

Městský obvod Ústí nad Labem – Střekov



JEDNACÍ ŘÁD Zastupitelstva městského obvodu

Čl. I

Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo městského obvodu Střekov (dále jen „zastupitelstvo“ nebo „ZMO/ZMO Střekov“) vydává, v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), tento jednací řád zastupitelstva (dále jen „jednací řád“).

1. Obecná ustanovení a základní povinnosti ve vztahu k zastupitelstvu se řídí § 67 a násl. zákona. Jednací řád stanovuje podrobnosti o jednání zastupitelstva, zejména upravuje zásady, podle nichž je organizována příprava zasedání zastupitelstva, postup jednání, způsob hlasování a způsob kontroly přijatých usnesení.
2. Ze zasedání je pořizován audio záznam pro účely zápisu a video záznam, který je následně zveřejňován prostřednictvím internetových stránek Městského obvodu ÚL – Střekov (dále jen „MO Střekov“), je-li možné jeho finální zpracování.

Čl. II

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává zpravidla starosta.
2. Informace o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva zveřejní Úřad městského obvodu ÚL – Střekov (dále jen „ÚMO Střekov“) na úřední desce, dále pak způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to **nejpozději 7 dnů** přede dnem zasedání zastupitelstva. Následně se informace o konání zastupitelstva zveřejní na vývěskách umístěných v rámci MO Střekov.

Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zveřejní se informace o místě (dále jen „zákon o IZS“), době a navrženém programu **nejpozději 2 dny před zasedáním zastupitelstva.**

3. Členové zastupitelstva obdrží písemnou informaci o svolání zasedání zastupitelstva **nejpozději 7 dnů** přede dnem zasedání zastupitelstva **anebo 2 dny v případě svolání zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události dle zákona o IZS.**

Čl. III

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizačně zabezpečuje tajemník ÚMO Střekov ve spolupráci s vedoucími pracovníky ÚMO Střekov.
2. Za zpracování materiálů odpovídají vedoucí odborů, **případně tajemník ÚMO Střekov, u materiálů předkládaných tajemníkem či tajemníkem zpracované, je odpovědnost za zpracování na tajemníkovi ÚMO Střekov.**

3. Materiály k jednání zastupitelstva předkládají:
 - a. starosta, místostarosta,
 - b. Rada městského obvodu ÚL - Střekov,
 - c. výbory zastupitelstva, prostřednictvím předsedů výborů,
 - d. jednotliví členové zastupitelstva.
4. ~~Materiály k jednání zastupitelstva jsou vždy zpracovány v písemné podobě, včetně případných příloh, a jsou opatřeny podpisy předkladatele a zpracovatele. Distribuce materiálů členům zastupitelstva probíhá prostřednictvím podatelny ÚMO Střekov, a to **nejpozději 7 dnů** přede dnem zasedání zastupitelstva. Zkompletované materiály k jednání si členové zastupitelstva vyzvedávají osobně a o předání materiálů je veden protokol s podpisy. *Výše uvedené ustanovení platí pouze do doby, kdy bude oficiálně spuštěn celoměstský systém přípravy a distribuce materiálů prostřednictvím SW602-FormFlow.*~~

Následující ustanovení vstoupí automaticky v platnost od doby, kdy bude oficiálně spuštěn celoměstský systém přípravy a distribuce materiálů prostřednictvím SW602-FormFlow:

Materiály k jednání zastupitelstva jsou vždy zpracovány v písemné podobě, včetně případných příloh, a jsou opatřeny elektronickými podpisy předkladatele a zpracovatele. Distribuce materiálů členům zastupitelstva probíhá prostřednictvím SW602 – FormFlow, a to **nejpozději 7 dnů** přede dnem zasedání zastupitelstva (**2 dny v případě svolání zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události dle zákona o IZS**). Zkompletované materiály k jednání mají členové zastupitelstva k dispozici v uvedeném SW (záložka „materiály“).

Čl. IV

Účast na zasedání zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů městského obvodu, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.
2. Svou nepřítomnost na zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva prostřednictvím sekretariátu vedení městského obvodu s dostatečným předstihem. Pozdní příchod nebo předčasný odchod se oznamuje servisu zastupitelstva nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.
4. Účast na zasedání zastupitelstva je dále povinná pro tajemníka ÚMO Střekov, vedoucí odborů ÚMO Střekov a pracovníky, které tajemník určí jako servis zastupitelstva v daný den. Zaměstnanci ÚMO Střekov stvrzují účast na zasedání zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.
5. Pro členy zastupitelstva vystaví v případě potřeby potvrzení o účasti na zasedání zastupitelstva v daný den tajemník ÚMO Střekov, a to ihned po skončení zasedání.

Čl. V

Program zasedání zastupitelstva

1. Program schvaluje zastupitelstvo v úvodní části zasedání zastupitelstva.
2. Schválení programu předchází určení zapisovatele a ověřovatelů zápisu.
3. Členové zastupitelstva mohou navrhnout změny programu (doplnění nebo změny pořadí projednávaných bodů apod.). O každé navržené změně je hlasováno odděleně v pořadí od posledního podaného návrhu. Závěrem je hlasováno o programu jako celku.
4. V případě, že není program schválen nadpoloviční většinou všech zastupitelů, starosta (případně jiný předsedající) zasedání ukončí. Svolání nového zasedání zastupitelstva se řídí zákonem.

Čl. VI Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání řídí starosta, v jeho nepřítomnosti nebo na jeho návrh místostarosta anebo jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Ustavující zasedání zastupitelstva řídí zpravidla dosavadní starosta a v případě jeho nepřítomnosti nejstarší člen nově zvoleného zastupitelstva. Zastupitelstvo může rozhodnout o předsedajícím ustavujícího zasedání zastupitelstva hlasováním s podmínkou, že předsedajícím může být pouze člen nově zvoleného zastupitelstva nebo dosavadní starosta.
 2. Předsedající zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva a dbá na to, aby zasedání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh.
 3. V zahajovací části zasedání zastupitelstva provedou všichni členové ZMO přihlášení k elektronickému hlasovacímu systému (modré tlačítko na pozici D).
 4. Předsedající určí zapisovatele a navrhne dva ověřovatele zápisu.
 5. Po schválení programu zasedání zastupitelstva navrhne předsedající návrhovou komisi ve složení předseda a dva členové. Návrhy usnesení jsou přijímány pouze v písemné podobě, které předseda návrhové komise vždy před hlasováním přednese.
 6. Projednávání jednotlivých materiálů zahajuje předkladatel úvodním slovem, přičemž může o představení materiálu požádat zpracovatele, a to předáním slova. Rozpravu k materiálu řídí a slovo uděluje předsedající, slovo je udělováno v pořadí, ve kterém se členové zastupitelstva či další přítomní hlásili. Členové ZMO se do rozpravy přihlašují pomocí elektronického hlasovacího systému (tlačítkem na pozici E se symbolem zdvižené ruky). Pracovníci ÚMO Střekov a ostatní hosté se do rozpravy hlásí zdvižením ruky. S technickou připomínkou se členové ZMO přihlašují pomocí elektronického hlasovacího systému stisknutím tlačítka na pozici F (symbol „time out“). Technické připomínky jsou odbavovány přednostně.
 7. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády, senátor, poslanec, delegovaný zástupce orgánů kraje, primátor města Ústí nad Labem nebo jím určený zástupce, musí mu být uděleno s právem přednostním.
 8. K projednávaným bodům jsou, v rámci rozpravy, oprávněni se vyjádřit i občané v souladu se zákonem s tím, že délka vystoupení nepřesáhne dobu 5 minut. Pokud délka vystoupení občana přesáhne tuto dobu anebo se téma vystoupení odchýlí od projednávaného bodu, má předsedající právo občanovi slovo odejmout.
 9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, a o jeho návrhu se hlasuje bezodkladně. Je-li návrh schválen, předsedající rozpravu ukončí. Předsedající ukončí rozpravu také v případě, že se již do rozpravy nikdo nepřihlásil.
 10. Předkladatel má právo v průběhu zasedání zastupitelstva stáhnout jím předkládaný bod z projednávání, a to do doby, než je k tomuto bodu zahájeno hlasování o navrženém usnesení. O stažení bodu z projednávání se nehlasuje.
 11. Po ukončení rozpravy dá předsedající hlasovat o návrhu předloženého usnesení. V případě, že je členy zastupitelstva předložen pozměňující návrh usnesení (tzv. protinávrh), je o každé navržené změně hlasováno odděleně v pořadí od posledního podaného návrhu.
 12. Hlasování provádějí členové ZMO prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení, a to stisknutím tlačítka **PRO** (zelené tlačítko) nebo **ZDRŽEL SE** (žluté tlačítko) anebo **PROTI** (červené tlačítko). V případě, že člen ZMO vědomě nechce hlasovat ani jednou z uvedených voleb, stiskne MODRÉ TLACÍTKO na pozici D (v protokole o hlasování bude zaznamenáno **NEHLASOVAL**). V případě nefunkčnosti elektronického hlasovacího zařízení se o jednotlivých volbách hlasuje zdvižením ruky.
- V případě, že zastupitelstvo rozhodne o hlasování tajnou volbou, probíhá hlasování prostřednictvím hlasovacích lístků, které jsou vyhazovány do uzavřené schránky.

13. Zastupitelstvo rozhoduje usnesením, které je platné, hlasovala-li pro jeho přijetí nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
14. Z každého hlasování je pořizován protokol s uvedením jmenného seznamu zastupitelů a jejich hlasování k danému bodu zasedání ZMO. Tento protokol je součástí zápisu ze zasedání ZMO, vyjma hlasování tajnou volbou, ze kterého není jmenný seznam vyhotovován.
15. Má-li předložené usnesení více částí, mohou členové zastupitelstva navrhnout, aby se o jednotlivých částech usnesení hlasovalo odděleně. O takovém návrhu se rozhoduje hlasováním.
16. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, pokud byly projednány všechny body schváleného programu a nikdo se již nehlásí o slovo.
17. Zasedání zastupitelstva předsedající přeruší nejdéle po 3 hodinách jednání a vyhlásí nejméně 10 minutovou přestávku. V průběhu zasedání může člen zastupitelstva požádat o přestávku, např. na poradu "klubu zastupitelů". Jednání zastupitelstva se bez hlasování přerušuje na dobu max. 10 minut, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním o delším časovém intervalu. O takovém přerušení lze v průběhu zasedání zastupitelstva požádat pouze jednou pro každý "klub zastupitelů".
18. Předsedající přeruší zasedání zastupitelstva v případě, pokud v průběhu zasedání poklesne počet přítomných zastupitelů pod 8 a bezodkladně oznámí den a hodinu pokračování jednání, které se uskuteční nejdéle do 15 dnů ode dne přerušení jednání.
19. Zasedání zastupitelstva je předsedající povinen přerušit, i v případě, že nejsou projednány všechny body schváleného programu, nejpozději ve 21.00 hodin, pokud hlasováním nerozhodne zastupitelstvo o jeho pokračování. Je-li jednání zastupitelstva přerušeno, oznámí předsedající bezodkladně den a hodinu pokračování jednání, které se uskuteční nejdéle do 15 dnů ode dne přerušení jednání.

Čl. VII

Dohodovací řízení

1. Nebyl-li přijat předložený návrh, případně tzv. protinávrh usnesení, může každý člen zastupitelstva požádat o zahájení tzv. dohodovacího řízení, po jehož dobu se přeruší zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou k nalezení případné dohody.
2. Je-li členem zastupitelstva vznesen návrh na zahájení tzv. dohodovacího řízení, přeruší předsedající zasedání zastupitelstva vždy, a to bez hlasování.
3. Je-li tzv. dohodovací řízení zahájeno, vyzve předsedající zástupce "klubů zastupitelů", aby zahájili diskusi, v rámci které dojde k vyjasnění stanovisek k projednávané věci, případně k novému návrhu usnesení, o kterém by bylo možné hlasovat tak, aby bylo přijato.
4. Pokud ani po tzv. dohodovacím řízení není nalezena shoda a není jistota, že počet hlasů bude dostatečný k přijetí usnesení, nezahajuje se nové hlasování k danému bodu a platí, že dané usnesení nebylo přijato.

Čl. VIII

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mohou vznášet dotazy na starostu, místostarostu a ostatní členy Rady městského obvodu, dále na tajemníka ÚMO Střekov nebo vedoucí odborů ÚMO Střekov.
2. Na dotazy členů zastupitelstva je odpovídáno ihned, pokud není k zodpovězení dotazu nutné dohledat další informace, aby nedošlo ke zkreslení odpovědi. V takovém případě se na dotaz člena zastupitelstva odpovídá písemnou formou, a to ve lhůtě do 30 dnů ode dne konání zasedání zastupitelstva. Písemnou odpověď zajišťuje ÚMO Střekov, prostřednictvím tajemníka.

- Dotazy členů zastupitelstva budou zodpovídaný pouze v případě, týká-li se podstata dotazu oblasti samostatné působnosti MO Střekov a nebrání-li tomu legislativa, případně ochrana osobních údajů. V takovém případě může být odpověď poskytnuta i v anonymizované podobě či omezené míře.

Čl. IX

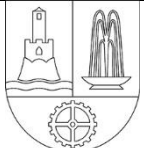
Zápis ze zasedání zastupitelstva

- V souladu s § 95 zákona se o průběhu zasedání zastupitelstva pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis se pořizuje **do 10 15 dnů** po skončení zasedání zastupitelstva.
- V zápise se vždy, vyjma náležitostí dle bodu 1 uvede:
 - pořadové číslo zasedání zastupitelstva,
 - den a místo konání, hodina zahájení a skončení,
 - počet přítomných, omluvených, příp. neomluvených členů zastupitelstva,
 - pozdější příchody, příp. dřívější odchody členů zastupitelstva,
 - jména určených ověřovatelů zápisu a zapisovatele,
 - složení návrhové komise,
 - program zasedání zastupitelstva,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - přijata usnesení,
 - další skutečnosti, které by se měly podle rozhodnutí členů zastupitelstva stát součástí zápisu,
 - dotazy členů zastupitelstva,
 - den vyhotovení zápisu.
- Součástí zápisu je protokol o hlasování k jednotlivým projednávaným bodům s uvedením jmen zastupitelů a přehledu hlasování (vyjma hlasování tajnou volbou).
- Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání.
- Zápis, včetně pozvánky, podepsané prezenční listiny, předloženého programu zasedání, originálních písemných podkladů k jednotlivým projednávaným bodům včetně příloh, případné vznesené dotazy, žádosti a návrhy, písemné vyhotovení přijatých usnesení, je jako celek uložen na sekretariátu vedení MO Střekov.
- Zápis, včetně hlasování k jednotlivým bodům se v anonymizované podobě zveřejňuje na internetových stránkách MO Střekov.

Čl. XII

Závěrečná ustanovení

- V souladu se Statutem statutárního města Ústí nad Labem provádí dozor nad vydáváním a obsahem usnesení (rozhodnutí a jiných opatření) ZMO Střekov statutární město Ústí nad Labem.
- Jednací řád byl schválen na zasedání ZMO Střekov dne 17. 4. 2024 usnesením číslo **XY/XYZ/24**.
- Ruší se jednací řád ZMO Střekov ze dne 24. 4. 2019.

	MĚSTSKÝ OBVOD ÚSTÍ NAD LABEM – STŘEKOV ÚŘAD MĚSTSKÉHO OBVODU
---	---

Název:	JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA
--------	-----------------------------------

Vlastník dokumentu: Zastupitelstvo MO	Účinnost od: 18.4.2024	Počet stran dokumentu: 6
Správce dokumentu:	Tajemník	

Zpracoval: Ing. Kamil D. Slapnička, MPA	Datum:	Podpis:
Konzultováno s: AK HK, s.r.o.	Datum: 5. 3. 2024	Podpis: Mgr. et Mgr. Tomáš Němeček (elektronicky e-mailem)
Tajemník schválil: Ing. Kamil D. Slapnička, MPA	Datum:	Podpis:
Starosta: Mgr. Pavel Peterka	Datum:	Podpis: