

Jednací řád Zastupitelstva města Košťany

§ 1

Jednací řád Zastupitelstva města Košťany (dále je „Jednací řád“) upravuje přípravu, průběh, způsob usnášení a náležitosti rozhodování, přerušení a ukončení zasedání zastupitelstva, způsob kontroly plnění jeho usnesení a zabezpečení všech úkolů.

§2

Zastupitelstvo města Košťany (dále jen „zastupitelstvo“) vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní nařízení) ve znění pozdějších předpisů.

§3

Jednací řád vychází z práv a povinností vyplývajících z výše citovaného zákona a stanoví podrobnosti zasedání.

§4

Příprava zasedání zastupitelstva

Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta spolu s místostarostou města podle programu stanoveného starostou města. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání ZM je upraveno v § 94 zákona o obcích. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva města předkládá navrhovatel v počtu 1 ks výtisku prostřednictvím Městského úřadu místostarostovi města nejméně 4 pracovní dny před jednáním zastupitelstva města buď písemně, nebo elektronickou poštou. Doručené materiály musí být předány členům ZM buď písemně, nebo elektronickou poštou, a to nejméně 3 pracovní dny před termínem konání zasedání ZM. Na program zasedání se zařazují k projednání záležitosti občanů, je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občany Města Košťany, vlastníky nemovitosti na území města nebo cizími státními občany hlášenými v obci k trvalému pobytu. Průběh zasedání zastupitelstva se řídí schváleným programem. Není-li možné dodržet lhůtu k odeslání a předkládání materiálu, rozhoduje o jeho zařazení do programu hlasováním zastupitelstvo. K projednávání jednotlivých bodů programu, ke kterým má být přijato usnesení, bude předložen písemný materiál, který obsahuje:

- a) název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele;
- b) návrh usnesení;
- c) důvodová zpráva.

§5

Zasedání zastupitelstva a zápis z jednání

Plánovaná neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva do sekretariátu starosty, neúčast na probíhajícím zasedání oznámí při příchodu a odchodu u prezentace a zapisovateli. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje, ukončuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. V zahajovací části jednání předsedající zkontroluje, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání.

Zastupitelstvo města může hlasováním body programu přesunout a sloučit. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje.

Členové zastupitelstva se hlásí o slovo zvednutím ruku. Nemluví-li řečník k věci, mluví-li mimo bod nebo porušuje-li vystoupením zákon či pořádek při jednání, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout. Diskusní příspěvek nesmí být delší než 5 min. a k témuž tématu (bodu programu) se může řečník vyjádřit max. 2x.

§6 Hlasování zastupitelstva

Hlasování se provádí zpravidla veřejně, a to zvednutím ruky vyjma záležitostí finančních nad 200.000,- Kč a záležitostí ve věcech právních (žaloby, soudy, odvolání atd.), kde se hlasuje tajně. Pro výše uvedené případy může zastupitelstvo způsob hlasování na svém jednání změnit. O usnesení se hlasuje po každém projednaném bodu. Za zveřejnění usnesení zastupitelstva města zodpovídá starosta a místostarosta.

§7 Pravidla pro vyjadřování veřejnosti na zasedání zastupitelstva

Občané města starší 18 let, vlastníci nemovitostí na území Města, a cizinci s trvalým pobytem na území Města Košťany a zástupci společností (dále jen veřejnost) mohou k záležitosti projednávané v souladu se schváleným programem jednání vyjadřovat své stanovisko, a to:

- a) písemně s komentářem;
- b) ústně.

Časová délka ústního vystoupení k projednávanému bodu zástupce veřejnosti je max. 5 min. Veřejnost se může přihlásit před zahájením zasedání nebo v průběhu zasedání. Vyjádření oprávněných osob musí probíhat v jednacím jazyce zastupitelstva, tj. v jazyce českém.

§8 Dotazy členů zastupitelstva města

Na dotazy a připomínky členů zastupitelstva odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost, anebo zákaz zveřejnění.

Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů členů zastupitelstva přednesených na zasedání zastupitelstva předkládá starosta nebo místostarosta města vždy na následujícím zasedání. Pokud člen zastupitelstva vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

Dotazy členů zastupitelstva přednesené nebo písemně předané na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápisu.

§9 Usnesení

Návrh na usnesení může předložit kterýkoliv člen zastupitelstva města, zpravidla však člen návrhové komise ZM, a to ihned po projednání bodu projednávaného programu.

Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány adresně s termíny odpovědností za plnění ukládaných úkolů.

§10
Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva Města, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

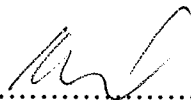
§11
Závěrečná ustanovení a účinnost

Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo města. Vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo města.


Tímto jednacím řádem se zrušuje „Jednací řád zastupitelstva Města Košťany“ schválený dne 29. 06. 2015 usnesením ZM.

Tento jednací řád byl schválen a vydán zastupitelstvem Města Košťany dne 3. 1. 2017 a nabude účinnosti okamžikem schválení.

Schváleno dne 3. 1. 2017


.....
místostarosta města




.....
starosta města