

## VS 10.1 Jednací řád Zastupitelstva města Sokolova

Zastupitelstvo města Sokolova se na svém zasedání dne 14. 2. 2013 usneslo vydat na základě ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád:

### § 1

#### Úvodní ustanovení

Jednací řád zasedání Zastupitelstva města Sokolova (dále jen „zastupitelstvo města“) upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města.

### § 2

#### Pravomoc zastupitelstva města

Pravomoc zastupitelstva města je upravena v § 84 a násl. obecního zřízení.

### § 3

#### Svolání zasedání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města svolává starosta v souladu s plánem práce zastupitelstva města, nejméně však jednou za tři měsíce.
2. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města, nebo hejtman Karlovarského kraje.
3. Starosta může svolat mimořádné zasedání zastupitelstva města k projednání závažných úkolů na základě usnesení Rady města Sokolova (dále jen „rada města“).
4. Oznámení o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města zveřejňuje Městský úřad Sokolov (dále jen „MěÚ“) vyvěšením na úřední desce MěÚ, a na internetových stránkách města Sokolova alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva města.

### § 4

#### Příprava zasedání zastupitelstva města

1. Přípravu zasedání zastupitelstva města zajišťuje oddělení kanceláře starosty MěÚ na základě schváleného časového harmonogramu konání zasedání zastupitelstva města. O připravovaném zasedání zastupitelstva města jsou členové zastupitelstva města průběžně informováni zasíláním usnesení z jednotlivých jednání rady města, která zasedání zastupitelstva města předcházejí. Materiály pro jednání zastupitelstva města jsou vkládány do osobních schránek členů zastupitelstva města vždy 7. den před zasedáním do 16.00 hod. za přítomnosti alespoň jednoho svědka.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání zasedání zastupitelstva města mají členové zastupitelstva města, rada města, výbory zastupitelstva města a občan města Sokolova, který dosáhl věku 18 let.
3. Návrh na jednání zasedání zastupitelstva města musí obsahovat:
  - název,
  - jméno nebo označení předkladatele a hlavního zpracovatele,
  - návrh na usnesení včetně konkrétní odpovědnosti za uložené úkoly a termíny splnění nebo kontroly plnění,
  - důvodovou zprávu,
  - vyjádření rady města, případně příslušné komise či výboru.
4. Materiály určené pro jednání zasedání zastupitelstva města předkládá orgán, který za přípravu odpovídá, k projednání radě města v souladu s jejím plánem práce. Rada města zkontroluje

- předkládané materiály, zda jsou zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
5. Vyžaduje-li to projednávaná problematika, svolá rada města členy zastupitelstva města k pracovnímu semináři.
  6. Materiály označené odbory ke zveřejnění se v týdnu konání zasedání zastupitelstva města uveřejní na internetových stránkách města Sokolova v souladu se směrnicí MěÚ VS 01.5.
  7. Organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva města provádí podle pokynů tajemníka MěÚ oddělení kanceláře starosty MěÚ.

## § 5

### Účast členů zastupitelstva města na zasedání

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni účastnit se zasedání zastupitelstva města. Účast stvrzují svým podpisem do listiny přítomných.
2. Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města 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 orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Zastupitelstvo města pak rozhodne o tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování.

## § 6

### Průběh zasedání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen „předsedající“).
2. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva města nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva města a starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva města tak, aby se do 15 dnů konalo náhradní zasedání. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.
3. V zahajovací části zasedání zastupitelstva města předsedající
  - prohlásí, že jednání zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva města,
  - nechá schválit program jednání zastupitelstva města,
  - předloží zastupitelstvu města ke schválení návrh členů návrhové komise, pracovního předsednictva a ověřovatelů zápisu a usnesení z probíhajícího zasedání zastupitelstva města,
  - vyzve ověřovatele zápisu k vyjádření o správnosti zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva města,
  - zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. O uplatněných námitkách rozhodne zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů zápisu,
  - zápis z předchozího zasedání zastupitelstva města je při zasedání zastupitelstva města vystaven k nahlédnutí.
4. Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením na jednání vysloví zastupitelstvo města souhlas.
5. Rozprava a hlasování probíhá ke každému bodu programu zvlášť, pokud zastupitelstvo města nerozhodne jinak.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zastupitelstva města zvednutím ruky nebo stisknutím tlačítka na elektronickém hlasovacím zařízení. Předsedající uděluje slovo podle pořadí přihlášení. Bez ohledu na pořadí přihlášení musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva města, který uplatňuje technickou poznámku. K projednávané věci má právo se na zasedání zastupitelstva města vyjadřovat

- každý občan města, který dosáhl věku 18 let, fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města Sokolova nemovitost nebo fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. Jejich vystoupení musí být v souladu s tímto jednacím řádem.
7. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Rozprava je ukončena i tehdy, když už není přihlášen další řečník.
  8. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
  9. Pokud se zastupitelstvo města neusnese jinak, platí tato pravidla:
    - nikdo kromě předkladatele nemůže mluvit k téže věci více než dvakrát,
    - doba diskusního vystoupení se omezuje na max. 3 minuty a u předkladatele na 10 minut,
    - technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut.
  10. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, rušitele jednání může předsedající vykázat ze zasedací síně.
  11. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
  12. Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
  13. Slovní projev řečníka je nutné pro jeho zahrnutí do zápisu dle § 12 učinit do mikrofону. V opačném případě se slovní projev nezaznamenává a nezahrnuje do zápisu dle § 12.
  14. Doslovný záznam slovního projevu řečníka se pořizuje v zápisu dle § 12 pouze v případě, požádá-li o to řečník před zahájením projevu nebo bezprostředně po jeho ukončení.

## **§ 7**

### **Příprava usnesení zastupitelstva města**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem, z rozpravy členů zastupitelstva města a z výsledků hlasování o jednotlivých bodech programu.
2. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu města předkládá návrhová komise.

## **§ 8**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo města rozhoduje o každém návrhu hlasováním.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách v pořadí, jak byly podány a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh na usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.
5. Hlasuje se stisknutím tlačítka na elektronickém hlasovacím zařízení, v případě výpadku elektrického proudu či zásahu vyšší moci se hlasuje aklamací.
6. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města.
7. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlásuje.
8. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města 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 upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví předsedající přerušené jednání zastupitelstva

města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezávislá-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.

## § 9

### Dotazy členů zastupitelstva města

1. Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, tajemníka MěÚ, vedoucí odborů MěÚ a vedoucí organizací a zařízení s právní subjektivitou zřízených nebo založených městem Sokolovem a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada města zastupitelstvu města na jeho nejbližším zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.
4. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a v usnesení ze zasedání zastupitelstva města.

## § 10

### Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva města za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání zastupitelstva města za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující jednání. V těchto případech je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva města tak, aby se do 15 dnů konalo náhradní zasedání. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.

## § 11

### Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo města zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo města jmenuje své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí rozhodnutím zastupitelstva města.

## § 12

### Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

1. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis a zvukový záznam, za jejichž vyhotovení odpovídá tajemník MěÚ. Tajemník MěÚ dále odpovídá za vedení evidence usnesení z jednotlivých zasedání zastupitelstva města a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání zastupitelstva města a obsah usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání zastupitelstva města písemně.
3. V zápisu se uvádí:
  - den a místo zasedání zastupitelstva města,
  - hodina zahájení a ukončení zasedání zastupitelstva města,
  - doba přerušování zasedání zastupitelstva města,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jména a počet přítomných členů zastupitelstva města,

- program zasedání zastupitelstva města,
  - stručný a výstižný popis obsahu a průběhu jednání,
  - podané návrhy,
  - výsledek hlasování, vč. jmen u odlišného hlasování,
  - podané dotazy a návrhy,
  - přijatá usnesení,
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisuje ho starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na MěÚ k nahlédnutí. Po uplynutí pěti let je předán okresnímu archivu k archivaci. Usnesení zastupitelstva města je vyhotoveno bezprostředně po jednání, podepisuje ho starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Archivační podmínky jsou stejné jako u zápisu.
  5. Zveřejnění upraveného usnesení zastupitelstva města bez osobních údajů občanů se provádí vyvěšením na úřední desce MěÚ a na internetových stránkách města Sokolova. Zápis se nezveřejňuje.
  6. Usnesení se rozesílá nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města
    - členům zastupitelstva města – v tištěné verzi
    - vedoucím odborů MěÚ – uložením v programu TWIST
    - ředitelům organizací zřízených městem Sokolovem – možností nahlédnutí na internetových stránkách města Sokolova
    - předsedům komisí rady města a výborů zastupitelstva města, pokud nejsou členy zastupitelstva města – možností nahlédnutí na internetových stránkách města Sokolova
  7. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne zastupitelstvo města na jeho nejbližším zasedání.
  8. Pořizování audiovizuálních záznamů ze zasedání zastupitelstva města je možné, pokud zastupitelstvo města nerozhodne jinak.
  9. Usnesení zastupitelstva města včetně zápisu je k nahlédnutí u organizační pracovnice MěÚ.

### **§ 13**

#### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města provádí jedenkrát měsíčně rada města a na každé zasedání zastupitelstva města je předkládán návrh k vyřazení splněných usnesení.

### **§ 14**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád Zastupitelstva města Sokolova schválený dne 5. 11. 2010 usnesením č. 4/ust/10Z/2010 se zrušuje.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 14. 2. 2013.

Ing. Zdeněk Berka  
starosta