

Jednací řád Zastupitelstva města Benešov nad Ploučnicí

Čl.1

Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo města Benešov nad Ploučnicí vydává, v souladu s ustanovením § 96 zákona č.128/2000 Sb. o obcích v platném znění, jednací řád, kterým se upravuje příprava a svolání zastupitelstva města, dále průběh jednání, usnášení, kontrolu usnesení a další otázky vztahující se k jednání zastupitelstva.

Čl.2

Pravomoci zastupitelstva města

Zastupitelstvo města Benešov nad Ploučnicí rozhoduje o všech záležitostech uvedených v § 84 a 85 zákona č.128/2000 Sb. o obcích, v platném znění (dále jen zákon).

Čl.3

Svolání zastupitelstva města

Zastupitelstvo města se schází podle schváleného plánu práce, nejméně však 1x za 3 měsíce. Jednání zastupitelstva svolává starosta města nejpozději 7 dní před zasedáním. Ve stejném termínu městský úřad zveřejní obvyklým způsobem informaci o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva také v případě, požádá-li o to alespoň jedna třetina jeho členů nebo hejtman Ústeckého kraje. Zasedání se pak koná nejpozději do 21 dní ode dne doručení žádosti městskému úřadu. V naléhavých případech svolává starosta města zasedání zastupitelstva i mimo termín schválený v plánu práce.

Čl.4

Příprava zasedání zastupitelstva města

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta města s přihlédnutím k programu, schválenému v plánu práce a k aktuálním záležitostem, přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání*
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů*
- c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření*

2. Návrhy rady města, výborů, popř. členů zastupitelstva je možno, podle obsahu, předložit k projednání v zastupitelstvu písemně nebo ústně.

3. Rozhodující písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva jsou nejméně 7 dní před zasedáním připraveny pro jednotlivé členy na sekretariátu MěÚ.

4. Materiály pro jednání zastupitelstva města by měly obsahovat:

- a) název materiálu*

b) stručný obsah

c) vyjádření příslušných odborných pracovišť MěÚ, jsou-li potřebná

d) návrh na usnesení

Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města objektivně posoudit danou problematiku a přijmout konečné rozhodnutí.

Čl.5

Účast členů zastupitelstva města na jednání

1. Účast všech členů zastupitelstva města na jednání je povinná. Případnou nepřítomnost, pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2. Není-li v době zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyčká se 15 minut. Jestliže se po uplynutí této doby situace nezmění, ukončí předsedající zasedání. Starosta svolá do 15 dnů další zasedání.

Čl.6

Program jednání

1. Program jednání se řídí především schváleným plánem práce. Program může být na návrh starosty nebo jiného člena zastupitelstva doplněn přímo na zasedání. S doplněním programu musí souhlasit nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

2. K jednotlivým projednávaným bodům přijímá zastupitelstvo usnesení, kterými se, mimo jiné, ukládají i úkoly v záležitostech samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, členům zastupitelstva, radě města, předsedům výborů a tajemníkovi MěÚ.

3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření, odpovědnost a způsob kontroly musí být formulovány stručně a adresně, zadané úkoly musí být uvedeny s termínem splnění. Návrh usnesení zpracovává a předkládá zastupitelstvu ke schválení návrhová komise.

Čl.7

Průběh jednání

1. Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy připomínky a podněty směrem k radě města, orgánům města a vedoucím organizací a zařízení, zřízených městem. Dotazovaný je povinen odpovědět bezodkladně, v případě, že záležitost vyžaduje prošetření, nebo jiná opatření, odpoví nejpozději do 30 dní.

2. Dotazy a připomínky, vznesené na zasedání se zaznamenávají v zápise a o jejich vyřízení je vedena evidence.

3. K jednotlivým tématům jednání se může každý člen zastupitelstva vyjádřit. Vyjádření musí být pokud možno stručné a věcné. Nemluví-li řečník k tématu, a to ani po výzvě předsedajícího, má předsedající právo odebrat mu slovo.

4. Občanům je dána možnost vyjádřit se v rámci diskuse k projednávaným bodům a to na vyzvání předsedajícího.

5. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města. Předsedající má právo vykázat z jednací síně osobu, která opakovaně, i přes jeho výzvu jednání ruší.

Čl.8 **Hlasování**

1. Zastupitelstvo města je schopno přijímat usnesení, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.

2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jeho jednotlivých bodech, stanoví pořadí pro postupné hlasování předsedající. Jestliže byly předloženy pozměňovací návrhy k usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, poté o ostatních částech návrhu. V případě podání protinávrhu se hlasuje nejprve o něm poté o původní variantě. Schválením jedné varianty usnesení se ostatní varianty považují za nepřijaté.

3. Pokud předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty, nebo jiného člena zastupitelstva usnést na dohodovacím řízení. V tomto případě starosta vyzve politické strany či sdružení, zastoupené v zastupitelstvu, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Po ukončení dohodovacího řízení starosta obnoví jednání zastupitelstva a nechá hlasovat o upraveném návrhu. Nezíská-li návrh ani poté potřebnou většinu, je považován za zamítnutý.

4. Hlasování se provádí ve většině případů veřejně, zdvižením ruky pro nebo proti popř. se lze hlasování zdržet. Hlasování může být tajné, rozhodne-li o tom většina všech členů zastupitelstva. Rozhoduje –li se při jednání o záležitosti, týkající se bezprostředně člena zastupitelstva nebo jeho příbuzného, je hlasování vždy tajné. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

Čl.9 **Ukončení jednání**

Předsedající ukončí jednání zastupitelstva města, byl –li pořad jednání ukončen a nikdo se již nehlásí o slovo. Jednání prohlásí za ukončené rovněž za okolností, kdy počet přítomných členů zastupitelstva klesne v průběhu jednání pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména, nelze-li zajistit nerušený průběh jednání. V těchto případech svolá starosta jednání znovu do 15 dní.

Čl.10 **Zápis z jednání**

1. O průběhu jednání se pořizuje zápis, jehož součástí je seznam jednotlivých usnesení. Za vyhotovení zápisu a evidenci usnesení z jednotlivých zasedání odpovídá městský úřad.

2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je listina přítomných s jejich vlastnoručními podpisy, návrhy a dotazy, písemně podané na zasedání a dále zprávy, vyjádření resp. posudky písemně zpracované orgány a organizacemi města.

3. V zápise se uvádí:

- *den a místo jednání*
- *hodina zahájení a ukončení*
- *doba přerušeni*
- *jména ověřovatelů zápisu*
- *jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva*
- *program jednání*
- *průběh rozpravy se jmény řečníků*
- *podané návrhy*
- *výsledky hlasování*
- *podané návrhy a dotazy*
- *schválené znění usnesení*
- *další skutečnosti, o kterých rozhodnou členové zastupitelstva*

4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů od skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé zápisu

5. Zápis je ihned po jeho vyhotovení uložen na sekretariátu MěÚ k nahlédnutí. O námitkách členů zastupitelstva města k zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

Čl.11

Záležitosti jednání zastupitelstva města, tímto jednacím řádem neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č.128/2000 Sb.o obcích, v platném znění.

Čl.12

Zrušuje se: Jednací řád zastupitelstva města Benešov nad Ploučnicí ze dne 1.6.2006

Čl.13

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města Benešov nad Ploučnicí na svém zasedání dne 15.12.2010 č.usnesení 158/2010.

Mgr. Dagmar Tesarčíková
starostka města