

MĚSTO ŠLAPANICE

Zastupitelstvo města Šlapanice

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ŠLAPANICE

Část první **Obecná ustanovení**

Čl. 1 **Předmět úpravy**

Jednací řád Zastupitelstva města Šlapanice upravuje postup přípravy, obsah jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zastupitelstva města, dále i způsob kontroly plnění jeho rozhodnutí a zabezpečování úkolů.

Čl. 2 **Základní úkoly zastupitelstva města**

1. Zastupitelstvo města vykonává svou působnost a plní své funkce v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
2. Působnost i odpovědnost zastupitelstva města je vytyčena dílem prvním a druhým hlavy IV. zákona o obcích.

Část druhá **Jednání zastupitelstva města**

Čl. 3 **Politické kluby**

1. Členové zastupitelstva města se mohou sdružovat v politických klubech dle příslušnosti k politickým stranám a hnutím, za něž kandidovali ve volbách.
2. Každý člen zastupitelstva města může být členem pouze jednoho klubu. K ustavení klubu je třeba nejméně dvou členů zastupitelstva města. Člen zastupitelstva města, který je členem volebního uskupení, v němž není možné ustavit klub, se může stát členem jiného klubu, nebo zůstat bez členství v politickém klubu.
3. Politický klub po svém ustavení písemně oznámí starostovi ustavení klubu, jméno předsedy klubu a jeho zástupce.
4. Kluby mají právo ke své činnosti používat vymezený prostor radnice včetně potřebných technických prostředků.

Čl. 4

Příprava jednání zastupitelstva města

1. Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje rada města a tajemník městského úřadu ve spolupráci s jednotlivými odbory městského úřadu a s výbory.
2. Starosta určí způsob přípravy písemných materiálů a odpovědnost za jejich zpracování. Materiály pro jednání zastupitelstva musí být zpracovány přehledně, přesně a jasně. Mají být stručné, avšak úplné, obsahovat konkrétní návrhy na řešení. Městský úřad doručí materiály jednotlivým členům zastupitelstva města nejpozději 7 dní před termínem jednání.
3. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory. Ve výjimečných případech může rada města předložit zastupitelstvu města návrh bodu jednání ve zkráceném řízení s tím, že bude členům zastupitelstva města poskytnut vymezený čas na prostudování materiálů. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města hlasováním.
4. Předkladatel odpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy.
5. Podklady pro jednání zastupitelstva města připravuje obvykle příslušný odbor městského úřadu.
6. Iniciativní návrhy členů zastupitelstva města se předkládají ústně či písemně přímo na zasedání nebo písemně ve stejném termínu jako ostatní návrhy.
7. Přípravu zasedání zastupitelstva města koordinuje a kontroluje starosta.

Čl. 5

Svolávání zasedání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města svolává starosta města.
2. Starosta města je povinen svolat zasedání zastupitelstva města nejpozději do 21 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje. Městský úřad informuje nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva města o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání na úřední desce města, případně dále prostřednictvím místního rozhlasu, kabelové televize, internetových stránek apod.
3. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva města. Případnou neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva města předem písemně nebo telefonicky na sekretariátu starosty města. Předčasný odchod ze zasedání omlouvají u předsedajícího.
4. Neomluvená i omluvená neúčast, pozdní příchod a předčasný odchod členů zastupitelstva města ze zasedání se uvede do zápisu z jednání zastupitelstva města.
5. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva města svým podpisem na listinu přítomných, která je součástí originálu zápisu zastupitelstva města.

Čl. 6 Jednání zastupitelstva města

1. Jednání zastupitelstva města probíhá v souladu s tímto jednacím řádem a podle příslušných ustanovení zákona o obcích.
2. Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta města, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen rady města (tito jsou označeni dále také jako „předsedající“). Starosta může pověřit řízením zasedání zastupitelstva některého z místostarostů, i když je sám přítomen.
3. Zasedání městského zastupitelstva jsou veřejná, mohou být snímána televizí pro potřeby televizního infokanálu, kde mohou být následně, v souladu s příslušnými zákony, zveřejňována.
4. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných, konstatuje, zda je zastupitelstvo města schopno jednat a usnášet se. Jestliže při zahájení není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající po 30 minutách zasedání a do 15 dnů svolá starosta jeho náhradní zasedání. Všechna usnesení a rozhodnutí přijatá zastupitelstvem města do doby, po kterou bylo zastupitelstvo města usnášeníschopné, jsou platná.
5. Předsedající navrhne zastupitelstvu města schválení programu jednání včetně dodatečných návrhů (vložených bodů), určí zapisovatele a ověřovatele zápisu.
6. Předsedající provede kontrolu zápisu z minulého zasedání a zkonstatuje jmenovitě, kým byl zápis ověřen.
7. K projednávanému bodu jednání zastupitelstva města je přednesen návrh předkladatele, následně je zahájena rozprava k tomuto bodu jednání.
8. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající, po jednom napomenutí, slovo odejmout.
9. Ruší-li někdo z veřejnosti opakovaně jednání, bude na tuto skutečnost předsedajícím ústně upozorněn a může být předsedajícím po souhlasu většiny členů zastupitelstva města vykázán, v krajním případě i za asistence strážníka městské policie.
10. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva města a ostatní účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání. Předsedající uděluje slovo členům zastupitelstva města v pořadí přihlášených. Přednostně musí být uděleno slovo členovi zastupitelstva města, který technickou připomínkou namítá nedodržení jednacího řádu zastupitelstva města nebo platných právních předpisů. Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.¹ V průběhu rozpravy k jednotlivým bodům programu udělí předsedající slovo i osobám z řad veřejnosti, specifikovaným v odst. 14, pokud o ně požádají.

¹ § 93 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

11. Člen zastupitelstva města, který navrhuje změnu nebo doplnění návrhu usnesení k projednávanému bodu, zformuluje tento svůj návrh buď ústně a přednese ho, nebo v případě potřeby písemně, a předá jej nejpozději do zahájení hlasování předsedajícímu.
12. Ten, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
13. Člen zastupitelstva města má právo vystoupit v rozpravě nejvíce dvakrát k témuž problému s časovým omezením vždy na 3 minuty. Občan má právo vystoupit v rozpravě k témuž problému jedenkrát s časovým omezením 3 minuty. Vystoupení občana se koná na vymezeném místě jednacích místností za použití zvukové techniky. K dalšímu vystoupení (se stejným časovým omezením) dávají souhlas členové zastupitelstva města hlasováním. Tato omezení se nevztahují na předkladatele návrhu.
14. Občan obce, který dosáhl věku 18 let, nebo fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a je vlastníkem, příp. spoluvlastníkem nemovitosti na území města, se může vyjadřovat na zasedání zastupitelstva města.
15. V bodě programu „diskuse občanů“ uděluje předsedající slovo občanům v pořadí přihlášení. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví dotazovaný písemně do 30 dnů. Občan má právo vystoupit v diskusi pouze jedenkrát s časovým omezením 5 minut.
16. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva města. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
17. Předsedající vyhlásí přestávku:
 - a) na žádost minimálně dvou politických klubů vždy v délce požadované kluby, nejdéle však na dobu 10 minut
 - b) nejdéle na dobu 10 minut po souhlasném vyjádření (hlasováním) zastupitelstva města na návrh předsedajícího
 - c) automaticky po každých dvou hodinách jednání.
18. Přerušování jednání zastupitelstva města:

Po čtyřech hodinách jednání zastupitelstva města může předsedající členům zastupitelstva navrhnout přerušování jednání. O přijetí návrhu se hlasuje bez rozpravy. Jednání se přerušuje do následujícího pracovního dne a automaticky začíná v tutéž hodinu, na kterou bylo svoláno původní přerušované zasedání zastupitelstva města.

Čl. 7

Příprava usnesení zastupitelstva města

1. Usnesení musí obsahově odpovídat cílům, sledovaným projednáním dané problematiky a výsledkům jednání a musí být v souladu s § 84 až 87 zákona o obcích. Závěry a opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně a s termíny i odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
2. Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v samostatné působnosti radě, městskému úřadu a dalším výkonným orgánům rady města a výborům.

Čl. 8

Hlasování

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, tedy 11.

2. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Z výsledků hlasování musí být zřejmé, kolik členů zastupitelstva je pro návrh, kolik je proti a kolik se hlasování zdrželo. Člen zastupitelstva města má právo na zaprotokolování svého odchýlného stanoviska, jestliže o to požádá.
3. Nedohodne-li se zastupitelstvo města jinak, jsou všechna hlasování veřejná. Při veřejném hlasování se hlasuje aklamací, tj. zdvižením ruky.
4. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, tedy 11.
5. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby bylo hlasováno o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
6. Dojde-li k předložení dvou nebo více variant návrhů usnesení, hlasuje se o každé variantě zvlášť, v pořadí od poslední pozměňující varianty. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. Nezíská-li žádná varianta nadpoloviční většinu hlasů, je možno znovu otevřít formou diskuse dohodovací řízení ke sblížení stanovisek a nalezení kompromisní formulace, která by vyhovovala většině hlasujících.

Čl. 9 Dotazy

Člen zastupitelstva města má při výkonu své funkce právo podávat návrhy, vznášet dotazy, připomínky a podněty a požadovat informace v rozsahu daném ustanovením § 82 zákona o obcích.

Část třetí Ustanovení společná a závěrečná

Čl. 10 Realizace usnesení a kontrola

1. Usnesení zastupitelstva města se vyhotovuje písemně, nejpozději do 10 dnů se rozesílá všem členům zastupitelstva města a těm orgánům, které odpovídají za splnění úkolů uložených usnesením.
2. Rada města projedná a schválí na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města.
3. Za plnění usnesení a závěrů ze zasedání zastupitelstva města odpovídá tajemník městského úřadu.
4. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města provádí rada města a kontrolní výbor.
5. Zápisy z jednání rady jsou písemně nebo elektronicky (e-mail) doručovány zastupitelům.

Čl. 11

Písemné doklady o jednání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, který je nutno pořádit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.
2. V zápisu se uvádí:
 - den a místo zasedání
 - kdo jednání řídil
 - počet přítomných a omluvených členů zastupitelstva města
 - program jednání
 - diskusní příspěvky, požádá-li o jejich zaprotokolování člen zastupitelstva města
 - variantní návrhy či protináměry na usnesení
 - výsledky hlasování
 - přijaté závěry a usnesení
3. Zápis podepisuje starosta města a určení členové zastupitelstva města (ověřovatelé zápisu). V případě nepřítomnosti starosty města podepisuje zápis místostarosta. Součástí originálu je prezenční listina přítomných a podkladový materiál.

Čl. 12

Volební řád

Přílohou tohoto jednacího řádu je Volební řád Zastupitelstva města Šlapanice pro veřejné volby.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád Zastupitelstva města Šlapanice nabývá účinnosti okamžikem schválení zastupitelstvem města.

Ve Šlapanicích dne 15 - 11 - 2010



starosta

MĚSTO ŠLAPANICE

Zastupitelstvo města Šlapanice

Příloha Jednacího řádu Zastupitelstva města Šlapanice

VOLEBNÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ŠLAPANICE

pro veřejné volby

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tento volební řád upravuje volbu starosty města (dále jen jako „starosta“), místostarosty či místostarostů města (dále jen jako „místostarosta“), dalších členů rady města (dále jen jako „rada“) a dále volbu předsedů a dalších členů výborů zastupitelstva města (dále jen jako „výbory“) zastupitelstvem města.
2. Organizaci voleb zajišťuje a za jejich řádný průběh odpovídá člen zastupitelstva, který řídí jednání zastupitelstva města.

Čl. 2

Způsob volby

1. Na ustavujícím zasedání se vždy volí v pořadí starosta, místostarosta, rada a výbory.
2. Návrh na kandidáta může ústně navrhnout kterýkoliv ze členů zastupitelstva s platným mandátem. Kandidát musí s návrhem souhlasit. Nepřítomný kandidát projeví souhlas písemnou formou nejpozději při prvním zasedání daného orgánu.

Čl. 3

Volba starosty a místostarosty

1. Volba starosty a místostarosty probíhá samostatně dvoukolovým způsobem.
2. Kandidáti budou napsáni v pořadí, ve kterém byli navrženi.
3. Člen zastupitelstva řídící zasedání vyzve zastupitele k hlasování. Jednotliví členové zastupitelstva hlasují v abecedním pořadí a to tak, že povstanou a pronesou větu: „Hlasuji pro pana/paní ...“ a doplní jméno a příjmení kandidáta, jemuž dávají hlas.
4. Každý ze zastupitelů může dát hlas pouze jednomu z navržených kandidátů nebo se může zdržet hlasování.
5. Sčítatelka započítá hlas u příslušného kandidáta.
6. Zvolen je ten kandidát, který obdrží nadpoloviční většinu hlasů členů zastupitelstva, tj. minimálně 11 hlasů.
7. Pokud v prvním kole nebude žádný kandidát zvolen, tak do druhého kola postupují dva kandidáti, kteří obdrželi nejvíce hlasů. V případě rovnosti hlasů postupují do druhého kola všichni kandidáti s nejvyšším stejným počtem hlasů. Druhé kolo probíhá stejným způsobem jako kolo první a zvolen je ten kandidát, který získá nadpoloviční většinu hlasů.
8. V případě, že žádný kandidát není zvolen ani ve druhém kole, tak se tento bod odkládá na příští zasedání zastupitelstva města.

Čl. 4

Volba rady

1. Volba rady probíhá obdobným způsobem jako volba starosty a místostarosty s tím, že se volba všech dalších členů rady provede naráz.
2. Každý ze zastupitelů má k dispozici tolik hlasů, kolik dalších členů rady se volí. Hlasující člen zastupitelstva při hlasování pronese větu: „Hlasuji pro...“ a doplní jména a příjmení všech kandidátů, jimž dává hlas.
3. Pokud v prvním kole nebudou zvoleni všichni další členové rady, tak do druhého kola postupují všichni nezvolení kandidáti.
4. V případě, že ani v druhém kole nejsou zvoleni všichni další členové rady, volba nezvolených členů se odkládá na příští zasedání zastupitelstva města.

Čl. 5

Přerušení volby a dohodovací řízení

Nedojde-li ke zvolení nutného počtu členů zastupitelstva do daných funkcí ani po druhém kole voleb, má kterýkoliv člen zastupitelstva právo podat návrh na přerušení volby s tím, že bude provedeno dohodovací řízení včetně možnosti podání návrhů nových kandidátů nebo navrženo odložení dokončení volby na další zasedání zastupitelstva. O návrhu na přerušení volby se rozhoduje bez rozpravy neprodleně po jeho vznesení. Návrh na přerušení volby musí být schválen nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva.

Čl. 6

Volba výborů

1. Volba předsedů a dalších členů výborů probíhá zvlášť.
2. Volba předsedy výboru probíhá podle způsobu uvedeného u volby starosty a místostarosty.
3. Volba dalších členů výboru probíhá podle způsobu uvedeného u volby rady s tím, že každý člen zastupitelstva má k dispozici tolik hlasů, kolik činí počet členů výboru minus jeden, s výjimkou voleb členů osadního výboru, kdy člen zastupitelstva má k dispozici tolik hlasů, kolik činí počet členů osadního výboru.
4. Pokud je počet navržených kandidátů stejný nebo nižší než počet volených dalších členů výboru, volba probíhá společně o všech kandidátech aklamací, tj. zdvižením ruky.
5. Volba předsedy osadního výboru probíhá po zvolení všech členů osadního výboru.

Čl. 7

Další možnosti využití volebního řádu

Analogicky se podle této přílohy postupuje v případě volby zástupce města tam, kde to ukládá zákon, případně tam, kde tak rozhodne zastupitelstvo.

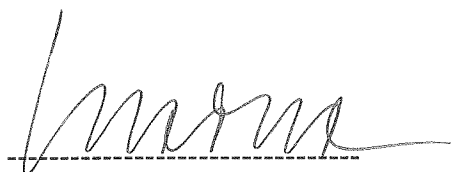
Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. V případech, kde není stanoven odlišný způsob hlasování, se volí aklamací, tj. zdvižením ruky.
2. Nastanou-li procedurální pochybnosti či nutnost bezprostředně reagovat na vzniklou situaci, rozhodne zastupitelstvo hlasováním o dalším postupu.
3. Tento volební řád zastupitelstva je přílohou Jednacího řádu Zastupitelstva města Šlapanice.
4. Tento Volební řád Zastupitelstva města Šlapanice nabývá účinnosti okamžikem schválení zastupitelstvem města.

Ve Šlapanicích dne

15 -11- 2010

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned above a horizontal dashed line.

starosta