

Jednací řád Zastupitelstva města Jindřichův Hradec

Zastupitelstvo města Jindřichův Hradec (dále jen „ZMě“) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, (dále jen „zákon“) na tomto svém jednacím řádu (dále jen „JŘ“):

Čl. I Úvodní ustanovení

1. ZMě rozhoduje o všech skutečnostech uvedených v zákoně.
2. JŘ upravuje podrobnosti o zasedání ZMě a skutečnosti s tím související.

Čl. II Svolání zasedání ZMě

1. ZMě se schází dle potřeby, zpravidla 1x za měsíc. Zasedání ZMě svolává starosta nebo jím pověřený člen ZMě. Požádá-li o to alespoň 1/3 členů ZMě nebo hejtman Jihočeského kraje je starosta povinen svolat zasedání ZMě nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena Městskému úřadu Jindřichův Hradec (dále jen „MěÚ“).
2. O místě, době a navrženém programu zasedání ZMě informuje MěÚ občany alespoň 7 dnů před zasedáním ZMě, a to vyvěšením na úřední desce MěÚ, případně dalším vhodným způsobem.

Čl. III Příprava zasedání ZMě

1. Přípravu a program zasedání ZMě zajišťuje rada města Jindřichův Hradec (dále jen „RMě“).
2. Návrhy záležitostí k projednání na zasedání ZMě předkládají členové ZMě a výbory ZMě písemně RMě. Občané ve smyslu § 16 odst. 2 písm. f) zákona podávají požadavky k projednání ZMě písemně prostřednictvím RMě nebo MěÚ.
3. Usnesení z předchozího zasedání ZMě, pozvánky s návrhem programu a písemné materiály, určené k projednání na zasedání ZMě, předkládá RMě prostřednictvím MěÚ tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání ZMě jeho členům. V případě, kdy nelze materiál odeslat ve výše uvedené lhůtě, ale je zařazen do návrhu programu zasedání ZMě, může být členům ZMě doručen nejpozději před zahájením zasedání ZMě. Na tuto skutečnost musí RMě členy ZMě upozornit v návrhu programu zasedání ZMě.
4. Způsob zasílání materiálů je dán technickými a organizačními možnostmi při jejich zpracování. Materiály se zasílají v písemné podobě nebo v elektronické podobě na technickém nosiči. Materiály v elektronické podobě mohou být také k dispozici v elektronické podobě na stanovené adrese zpřístupněné po přihlášení prostřednictvím uživatelského účtu hesla člena ZMě.

5. Předkládané materiály pro zasedání ZMě musí být zpracovány tak, aby při zasedání mohly být odpovědně posouzeny. Materiály musí obsahovat:
- pořadové číslo (týká se pouze materiálů předkládaných RMě),
 - název,
 - jméno předkladatele a zpracovatele,
 - vlastní obsah, zpracovaný stručně, věcně a úplně,
 - odkazy na předchozí zasedání a usnesení ZMě či případy řešení obdobné problematiky, byly-li již dříve projednávány,
 - návrh usnesení,
- a dále:
- nezbytné přílohy, kterými jsou zejména kopie žádostí, smluv, směrnic, znaleckých posudků, snímků pozemků, fotodokumentace apod.,
 - jsou-li součástí materiálu rozměrnější mapy, makety nebo modely musí být k dispozici alespoň v jednom vyhotovení na zasedání ZMě.

Čl. IV

Účast členů ZMě a dalších osob na zasedání ZMě

1. Členové ZMě jsou povinni se zúčastnit celého zasedání ZMě, jinak se omluví starostovi nebo místostarostovi s uvedením důvodu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové ZMě podpisem do listiny přítomných a přihlášením se do systému elektronického hlasovacího zařízení stisknutím tlačítka „PREZENTUJ“ v aplikaci „HLAS“, která je nainstalovaná na notebooku. Každý člen ZMě je povinen mít na zasedání ZMě notebook s aplikací „HLAS“.
3. Obsluhu elektronického hlasovacího zařízení zajišťují pověřeni zaměstnanci MěÚ (dále jen „obsluha“).
4. Zasedání ZMě jsou povinni se zúčastňovat vedoucí zaměstnanci města zařazení do MěÚ, vrchní strážník Městské policie Jindřichův Hradec (dále jen „MěP“) a vedoucí organizací zřízených nebo založených městem nebo jejich zástupci, vyjma organizací působících v oblasti školství, sociálních věcí a kultury, pokud nejsou k účasti předem vyzváni.

Čl. V

Program zasedání ZMě

1. Program zasedání ZMě předkládá ke schválení starosta nebo jím pověřený člen ZMě (dále jen „předsedající“) po projednání v RMě. O předloženém návrhu programu jednání či o námitkách proti němu nebo návrzích na doplnění rozhoduje ZMě hlasováním.
2. Na zasedání ZMě může být jednáno jenom o skutečnostech, které byly zařazeny do programu, a o návrzích, s jejichž zařazením do programu vysloví ZMě souhlas, s výjimkou skutečností projednávaných v bodě „Diskuse, interpelace“.
3. Do bodu „Diskuse, interpelace“ nelze zařadit projednání dotazů, připomínek a podnětů, jejichž řešení vyžaduje bezprostřední přijetí usnesení ZMě.
4. Předsedající vyhláší přestávku zpravidla po 2 hodinách zasedání ZMě a vždy před bodem „Diskuse, interpelace“.

Čl. VI

Průběh zasedání ZMě

1. Zasedání ZMě a jeho hlasování řídí předsedající, který přerušuje a ukončuje zasedání ZMě a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

2. Není-li v době uvedené na pozvánce k zasedání ZMě přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMě, zahájí předsedající zasedání nejpozději do 30 minut po této době. V úvodu zasedání předsedající zjistí a konstatuje, zda zasedání bylo řádně svoláno a zda se k němu dostavila nadpoloviční většina jeho členů. Jestliže při zahájení zasedání ZMě nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMě, přeruší nebo ukončí předsedající zasedání ZMě (viz čl. XI, bod 2.).
3. Předsedající určí dva ověřovatele zápisu a zapisovatele a podá návrhy na zvolení návrhové komise, případně dalších komisí. Následně sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání ZMě. Zápis se pokládá za ověřený, pokud proti němu nebyly podány námitky. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich ZMě, a to po vyjádření ověřovatelů zápisu (předchozího zasedání). Poté předsedající předloží návrh programu k projednání a schválení.
4. Předsedající na úvod projednávaného bodu programu zasedání ZMě seznámí stručně a výstižně s jeho obsahem nebo k tomu vyzve kompetentní osoby. V rozpravě, která probíhá ke každému bodu programu po jeho uvedení, může vystoupit každý oprávněný účastník.
5. Oprávněným účastníkem zasedání ZMě je člen ZMě a tajemník MěÚ, dále občan města starší 18 let podle § 16 odst. 2 zákona, fyzická osoba starší 18 let, která vlastní na území města nemovitost podle § 16 odst. 3 zákona, cizí státní občan podle § 17 zákona a čestný občan města podle § 36 odst. 1 zákona (dále jen „občan“), předseda osadního výboru, pokud je zřízen, podle § 120 a následujících zákona a dále člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec a zástupce orgánů Jihočeského kraje podle § 93 odst. 3 zákona (dále jen „představitel veřejné správy“).
6. Občan a představitel veřejné správy je povinen prokázat své oprávnění tajemníkovi MěÚ nebo jím pověřenému zaměstnanci města nejpozději před projednávaným bodem, k němuž chce vystoupit.
7. Občan a předseda osadního výboru se mohou přihlásit k rozpravě k projednávanému bodu programu nejpozději před zahájením jeho projednávání u tajemníka MěÚ nebo zapisovatelky. V okamžiku zahájení rozpravy k projednávanému bodu programu jim předsedající udělí přednostně slovo v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili.
8. Po jejich vystoupení se mohou do rozpravy hlásit opakovaně členové ZMě a tajemník MěÚ, kteří se přihlašují v průběhu rozpravy. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi ZMě, který namítá nedodržení JŘ nebo platných právních předpisů (technická připomínka). Člen ZMě může navrhnout mimo pořadí ukončení rozpravy a musí navrhnout usnesení. O ukončení rozpravy tímto způsobem může být hlasováno až poté, kdy se k projednávanému bodu programu měl možnost vyjádřit jeden zástupce každé volební stany zastoupené v ZMě.
9. Představiteli veřejné správy je slovo uděleno vždy, když o to požádá. ZMě může na návrh člena ZMě hlasováním rozhodnout o vystoupení dalších osob nebo opakovaném vystoupení občana a předsedy osadního výboru.
10. Členové ZMě se do rozpravy přihlašují prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. V průběhu rozpravy zvolí členové ZMě jedno z tlačítek „DISKUZE“ nebo „TECHNICKÁ“. Pořadí přihlášených členů ZMě se registruje v elektronickém hlasovacím zařízení a zobrazuje se na informační tabuli (promítacím plátně).
11. Přihlášení dalších oprávněných osob do rozpravy vkládá do systému elektronického hlasovacího zařízení obsluha.
12. ZMě může v průběhu zasedání na návrh člena ZMě hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit i více bodů programu.

13. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout. Předsedající může vyzvat vedoucí odborů MěÚ, vrchního strážníka MěP a představitele organizací zřízených nebo založených městem nebo jejich zástupce, aby se vyjádřili k projednávané záležitosti.
14. Doba jednoho vystoupení oprávněného účastníka na jednání ZMě se omezuje na max. 5 minut a u předkladatele na 10 minut. Na základě návrhu oprávněného účastníka rozhodne ZMě o případné změně výše uvedených časových limitů.
15. Předsedající předkládá ZMě k rozhodnutí usnesení RMě ve skutečnostech samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. ZMě rozhodne hlasováním.
16. Člen ZMě, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání ZMě 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 před zahájením jednání podle § 83 odst. 2 zákona.
17. Veškerá vystoupení je nutno vést na mikrofon. Vystoupení mimo mikrofon nebude považováno za součást jednání, neboť z technických důvodů nemůže být zaznamenáno a uvedeno v zápise ze zasedání ZMě.

Čl. VII

Příprava usnesení ZMě

1. Návrh usnesení předkládaný ZMě ke schválení, vychází z projednávaných bodů programu zasedání ZMě a z projednaných záležitostí členů ZMě v bodu „Diskuse, interpelace“.
2. Na žádost předsedajícího předloží člen ZMě svůj návrh na změnu usnesení (dále jen „protinávrh“) písemně návrhové komisi.
3. 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. Návrh usnesení připravuje a ZMě předkládá písemně návrhová komise za technické podpory pověřených zaměstnanců MěÚ.
4. Usnesením ZMě se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti RMě, starostovi, místostarostům a MěÚ.

Čl. VIII

Hlasování

1. ZMě je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha rozhodnutí, aby ZMě hlasovalo o jednotlivých částech navrženého usnesení k bodu programu, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající. Pokud byly uplatněny protinávhrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o nich, a poté o ostatních částech návrhu.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení ve variantách, hlasuje ZMě nejprve o variantě přednesené předsedajícím.
4. V případě uplatnění protinávhrů na usnesení se hlasuje o protinávhrzích v pořadí, ve kterém byly podány.
5. Jestliže žádný předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZMě na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve volební strany, které mají zastoupení v ZMě, aby po domluvě jmenovaly po jednom zástupci do tohoto řízení a zasedání ZMě přeruší. Dohodovacího řízení se dále může zúčastnit předsedající. Po ukončení dohodovacího řízení předsedající obnoví

přerušené zasedání ZMě. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nedojde-li v tomto případě k přijetí usnesení, má se za to, že nebylo přijato žádné usnesení.

6. Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. Ve vymezeném čase zvolí členové ZMě jedno z tlačítek „PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“. Opravu hlasování může člen ZMě provést pomocí tlačítka „ZRUŠ“ a uskutečnit nové hlasování. Průběžný i konečný výsledek hlasování se zobrazuje na informační tabuli (promítacím plátně). Pokud všichni členové ZMě dokončili hlasování, může předsedající ukončit hlasování před uplynutím vymezeného času pro hlasování. Předsedající oznámí výsledek hlasování.
7. V případě technické závady elektronického hlasovacího zařízení se hlasování provádí zdvižením ruky postupně „pro“, „proti“ nebo „zdržel se“. Zjištění výsledku hlasování zajišťuje tajemník MěÚ, případně další pověřený zaměstnanec MěÚ. Výsledek hlasování oznámí předsedajícímu k vyhlášení.
8. O jiném způsobu hlasování rozhodne ZMě hlasováním.

Čl. IX

Dotazy, připomínky a podněty členů ZMě

1. Členové ZMě mají právo při výkonu své funkce vznášet dotazy, připomínky a podněty na RMě, její jednotlivé členy, výbory ZMě, tajemníka MěÚ, vedoucí odborů MěÚ, vrchního strážníka MěP a představitele organizací zřízených nebo založených městem, případně jejich zástupce.
2. Na dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání ZMě odpovídá přímo předsedající nebo požádá odpovědného zaměstnance (viz bod 1.). Na požádání člena ZMě a rovněž na připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetřit nebo provést určité opatření, musí být odpovězeno písemně v co nejkratší době, nejdéle do 30 dnů ode dne zasedání ZMě, kde byl dotaz, připomínka nebo podnět vznesen.
3. Uplatněné dotazy na zasedání ZMě se zaznamenávají v zápise.

Čl. X

Zajištění nerušeného průběhu zasedání ZMě

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZMě, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele zasedání, který není členem ZMě.
2. Překročí-li řečník stanovený časový limit, odebere mu předsedající slovo.

Čl. XI

Ukončení zasedání ZMě

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající ukončí zasedání ZMě, jestliže při zahájení není přítomna nadpoloviční většina členů ZMě, poklesne-li v průběhu zasedání počet členů ZMě pod tuto hranici nebo vyskytly-li se skutečnosti bránící projednání všech bodů programu jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Čl. XII

Organizačně technické záležitosti zasedání ZMě

1. Z průběhu zasedání ZMě se pořizují zvukový záznam a výstupy z elektronického hlasovacího systému, které jsou archivovány. Za vyhotovení zápisu odpovídá předsedajícím pověřený zaměstnanec MěÚ. Evidence usnesení z jednotlivých zasedání je vedena na organizačním oddělení odboru kanceláře starosty MěÚ a obsahuje veškeré podkladové materiály.
2. Ověřený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo zasedání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - jména omluvených i neomluvených členů ZMě,
 - schválený program jednání,
 - obsah vystoupení se jmény řečníků,
 - výsledky hlasování,
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí ZMě měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání ZMě a podepisují jej starosta nebo místostarosta, předsedající, a určení ověřovatelé z řad členů ZMě, kteří odpovídají za správnost zápisu, který je uložen na sekretariátu MěÚ k nahlédnutí.
5. O námitkách člena ZMě proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZMě.

Čl. XIII

Závěrečná ustanovení

1. ZMě ruší jednací řád schválený na 2. zasedání dne 22. prosince 2010 usnesením č. 16/2Z/2010.
2. Tento jednací řád schválilo ZMě na svém 3. zasedání dne 17. prosince 2014 jako usnesení č. 29/3Z/2014.
3. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

Ing. Stanislav Mrvka
starosta města

Ing. Bohumil Komínek
místostarosta

Ing. Petra Blížilová
místostarosta