

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA NOVÁ ROLE

(úplné znění)

Zastupitelstvo města v Nové Roli vydalo na svém 2. zasedání, konaném dne 12.12.2018 pod usnesením č. 2/01-4) a v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, jednací řád zastupitelstva města (dále jen ZMě), který stanoví podrobnosti o jednání ZMě.

Čl. I

Úvodní ustanovení

Jednací řád stanoví způsob přípravy, svolání a průběh jednání, způsob hlasování, kontrolu plnění usnesení a další záležitosti spojené s jednáním ZMě. O záležitostech neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo města v souladu s platnými právními předpisy.

Čl. II

Kompetence ZMě

ZMě spravuje obec v rámci kompetencí, které jsou mu dány zák. č. 128/2000 Sb. ZMě rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti. V oblasti přenesené působnosti přísluší ZMě rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon 128/2000 Sb. nebo zvláštní zákon.

Čl. III

Příprava a svolání ZMě

- 1) Zasedání ZMě svolává nejméně 7 dní přede dnem jednání a zpravidla řídí starosta města nebo jím pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
Jednání ZMě se řídí programem, jehož návrh zpravidla předkládá ten, kdo ZMě svolává. Program spolu s pozvánkou a nezbytnými písemnými podklady k jednotlivým bodům zasedání se doručují nejpozději 7 dní před konáním ZMě členům ZMě. Návrhy pro jednání ZMě připravuje rada města (dále jen RMě). Dokumenty k jednání ZMě se doručují v elektronické podobě, a to buď na e-mailovou adresu uvedenou adresátem pro tyto účely na MěÚ Nová Role nebo do jeho datové schránky ISDS ČR, případně též doručení na vhodném elektronickém nosiči dat (např. CD). Členové ZMě jsou povinni potvrdovat odesílateli (odpovědná osoba na MěÚ) příjem e-mailové zprávy u doručování dokumentů takovou formou. V případě, že si člen ZMě vyžádá doručované podklady k jednání ZMě k jejich zaslání, resp. stálému zasílání fyzicky v písemné formě, budou mu ve stanovených termínech takovou formou doručovány.
- 2) O době, místě a navrženém programu zasedání ZMě informuje odpovědný pracovník MěÚ vždy nejpozději 7 dní před jeho konáním zveřejněním na úřední desce MěÚ Nová Role před budovou MěÚ včetně zveřejnění na elektronických stránkách města (www.novarole.cz). Kromě toho se tato informace zveřejňuje na informačních deskách města umístěných v částech obce Jimlíkov a Mezirolí, pomocí aplikace Mobilní rozhlas a případně též prostřednictvím provozovatele kabelové TV Nová Role (vlastní termín zveřejnění v TV je závislý na zadání zprávy do TV provozovatelem zařízení).
- 3) ZMě se schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce.
- 4) Pozměňovací návrhy a stanoviska k projednávaným bodům programu, příp. k jeho rozšíření předkládají členové ZMě min. 4 dny před jednáním ZMě elektronicky, případně

v písemné formě prostřednictvím podatelny MěÚ. Poté MěÚ bezodkladně zajistí doručení všech takto předložených písemných materiálů členům ZMě.

- 5) Do programu zasedání ZMě musí být zařazeno projednání záležitosti v oblasti samostatné působnosti, je-li žádost podepsána 0,5 % občanů města.

Čl. IV

Účast členů na jednání ZMě

- 1) Členové ZMě jsou povinni se účastnit každého zasedání ZMě. Přítomnost na jednání stvrzují podpisem na prezenční listině a při podpisu obdrží návrh na usnesení.
- 2) Svoji nepřítomnost na jednání jsou členové ZMě povinni omluvit, jakož i pozdní příchod, popř. předčasný odchod z jednání, a to starostovi města.

Čl. V

Průběh jednání

- 1) Zasedání ZMě probíhá dle schváleného programu jednání.
- 2) V zahajovací části a vždy, když v průběhu jednání dojde ke změně, předsedající konstatuje počet přítomných členů ZMě a je-li ZMě usnášení schopné. Dále konstatuje, zda k pořízenému zápisu z předchozího jednání ZMě byly vzneseny námitky. Pokud námitky nebyly vzneseny, pokládá se zápis za schválený. Pokud námitky byly vzneseny, rozhodne o nich ZMě po vyjádření ověřovatelů tohoto zápisu. Dále se přistoupí k volbě tříčlenné návrhové komise a volbě dvou ověřovatelů zápisu.
- 3) Mimo navržený program zasedání lze zařadit pouze věc, která nesnese odkladu a jejím neprojednáním by mohlo dojít, např. k nesplnění určité zákonné lhůty apod. O zařazení takovéto věci do programu zasedání rozhoduje ZMě. Přitom bude přihlédnuto k okolnostem, které vedly předkladatele k předložení návrhu.
- 4) Do rozpravy se přihlašují členové ZMě po výzvě předsedajícího zvednutím ruky a ten udělje slovo v pořadí, v jakém se k rozpravě přihlašovali.
- 5) Do rozpravy může vstoupit člen ZMě a tajemník MěÚ i mimo pořadí, pokud namítá nedodržení jednacího řádu nebo nedodržení zákonů a závazných předpisů.
- 6) O projednaných věcech a návrzích nechá předsedající hlasovat jednotlivě a o průběhu hlasování bude záznam v zápisu, který je z průběhu jednání pořizován. Bude početně zaznamenáno hlasování „pro“, „proti“, „zdržel se“.
- 7) Do diskuze k věci, která je na programu jednání se mohou přihlásit členové ZMě pouze do konce rozpravy k této záležitosti.
- 8) Starosta předkládá ZMě k rozhodnutí usnesení RMě v otázkách samostatné působnosti, která pozastavil z důvodu, že jej považuje za nesprávné. Je povinen věc vysvětlit a předložit ZMě návrh, o kterém ZMě rozhodne.
- 9) Občané obce a fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území obce nemovitost (dále jen oprávnění občané) mají právo vyjadřovat na zasedání ZMě své stanovisko

k projednávaným věcem. Předsedající zpravidla vyzve oprávněné občany k vyjádření svých stanovisek zvláště ke každému bodu jednání, a to před hlasováním ZMě o návrhu usnesení k projednávané věci.

10) ZMě se usneslo na těchto omezujících opatřeních:

- nikdo nemůže k téže věci mluvit v rozpravě více než dvakrát, a to s výjimkou předsedajícího a předsedy osadního výboru, kterému musí být uděleno slovo, kdykoliv o něj požádá;
- předkladatel má k objasnění věci stanoven 10minutový limit;
- doba diskusního příspěvku členů ZMě, předsedy osadního výboru či vyjádření stanoviska oprávněného občana na zasedání je omezena na tři minuty. Oprávněný občan může vyjádřit své stanovisko ke každé projednávané záležitosti pouze jedenkrát;
- pokud byly doručeny návrhy písemnou formou všem členům ZMě, může se na ně předkladatel v objasnění věci odvolávat;
- celková doba jednání ZMě je max. 5 hodin s cca 15minutovou přestávkou v průběhu jednání, toto omezení neplatí v případě řešení mimořádné situace;
- v případě neprojednání všech bodů programu zasedání bude dohodnut termín a hodina pokračování jednání.

Čl. VI

Příprava usnesení ZMě

- 1) Usnesení předkládá návrhová komise ZMě ke schválení. Vždy vychází při zpracování návrhu ze zpráv k průběhu jednání a z hlasování k projednávaným záležitostem.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat závěrům jednání, být adresné, jasně formulované a stručné. Usnesením se mimo jiné ukládají úkoly k zajištění v samostatné působnosti starostovi, členům RMě a ZMě a MěÚ.
- 3) Usnesením může ZMě uložit úkoly též výborům ZMě a komisím RMě a vyžadovat si předkládání návrhů řešení.

Čl. VII

Hlasování

- 1) ZMě je schopno se usnášet, volit a rozhodovat, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňovacích návrzích v pořadí, v jakém byly předkládány a poté o původním návrhu. O každém bodu programu jednání je hlasováno samostatně.
- 3) Hlasuje-li nadpoloviční většina všech členů ZMě pro předložený návrh, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak (např. § 14 zákona č. 22/2004 Sb. o místním referendu ...), je tento návrh přijat.

Čl. VIII
Péče o řádný průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZMě, jinak předsedající vykáže rušitele jednání z jednací místnosti.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, předsedající mu slovo odejme.
- 3) Při jednání ZMě se zakazuje užívání mobilních telefonů (vyjma zasedání k mimořádným událostem).

Čl. IX
Ukončení zasedání ZMě

- 1) Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li vyčerpán jeho program anebo za přerušené v případě překročení časového limitu, poněvadž termín a doba pokračování budou dohodnuty.
V tomto případě se pozvánky na pokračující jednání již nerozesílají.
Rovněž ukončí zasedání, poklesl-li počet přítomných v jeho průběhu na sedm. V tomto případě svolá náhradní zasedání do 15 dnů.

Čl. X
Organizačně technické záležitosti

- 1) O průběhu jednání se pořizuje zápis. Za jeho vyhotovení odpovídá zpravidla tajemník MěÚ. Z jednání ZMě se rovněž pořizuje audio záznam, který je uložen u tajemníka MěÚ, a který slouží k případné zpětné dokumentaci průběhu jednání, či jednotlivých projednávaných bodů. Záznam bude archivován shodně s archivační a skartační lhůtou písemného vyhotovení zápisu z daného jednání. Na to, že je záznam pořizován, musí vždy předsedající před zahájením zasedání upozornit osoby na jednání ZMě přítomné.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje věrně průběh jednání a obsah usnesení, jeho součástí je prezenční listina a další přílohy dle určení ZMě. Spolu se zápisem se ve spisovně uchovávají písemné podané návrhy od členů ZMě a pracovníků MěÚ a případně jiných oprávněných osob předložené k jednání.
- 3) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů od ukončení jednání ZMě a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé zápisu. Originál zápisu spolu s usnesením se ukládá u starosty, opis zápisu a usnesení obdrží nejpozději do 10 dnů po skončení jednání všichni členové ZMě, dále tajemník MěÚ, vedoucí odborů MěÚ, popřípadě též další pracovníci MěÚ. Starosta zajistí vždy prezentaci usnesení ZMě na internetových stránkách města..
- 4) Kontrolu plnění usnesení projedná RMě na nejbližším zasedání po jednání ZMě a přijme opatření k jeho zajištění. Tajemník MěÚ předkládá návrh radě, byl-li úkol uložen MěÚ. Na dalších zasedáních je ZMě informováno o plnění předchozích usnesení.

Čl. XI
Závěrečná ustanovení

- 1) Zrušuje se dosavadní jednací řád ZMě ze dne 4.12.2006 v platném znění.

2) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení ZMě, tj. dne 12. 12. 2018

V Nové Roli dne: 12. 12. 2018

Jitka Pokorná, v.r.
starostka města

Jiří Sýkora, v.r.
místostarosta města