství v politické straně.
3. Členové zastupitelstva jsou povinni sdělovat městskému úřadu osobní údaje a informace, potřebné pro vedení aktualizované evidence čestných prohlášení zastupitelů ve smyslu zák. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

XVIII.

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním předpisem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

2. Tento Jednací řád Zastupitelstva města Kaplice nabývá účinnosti dne 01.04.2024 a současně se tímto dnem ruší účinnost Jednacího řádu Zastupitelstva Města Kaplice, vydaného dne 22.02.2023

Schváleno usnesením Zastupitelstva města Kaplice ze dne 27.3.2024 č. usnesení 212 s účinností od 1.4.2024.



Radek Ježek, DiS
starosta



Ing. Pavel Svoboda
místostarosta