

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Holešova

Zastupitelstvo města Holešova vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) tento jednací řád:

Čl. I

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva města Holešova upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, hlasování, přijímání usnesení, kontrolu plnění usnesení a další otázky spojené se zasedáním a jednáním zastupitelstva města.
- 2) O projednávaných věcech rozhoduje zastupitelstvo města v souladu s příslušnými zákony a s jinými právními předpisy.

Čl. II

Pravomoci zastupitelstva města

Zastupitelstvo města rozhoduje o všech věcech uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích. Může si vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti města mimo pravomoci vyhrazené radě města podle § 102 odst. 2 tohoto zákona.

Čl. III

Složení zastupitelstva města

Zastupitelstvo města Holešova tvoří 23 členů zastupitelstva města, jejichž mandát vznikl zvolením ve volbách do zastupitelstva města.

Čl. IV

Příprava zasedání zastupitelstva města

- 1) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají členové zastupitelstva města, rada města a výbory.
- 2) Návrhy k projednání se předkládají v písemné podobě a jsou připravovány podle následujících zásad:
 - a) musí být v souladu s právními předpisy a s vnitřními předpisy města;
 - b) musí být věcné, stručné a konkrétní;
 - c) musí obsahovat nezbytné údaje, zejména dopad navrhovaného opatření na rozpočet města;
 - d) musí navazovat na předchozí usnesení zastupitelstva a rady vztahující se k řešené problematice, musí zhodnotit plnění těchto usnesení a vyjádřit, která usnesení se nově navrhovaným opatřením doplňují, mění nebo ruší;
 - e) ve věcech, kde to bude účelné nebo kde to vyplývá z povahy věci, může materiál obsahovat alternativní návrhy řešení;
 - f) budou-li k řádnému posouzení předkládaného materiálu nezbytné mapy, modely či grafická znázornění, musí být k dispozici členům rady města alespoň v jednom vyhotovení k nahlédnutí.
- 3) O návrzích k zařazení na program jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 4) Rada města stanoví datum, čas, místo konání a program jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města.

- 5) Zpracování písemných materiálů zařazených na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města včetně návrhů na usnesení organizačně zabezpečují uvolnění členové zastupitelstva města a tajemník městského úřadu.

Čl. V

Svolávání zasedání zastupitelstva města

- 1) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva města svolává dosavadní starosta města tak, aby se konalo do 15 dnů od skončení 10denní lhůty pro podávání stížností na konání a průběh voleb u krajského soudu, která začíná běžet vyhlášením výsledků voleb. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta města nebo nejstarší člen zastupitelstva města. Nově zvolený starosta města se ujímá funkce předsedajícího okamžikem zvolení. Není-li zvolen, pak zasedání řídí nově zvolený místostarosta určený k zastupování starosty. Ustavující zasedání zvolí starostu, místostarosty a další členy rady města.
- 2) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva města svolává starosta města. Zasedání se konají v územním obvodu města a jsou veřejná.
- 3) Nemůže-li se člen zastupitelstva města zasedání zastupitelstva zúčastnit, omluví se starostovi města nejpozději do doby zahájení jednání zastupitelstva města.
- 4) Starosta města je povinen svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje.
- 5) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odstavce 2, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.
- 6) Nesejde-li se zastupitelstvo města po dobu delší než 6 měsíců tak, aby bylo schopno se usnášet, ministerstvo vnitra ho rozpustí. Proti tomuto rozhodnutí může město podat žalobu u soudu.
- 7) Informaci o konání zasedání zastupitelstva města obdrží členové zastupitelstva a předšedové osadních výborů nejméně 7 dnů před termínem jeho konání. Podkladové materiály k jednotlivým bodům jednání jsou umístěny na heslem chráněném serveru nejméně 7 dnů před termínem jeho konání. Všichni členové zastupitelstva města po ustavujícím zasedání obdrží přístupové údaje na server.
- 8) Městský úřad informuje občany města a jeho místních částí o místě, době a o programu připravovaného zasedání zastupitelstva města nejméně 7 dní před jeho konáním zveřejněním informace na úřední desce, na poutačích a jiným obvyklým způsobem.
- 9) Zasedání zastupitelstva města se zúčastňuje tajemník městského úřadu a vedoucí jednotlivých odborů městského úřadu, ředitelé obchodních společností, kde je město jediným společníkem, ředitelé příspěvkových organizací města, vedoucí organizačních složek a předšedové osadních výborů.

Čl. VI

Jednání zastupitelstva města

- 1) Jednání zastupitelstva města zpravidla řídí starosta města. Není-li přítomen, řídí jednání některý z místostarostů, popřípadě jiný člen zastupitelstva města pověřený radou města (dále jen předsedající).
- 2) Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, tzn. 12. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyčká předsedající nejdéle 30 minut a následně ukončí zasedání. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání zastupitelstva města. Obdobně se postupuje v případě, že počet přítomných klesne pod polovinu členů zastupitelstva města během zasedání, pokud nebyly dosud projednány všechny body schváleného programu.
- 3) V zahajovací procedurální části zasedání předsedající:

- a) konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva města a jeho usnášeníschopnost,
 - b) navrhne ke schválení nejméně dva členy zastupitelstva města jako ověřovatele zápisu z jednání zastupitelstva města,
 - c) navrhne ke schválení tři členy zastupitelstva města do návrhové komise pro přípravu a kontrolu usnesení k jednotlivým bodům jednání zastupitelstva města,
 - d) předloží ke schválení program zasedání zastupitelstva města.
- 4) Pokud není funkční anebo k dispozici elektronický hlasovací a záznamový systém, určí předsedající zapisovatele a dva sčítatele hlasů při hlasování členů zastupitelstva z řad zaměstnanců města, zařazených do městského úřadu. V další části postupuje předsedající podle schváleného programu jednání.
 - 5) Úvodní slovo k jednotlivým bodům jednání přednáší předkladatel nebo zpracovatel podkladových materiálů.
 - 6) Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by podíl na projednávání a rozhodování o konkrétní 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 tuto skutečnost sdělit zastupitelstvu města před projednáváním této záležitosti.
 - 7) Ke každému bodu programu probíhá samostatná diskuse. Do diskuse se přihlašují členové zastupitelstva města pomocí hlasovacího zařízení zmáčknutím příslušného tlačítka. Předsedající uděluje členům zastupitelstva města slovo v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili.
 - 8) V kterémkoliv stádiu jednání udělí předsedající slovo tomu členu zastupitelstva města, který namítá porušení tohoto jednacího řádu či platných právních předpisů („technická poznámka“). Doba pro technickou poznámku je omezena na 1 minutu.
 - 9) Diskutující, kterému bylo předsedajícím uděleno slovo, nesmí být rušen při svém projevu. Nemluví-li však k projednávané věci, může mu předsedající slovo odebrat.
 - 10) Požádá-li předseda osadního výboru na zasedání zastupitelstva města o slovo, musí mu být uděleno.
 - 11) Ruší-li program jednání svým chováním občan přítomný na zasedání zastupitelstva města, může být předsedajícím vykázan z jednacího sálu.
 - 12) Návrh na ukončení diskuse k jednotlivým bodům programu může předložit kterýkoliv člen zastupitelstva města. O tomto návrhu je předsedající povinen nechat hlasovat bez diskuse.
 - 13) Občané nebo osoby jim na roveň postavené¹ (dále jen „občané“) se mohou ke všem projednávaným věcem vyjádřit před přednesením návrhu na usnesení, kdy předsedající učiní dotaz, zda se chtějí vyjádřit. Délku jejich diskuse může předsedající časově omezit.
 - 14) Po ukončení diskuse k příslušnému bodu jednání předkládá předsedající členům zastupitelstva města návrh textu usnesení, o kterém nechá hlasovat.
 - 15) Po 18. hodině, po ukončení aktuálně projednávaného bodu dle schváleného programu jednání, vyzve předsedající přítomné občany, zda mají náměty, návrhy či příspěvky k diskusi mimo schválené body programu. Každému občanovi, který se v tuto dobu přihlásí k diskusi, bude vyhrazen časový prostor 5 minut. Informace o čase konání této diskuse bude zveřejněna vždy spolu s programem jednání zastupitelstva.
 - 16) V závěru zasedání, po projednání všech bodů programu, přednese návrhová komise souhrn všech přijatých usnesení k jednotlivým bodům programu. O tomto souhrnu usnesení se již nehlasuje. Kterýkoliv člen zastupitelstva města má však právo vznést námitku, pokud se bude domnívat, že text usnesení neodpovídá znění, které bylo v průběhu zasedání přijato. O konečném znění zpochybněného usnesení rozhodne zastupitelstvo města.

¹ § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích

Čl. VII Hlasování

- 1) Hlasování členů zastupitelstva města se provádí zpravidla veřejně. Tajně se hlasuje jen v případech předepsaných zákonem nebo v případě rozhodnutí členů zastupitelstva.
- 2) Veřejné hlasování se provádí pomocí hlasovacího zařízení stiskem příslušného tlačítka pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Ke stisku tlačítka „hlasování“ jsou zastupitelé vyzváni předsedajícím a k volbě je určen čas 8 vteřin.
- 3) K platnosti usnesení, rozhodnutí nebo volby je třeba vždy nadpoloviční většiny hlasů všech členů zastupitelstva města, tzn. 12.
- 4) Návrh usnesení vychází z předkládaných zpráv a z diskuse k nim vedené a je v konečné fázi formulován předsedajícím, který řídí jednání zastupitelstva města.
- 5) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby se hlasovalo o jednotlivých slovech, větách nebo částech usnesení, stanoví pořadí hlasování předsedající.
- 6) Pokud člen zastupitelstva města navrhne doplnění či změnu navrženého usnesení („protinávrh“), nechá předsedající hlasovat nejdříve o jeho návrhu a poté o původním návrhu, nestane-li se hlasování bezpředmětným. Změny návrhů usnesení nebo nové návrhy usnesení musí být předsedajícímu a zapisovateli předloženy písemně před zahájením zasedání. V případě, že budou návrhy nebo nové návrhy usnesení předloženy při jednání zastupitelstva města, může předsedající přerušit jednání zastupitelstva na nezbytně dlouhou dobu za účelem zpracování takového návrhu usnesení.
- 7) Pokud protinávrh nebude hlasováním přijat, hlasuje se o původním návrhu. V případě více protinávrhů se o každém hlasuje v pořadí od posledně vzneseného protinávrhu k prvnímu. Schválením jednoho z protinávrhů se ostatní stávají bezpředmětnými. O každém návrhu se hlasuje jen jednou.
- 8) Jestliže žádný z předložených návrhů usnesení nezíská potřebnou většinu, v souladu s ustanovením § 87 zákona o obcích usnesení nevznikne.

Čl. VIII Usnesení

- 1) Usnesení musí obsahově vyjadřovat výsledky jednání. Přijaté závěry, opatření a způsob jejich kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, jednoznačně a adresně. Součástí usnesení je stanovení zodpovědnosti za jeho provedení a termín k jeho splnění.
- 2) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v oblasti samostatné působnosti radě města, starostovi a místostarostům, městskému úřadu a jeho odborům, finančnímu a kontrolnímu výboru zastupitelstva města.
- 3) Rada města zabezpečuje plnění usnesení zastupitelstva města prostřednictvím městského úřadu.
- 4) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města provádí jeho kontrolní výbor.
- 5) Usnesení zastupitelstva města obdrží:
 - a) členové zastupitelstva města,
 - b) předsedové výborů, kteří nejsou členy zastupitelstva města,
 - c) tajemník a vedoucí odborů městského úřadu,
 - d) ředitelé obchodních společností města,
 - e) ředitelé příspěvkových organizací města,
 - f) vedoucí organizačních složek města,
 - g) předsedové osadních výborů,
 - h) další orgány a osoby, kterým jsou v usnesení uloženy úkoly.

Čl. IX

Dotazy a interpelace členů zastupitelstva města

- 1) Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její členy, na výbory, na vedoucí odborů městského úřadu a organizačních složek města, na ředitele příspěvkových organizací, které město zřídilo, nebo na ředitele společností, které město založilo a kde je město jediným společníkem. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů².
- 2) Členové zastupitelstva města mají právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu informace o věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva města. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů³.
- 3) Odpovědi na dotazy a žádosti o informace, které nebudou poskytnuty v rámci zasedání zastupitelstva města, se zaznamenají v zápise z tohoto jednání a budou předány na příslušná místa k jejich vyřízení ve stanovené lhůtě.

Čl. X

Zápis z jednání zastupitelstva města

- 1) Zápis z průběhu jednání zastupitelstva města pořizuje pověřený zaměstnanec města, zařazený do městského úřadu. Zápis musí být pořízen do 7 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva města a uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Zápis bude po úpravě v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů zveřejněn na webových stránkách města.
- 2) V zápise musí být vždy uveden počet přítomných členů zastupitelstva města, schválený program jednání zastupitelstva města, průběh a výsledky hlasování a všechna usnesení, která byla zastupitelstvem města přijata. Zápis obsahuje podstatné části dotazů, vzešlých z diskuse k jednotlivým bodům programu, a odpovědi na ně. Není stenografickým záznamem jednání. Starosta města podepisuje zápis jako poslední v pořadí (po podpisu ověřovatelů zápisu).
- 3) Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných členů zastupitelstva města a přehled hlasování jednotlivých členů zastupitelstva města. Zápis z jednání zastupitelstva města podepisuje starosta a dva určení ověřovatelé.
O případných námitkách k zápisu z jednání rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva
- 4) Samostatně se vyhotovuje souhrn všech přijatých usnesení na zasedání zastupitelstva města, který podepisuje rovněž starosta města a určení ověřovatelé. Souhrn usnesení z jednání zastupitelstva města, který je upraven v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, se zveřejňuje vyvěšením písemného vyhotovení na úřední desce městského úřadu, na webových stránkách města a způsobem obvyklým po jeho vyhotovení.
- 5) Průběh jednání zastupitelstva města je nahráván pomocí záznamového zařízení. Zvukový záznam slouží pro vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva města a po jeho ověření je smazán. Současně je pořizován audiovizuální záznam daných prostor jednání, který je po úpravě v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, nejpozději do 3 pracovních dnů po jednání zastupitelstva města, umístěn na webových stránkách města.

² § 82 písm. b) zákona o obcích

³ § 82 písm. c) zákona o obcích

Čl. XI
Závěrečná ustanovení

- 1) Jednací řád a jeho změny vydává zastupitelstvo města svým usnesením.
- 2) Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva města Holešova č. 42/2/ZM/2019 dne 17.04.2019 a nabývá účinnosti dnem jeho schválení.
- 3) Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád Zastupitelstva města Holešova ze dne 26.02.2018.

V Holešově 18.04.2019

Mgr. Rudolf Seifert v. r.
starosta města

Ing. Pavel Karhan v. r.
místostarosta města