

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 hejtmán 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 v koordinaci s tajemníkem MÚ 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 v tištěné nebo elektronické formě.

3. Rozhodující písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva jsou nejméně 7 dní před zasedáním připraveny pro jednotlivé členy v elektronické podobě na datovém úložišti městského úřadu.

4. Materiály pro jednání zastupitelstva města by měly obsahovat:

- a) název materiálu*
- b) důvodovou zprávu - vyjádření příslušných odborných pracovišť MěÚ, jsou-li potřebná*
- c) návrh na usnesení*

5. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu připravovaného zasedání mají členové zastupitelstva, rada města a výbory. Požádá-li člen zastupitelstva mimo zasedání, a to písemně, o projednání jím navrhovaného bodu programu, musí být tento bod programu zařazen na nejbližší zasedání zastupitelstva.

6. Právo požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti radou obce nebo zastupitelstvem obce a právo podávat zastupitelstvu návrhy, připomínky, podněty a rovněž tak vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva města v souladu s tímto jednacím řádem a uplatňovat svá stanoviska k projednávaným věcem má:

A) občan města, který dosáhl věku 18 let (je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána nejpozději do 90 dnů)

B) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města Benešov nad Ploučnicí nemovitost

c) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě Benešov nad Ploučnicí hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.

Podklady pro zasedání ZM mohou obsahovat osobní údaje. Všechny osoby přicházející do styku s podkladovými materiály pro zasedání ZM jsou povinny s těmito materiály nakládat v souladu s předpisy na ochranu osobních údajů (zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR).

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, tajemníka MÚ a vedoucích odborů MÚ 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.

3. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva a tajemník městského úřadu podpisem do prezenční listiny

4. Zasedání ZM se účastní tajemník MěÚ s hlasem poradním a zapisovatelka, je-li pověřena zhotovením zápisu, dále pak vedoucí odborů MěÚ, příp. jimi pověřeni zástupci.

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. Jednání zastupitelstva jsou veřejná. Zasedání řídí starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta, příp. jiný člen rady města (dále jen předsedající).*
- 2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vylašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícimu programu.*
- 3. V zahajovací části předsedající prohlásí, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů. Předsedající informuje přítomné o skutečnosti, že ze zasedání zastupitelstva je pořizován audio záznam je zajištěn on-line videopřenos. O této skutečnosti jsou přítomní informováni i písemným oznámením při vstupu do místnosti, kde zasedání zastupitelstva města probíhá.*
- 4. Poté předsedající předloží ke schválení program zasedání a současně nechá zvolit návrhovou komisi a ověřovatele zápisu. Pořizovatelem zápisu je zaměstnanec města zařazený do MěÚ. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen 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 po vyjádření ověřovatelů.*
- 6. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva k nahlédnutí.*
- 7. Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost. Oznámení podává člen zastupitelstva před jednáním, v jeho průběhu, nejpozději však předtím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu.*
- 8. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu má předkladatel, popř. jím pověřená osoba. Následuje rozprava, do které se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů (tzv. technická poznámka). K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky může předsedající udělit slovo tajemníkovi MěÚ, vedoucím odborů MěÚ, vedoucím organizací zřízených městem popř. zaměstnancům města nebo jeho organizací. Dále udělí předsedající slovo oprávněným osobám uvedeným v §16, § 17 zákona o obcích, které se přihlásí do rozpravy zvednutím ruky, aby mohly vyjádřit svá stanoviska k projednávaným věcem.*
- 9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.*
- 10. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.*
- 11. Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit.*
- 12. V případě pochybností předsedajícího s udělením slova oprávněným osobám dle § 16 a §17 zákona o obcích, požádá předsedající tyto osoby o prohlášení o oprávněnosti dle §16 a §17 zákona o obcích.*

13. Do rozpravy se mohou výše uvedené osoby přihlásit jenom, pokud již nebyla ukončena předsedajícím.

14. Rozpravu ukončuje předsedající, pokud návrh na její ukončení nepodá některý z členů zastupitelstva. V případě takového návrhu o ukončení rozpravy rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.

15. Po ukončení rozpravy přečte zvolená návrhová komise návrh usnesení a předsedající o něm nechá hlasovat.

16. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele zasedání z řad veřejnosti vykázat ze zasedací místnosti.

17. Probíhající zasedání ZM je živě vysíláno na internetu. Odkaz na toto živé vysílání je uveden na webových stránkách města www.benesovnpl.cz

17. Starosta předkládá zastupitelstvu 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 rozhodne hlasováním.

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 dohadovacím řízení. V tomto případě starosta vyzve politické strany či sdružení, zastoupené v zastupitelstvu, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení. Dohadovacímu řízení předsedá starosta. Po ukončení dohadovacího 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. 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 přerušení
- 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

Zabezpečení a kontrola usnesení, zveřejnění

1. Rada města projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva. Návrh radě města předkládá tajemník MěÚ.

2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí výbory podle svých pracovních plánů schválených zastupitelstvem.

3. Usnesení zastupitelstva a zápis zjednání zastupitelstva bez příloh jsou zveřejňovány na oficiálních webových stránkách města Benešov nad Ploučnicí v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů po dobu příslušného volebního období.

Čl.12

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

Čl.13

Zrušuje se: Jednací řád zastupitelstva města Benešov nad Ploučnicí ze dne 11.12.2019

Čl.14

Jednací řád schválilo zastupitelstvo města Benešov nad Ploučnicí na svém zasedání dne 9.6.2021 č. usnesení 68/2021.

Pavel Urx
starosta města

