

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA HUSTOPEČE

Hustopeče, dne 20.10.2022

Zastupitelstvo města Hustopeče se na svém zasedání č. 1 dne 20.10.2022 usneslo dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), vydat

**Jednací řád zasedání Zastupitelstva Města Hustopeče
v tomto znění:**

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zasedání zastupitelstva města (dále jen zasedání nebo zasedání ZM) upravuje přípravu, zasedání, svolávání, postup jednání, způsob hlasování, náležitosti usnesení, způsob kontroly přijatých usnesení a zabezpečení stanovených úkolů.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

Článek II.

Pravomoci zastupitelstva města

1. Zastupitelstvu města je vyhrazeno rozhodovat o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona.
2. V souladu s § 117 zákona zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory, přičemž vždy zřizuje výbor finanční a výbor kontrolní.

Článek III.

Svolání zasedání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města svolává a zpravidla řídí starosta. Zasedání zastupitelstva města se konají na území města Hustopeče.
2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva města nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti městskému úřadu.
3. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odst. 1 a 2 tohoto článku, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva města.

Článek IV.

Příprava zasedání zastupitelstva města

1. Přípravu zasedání zastupitelstva města zabezpečuje starosta podle programu navrženého radou města, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení jednotlivých materiálů
 - c) způsob projednání materiálů

2. Návrhy rady města, výborů nebo členů zastupitelstva města na projednání, se předkládají podle obsahu písemně nebo ústně před zasedáním zastupitelstva města na radu města. Projednání návrhů občanů na zasedání zastupitelstva města musí být v souladu s § 16 odst. 2 písmene c), d), f) zákona.
3. Písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva města se předkládají prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny zpravidla do 5 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva města jeho členům.
4. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města posuzovat problematiku a přijmout usnesení. Součástí předložených materiálů bude i návrh usnesení k přijetí zastupitelstvem
5. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva města informuje městský úřad občany minimálně vyvěšením informace o konání zasedání na úřední desce městského úřadu, alespoň 7 dní před zasedání zastupitelstva města.

Článek V.

Účast členů zastupitelstva města na zasedání zastupitelstva města

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit zasedání zastupitelstva města, jinak jsou povinni se omluvit starostovi, místostarostovi nebo tajemníkovi s uvedením důvodu své neúčasti. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Člen zastupitelstva města jedná a vystupuje tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
3. Účast na zasedání zastupitelstva města stvrzují členové zastupitelstva města svým podpisem v prezenční listině. Prezenční listina je vedena samostatně pro členy zastupitelstva města a samostatně pro občany a hosty zasedání zastupitelstva města

Článek VI.

Program zasedání zastupitelstva města

1. Program zasedání zastupitelstva města navrhuje rada města.
2. Předsedající zasedání přednese návrh programu zasedání při jeho zahájení a o námitkách vůči němu a o doplnění proti němu rozhodne ZM hlasováním. Na následném zasedání ZM pak může být jednáno pouze o věcech, které jsou obsaženy v takto schváleném programu.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města.

Článek VII.

Průběh zasedání

1. Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta (dále „jen předsedající“), který může pověřit řízením i předsedáním zasedání místostarostu či jiného člena zastupitelstva města.

2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledky zjišťuje a vyhláší, ukončuje rozpravu k jednotlivým bodům a přerušuje zasedání, povoluje, ukončuje a přerušuje natáčení případného záznamu. Dbá o to, aby zasedání zastupitelstva města mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Není-li v čase plánovaného zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, může předsedající odložit zahájení o 30 minut. Jestliže ani při náhradním zahájení zasedání zastupitelstva města nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, tj. zastupitelstvo se stane usnášení neschopným, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva města a do 15 dnů svolá starosta náhradní zasedání, k témuž nebo zbývajícimu programu.
4. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny jeho členů, dá schválit program zasedání a rozhodne, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu programu nebo po projednání všech bodů programu. Nechá zvolit dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a jmenuje zapisovatele. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány, a vyzve kontrolní výbor o přednesení zprávy o plnění usnesení z předchozího zasedání.
5. Úvodní slovo ke každé hlavní zprávě uvede její předkladatel.
6. K odborné problematice předkládané k projednávání na zastupitelstvu jsou přítomni odpovědní zaměstnanci městského úřadu.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně v průběhu zasedání. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy.
8. Bez ohledu na pořadí přihlášek k diskusi musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánu kraje, musí mu být uděleno.
10. Občan má právo vyjadřovat své stanovisko na zasedání zastupitelstva města k projednávaným otázkám ještě v rámci rozpravy před přijetím konečného rozhodnutí zastupitelstva. Vystoupení občana bude zaznamenáno v zápise z jednání
11. Vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem na zasedání zastupitelstva města v souladu s tímto jednacím řádem má občan, který splňuje podmínky § 16 a 17 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní nařízení), ve znění pozdějších předpisů. Délka jednoho příspěvku v rozpravě je u těchto osob omezena časovou délkou pět minut a může být individuálně předsedajícím prodloužena.
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. I toto hlasování je usnesením ZM dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní nařízení), ve znění pozdějších předpisů.
13. Zastupitelstvo města se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např. na délce doby diskusního vystoupení. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

14. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva města, předsedající může vykázat rušitele jednání z jednací místnosti.
15. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit (je-li stanoven), může mu předsedající odejmout slovo.
16. Člen zastupitelstva města, u něhož by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat střet zájmů (výhodu nebo škodu pro něj samotného, nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci) je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva města. Zastupitelstvo města rozhodne usnesením, zda existuje důvod pro jeho vyloučení z projednávání a rozhodování v této záležitosti.

Článek VIII. **Příprava usnesení**

1. Návrh usnesení předkládá předkladatel.
2. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází z projednávání bodu v radě města a z diskuse členů zastupitelstva města.
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.
4. Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, jiným členům zastupitelstva města, radě města, výborům a odborům městského úřadu. Ve věcech patřících do přenesené působnosti rozhoduje zastupitelstvo města, jen stanoví-li tak zákon nebo jiný právní předpis.

Článek IX. **Hlasování**

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Jestliže byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích a poté o ostatních částech návrhu. V případě schválení pozměňovacího návrhu se již o původním návrhu nehlasuje.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením první varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu hlasů, může se zastupitelstvo města na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva města, 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 navrhovaný upravený návrh získá potřebnou většinu hlasů zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezáká-li upravený návrh potřebnou většinu hlasů, prohlásí předsedající návrh za neschválený a usnesení nebylo přijato

6. Hlasování se provádí veřejně (aklamací) nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
7. **K platnému usnesení zastupitelstva města, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města.**
8. Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva města podepisuje starosta a ověřovatelé zápisu.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva města se provádí vyvěšením na úřední desce městského úřadu po každém veřejném zasedání ve lhůtě stanovené zákonem o obcích a jeho umístěním na internetových stránkách Města Hustopeče

Článek X. Dotazy členů

1. Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány města a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpovídá dotazovaný tazateli písemně nejpozději do 30 dnů.
3. Vyřízení připomínek a dotazů členů zastupitelstva města předkládá rada města zastupitelstvu města na nejbližším zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.

Článek XI. Ukončení zasedání

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. Náhradní zasedání se v tomto případě koná do 15 dnů.

Článek XII. Organizačně technické záležitosti

1. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá jmenovaný zapisovatel.

2. Městský úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
3. Nedílnou součástí jsou vlastnoručně podepsané prezenční listiny, přílohy k projednávaným věcem, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
4. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva města, schválený program jednání zastupitelstva města, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. V zápisu se dále uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušování,
 - počet přítomných členů zastupitelstva města
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
 - program zasedání
 - jména určených ověřovatelů zápisu a jméno zapisovatele
 - průběh rozpravy k jednotlivým bodům zasedání včetně jména řečníků,
 - podané návrhy a dotazy,
 - schválené znění usnesení zastupitelstva města
 - datum vyhotovení zápisu,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
5. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí.
6. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.
7. O průběhu zasedání zastupitelstva města se může poříditi záznam pro potřebu městské kabelové televize, za jehož vyhotovení a úpravu odpovídá pověřený zaměstnanec města.

XIII. Závěrečné ustanovení

1. Schválením tohoto Jednacího řádu zastupitelstva Města Hustopeče se ruší Jednací řád zastupitelstva Města Hustopeče schválený 1.11.2018 včetně příloh.
2. Tento Jednací řád Zastupitelstva Města Hustopeče schválilo zastupitelstvo města na svém zasedání 20.10.2022.
3. Tento Jednací řád Zastupitelstva Města Hustopeče nabývá platnosti dnem schválení.

.....

Starosta/ka

.....

místostarosta