

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Ústí nad Labem

vydaný na základě usnesení Zastupitelstva města Ústí nad Labem č. .../ZM/22

ODDÍL PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

§ 1

- (1) Jednací řád Zastupitelstva města Ústí nad Labem (dále jen „Zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání a průběh jednání, způsob rozhodování, zabezpečení výkonu usnesení, kontrolu jeho plnění a je závazný pro všechny účastníky jednání tohoto kolektivního orgánu.
- (2) Zastupitelstvo se může v případech, které tento jednací řád neupravuje, usnést i na podrobnějších pravidlech svého jednání.

ODDÍL DRUHÝ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

§ 2

- (1) Zastupitelstvo města se schází ke svému zasedání podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce, a to na základě termínů schválených Radou města na příslušný kalendářní rok. V případě nutné potřeby se Zastupitelstvo schází i mimo tyto termíny (tzv. mimořádné zasedání Zastupitelstva).
- (2) Řádné zasedání svolává primátor města formou písemné pozvánky.
- (3) Neúčast na zasedání je člen Zastupitelstva povinen oznámit, pokud možno předem, primátorovi města, případně Kanceláři primátora s uvedením důvodu jeho absence.
- (4) V jednacím sále zastupitelstva města Ústí nad Labem zasedají zastupitelé, zástupci Magistrátu, jednotlivých městských obvodů, příspěvkových organizací města či obchodních společností s účastí města a případně pozvaní hosté.
- (5) V jednacím sále zastupitelstva města Ústí nad Labem zasedají dále na vyhrazeném místě zaregistrovaní zástupci médií.
- (6) Veřejnosti jsou určena místa na balkonu jednacího sálu v 2. patře budovy Magistrátu.

§ 3

PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ

- (1) Přípravu zasedání zajišťuje Kancelář primátora.
- (2) Návrh pořadu zasedání stanovený primátorem města a projednaný v Radě města je členům Zastupitelstva, společně s podkladovými materiály, k dispozici v systému FormFlow a na webových stránkách města nejméně 7 pracovních dní před zasedáním.

§ 4

ZAHÁJENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- (1) Před zahájením zasedání jsou členové Zastupitelstva povinni se zapsat do prezenční listiny a zaregistrovat se do elektronického hlasovacího systému.
- (2) Není-li při zahájení zasedání Zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, vyčká předsedající 15 minut a v případě, že ani po této době nebude

přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání Zastupitelstva. Náhradní zasedání se v takovém případě koná ve lhůtě 15 dnů.

§ 5 JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- (1) Zasedání (jednání) řídí zpravidla primátor města nebo jím pověřený náměstek primátora (dále jen předsedající).
- (2) V úvodu zasedání předsedající zkonstatuje počet přítomných a omluvených (jmenovitě) členů Zastupitelstva, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu ze zasedání. Dále navrhne ke schválení návrhovou komisi a dle potřeby další pracovní komise, zrekapituluje návrh pořadu zasedání, případně oznámí jeho změny.
- (3) V případě, bude-li na zasedání Zastupitelstva probíhat volba, může být návrhová komise zároveň komisí volební.
- (4) Komise jsou navrhovány předsedajícím ve složení předseda a ostatní členové příslušné komise. Počet členů komisí musí být lichý.
- (5) Návrhová komise sleduje průběh zasedání Zastupitelstva, dohlíží na zákonnost a určitost předložených návrhů na usnesení, rozhodnutí nebo volbu, přijímá návrhy na změny nebo úpravy přijatých usnesení a návrhy nových usnesení.
- (6) Členové Zastupitelstva mohou před hlasováním o pořadu zasedání navrhnout jeho doplnění či stažení některého navrhovaného bodu. Členové Zastupitelstva mohou rovněž podat návrh na změnu pořadí předloženého pořadu zasedání. O těchto návrzích nechá předsedající hlasovat (o každém návrhu zvlášť) a poté nechá předsedající hlasovat o celkovém návrhu pořadu zasedání.
- (7) Předkladatel může svůj bod programu kdykoli během jednání stáhnout (nejpozději však do ukončení rozpravy k předmětnému bodu), aniž by o tom muselo Zastupitelstvo města hlasovat.
- (8) Předsedající uděluje k jednotlivým bodům pořadu zasedání úvodní slovo nejprve předkladateli a potom zahájí k danému bodu diskusi. Délka úvodního slova předkladatele by zpravidla neměla překročit délku 3 minut.
- (9) Předsedající přitom jednání řídí tak, aby mělo věcný průběh. Netýká-li se obsah diskusního příspěvku projednávaného bodu, může předsedající diskutujícího nejprve napomenout a poté mu vzít slovo.
- (10) Předsedajícího, ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, nesmí nikdo rušit. Ruší-li někdo z přítomné veřejnosti, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně.
- (11) Do diskuse se může člen Zastupitelstva přihlásit kdykoli během průběhu projednávaného bodu pořadu zasedání. To neplatí, jestliže předsedající již udělil předkladateli závěrečné slovo nebo pokud bylo hlasováním rozhodnuto o ukončení diskuse.
- (12) Návrh na ukončení diskuse může podat člen Zastupitelstva kdykoliv, nesmí však být přerušován ten, kdo mluví. O tomto návrhu rozhoduje Zastupitelstvo ihned, a to nadpolovičním počtem hlasů všech členů. Slovo však musí být uděleno všem, kteří byli do diskuse přihlášení ještě před podáním návrhu na její ukončení. Návrh na ukončení rozpravy není oprávněn podat předkladatel materiálu, o němž se jedná.
- (13) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse a v jakémkoliv stádiu jednání udělí předsedající slovo tomu členovi Zastupitelstva, který má technickou připomínku.¹
- (14) Po ukončení diskuse udělí předsedající předkladateli vždy závěrečné slovo, má-li o to předkladatel zájem.

¹ Připomínka týkající se výlučně technických, organizačních a procedurálních podmínek k jednání.

- (15) Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci města zařazenému do Magistrátu města. Návrhy na usnesení k předloženému bodu programu je člen Zastupitelstva povinen předkládat návrhové komisi, a to, pokud možno, v písemné formě.
- (16) Má-li člen Zastupitelstva dotaz na primátora, jeho náměstký, členy Rady města, tajemníka Magistrátu, vedoucí odboru atd., na který nelze ihned odpovědět, předkládá tento dotaz písemně předsedajícímu (formou předání dotazu pověřenému pracovníkovi kanceláře primátora), aby mu mohlo být ve lhůtě 30 dnů písemně odpovězeno. S vyřízením takto podaných dotazů jsou členové Zastupitelstva seznamováni formou zprávy o vyřízení dotazů. Jejich evidenci vede Kancelář primátora.
- (17) Na konec zasedání Zastupitelstva je zpravidla zařazován bod „různé“. V rámci tohoto bodů mohou členové Zastupitelstva diskutovat na další témata, která nebyla předmětem zasedání Zastupitelstva. V rámci těchto bodů by zpravidla neměla být přijímána usnesení, rozhodnutí nebo prováděna volba.
- (18) Jednání Zastupitelstva nesmí rušit používání mobilních telefonů či jiných zařízení.

§ 6

OZNÁMENÍ O OSOBNÍM ZÁJMU

- (1) Člen Zastupitelstva je povinen při zasedání Zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma.
- (2) Oznámení podává člen Zastupitelstva ústně v průběhu projednávání daného bodu programu, nejpozději však před tím, než Zastupitelstvo přistoupí k hlasování.
- (3) Oznámení dle tohoto článku je vždy součástí zápisu z jednání Zastupitelstva.

§ 7

VYSTOUPENÍ OBČANŮ MĚSTA ÚSTÍ NAD LABEM

- (1) Občané města Ústí nad Labem, kteří dosáhli věku 18 let, případně jiné fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a kterým je dle ustanovení § 16 odst. 1² a 3 a § 17 zákona o obcích v platném znění přiznáno postavení občana obce (dále jen občané obce), mají právo vyjádřit svá stanoviska k projednávaným bodům programu Zastupitelstva. U každého projednávaného bodu programu vyzve předsedající po skončení úvodního slova předkladatele příslušného materiálu k diskusi občany, zdali chtějí vyjádřit svá stanoviska k projednávanému bodu programu.
- (2) Občané se hlásí zdvižením ruky u bodu programu, ke kterému se hodlají vyjádřit.
- (3) Slovo občanům uděluje předsedající. Občan může vystoupit v rámci projednávaného bodu programu dvakrát, jeho projev se musí bezprostředně týkat obsahu projednávaného bodu a délka jeho vystoupení nesmí přesáhnout 3 minuty.
- (4) V rámci diskuse občanů mohou zastupitelé pouze odpovídat na položené dotazy či podněty z řad občanů.

Připomínka týkající se výlučně technických, organizačních a procedurálních podmínek k jednání trvalému pobytu.

§ 8 HLASOVÁNÍ

- (1) Po ukončení diskuse předkladatel zrekapituluje návrh na usnesení, o kterém se má hlasovat. Poté předsedající vyzve ostatní členy Zastupitelstva, mají-li k projednávanému bodu jiné návrhy na usnesení. Pokud členové Zastupitelstva předali tyto návrhy již během diskuse, vyzve předsedající předsedu návrhové komise k jejich ústní rekapitulaci.
- (2) Nejsou-li k projednávanému bodu předloženy jiné návrhy na usnesení, dá předsedající hlasovat o původním návrhu předloženém předkladatelem.
- (3) V případě, že jsou předloženy jiné návrhy na usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích, a to v pořadí od posledního návrhu.
- (4) Je-li jakýkoliv nový návrh na usnesení přijat, tak o ostatních návrzích se již nehlasuje.
- (5) Není-li žádný nový návrh na usnesení přijat, hlasuje se o původním návrhu předkladatele.
- (6) V případě, že je předložen návrh na usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje se nejprve o variantě doporučené navrhovatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené a dále se již o nich nehlasuje.
- (7) Není-li odsouhlasen k danému bodu pořadu žádný předložený návrh na usnesení, považuje se tento bod za Zastupitelstvem města nepřijatý. Předsedající též za této situace může ustanovit dohádovací komisi, která se pokusí předložit kompromisní návrh na usnesení.
- (8) Hlasuje se vždy o usnesení jako celku, a to zpravidla veřejně. Je-li předložen návrh na tajné hlasování, musí být schválen nadpoloviční většinou všech členů Zastupitelstva.
- (9) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.
- (10) Hlasování je právem člena Zastupitelstva, nikoliv však jeho povinností.

§ 9 ZPŮSOB HLASOVÁNÍ

- (1) O návrzích usnesení Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním.
- (2) Hlasování Zastupitelstva je veřejné.
- (3) Tajné hlasování musí být členem Zastupitelstva navrženo a Zastupitelstvo o něm rozhoduje hlasováním.
- (4) Hlasování se provádí pomocí hlasovacího zařízení pro návrh nebo proti němu, hlasování se lze zdržet anebo nehlasovat. V případě, že hlasovací zařízení není funkční, provádí se hlasování zdvižením ruky pro návrh nebo proti němu a nakonec kdo se zdržel. Výsledky hlasování zjišťují a předsedajícímu oznamují skrutátoři.
- (5) V případě tajného hlasování se na hlasovacích lístcích pro návrh, proti návrhu nebo zdržení se hlasování, ručně zaškrťává. Lístky se pak vhazují do hlasovací schránky.
- (6) Začátek a konec hlasování oznamuje předsedající.
- (7) K aktualizaci prezence může předsedající vyzvat, dojde-li ke zjevné změně počtu zastupitelů v zasedacím sále anebo na základě námitky člena Zastupitelstva. V případě, že člen Zastupitelstva nemá k dispozici přidělenou čipovou kartu, obdrží od Magistrátu před zahájením Zastupitelstva náhradní kartu proti podpisu a obdobným způsobem ji vrací.
- (8) Hlasování má časový limit 30 vteřin.
- (9) Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen Zastupitelstva bezprostředně po něm. O námitce rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- (10) Součástí zápisu ze zasedání Zastupitelstva je dokument se záznamem o elektronickém hlasování jednotlivých členů Zastupitelstva.

§ 10
UKONČENÍ A PŘERUŠENÍ ZASEDÁNÍ

- (1) Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán.
- (2) Zjistí-li předsedající v průběhu zasedání, že není přítomna potřebná nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, přeruší zasedání na dobu nejvýše 15 minut. Nebude-li ani po této době zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání se v takovém případě koná ve lhůtě 15 dnů.
- (3) Předsedající může zasedání Zastupitelstva přerušit a odročit na jinou hodinu téhož či některého následujícího dne, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.
- (4) Předsedající může během zasedání Zastupitelstva vyhlásit (bez hlasování) krátkou přestávku (zpravidla nepřesahující délku 10 minut).

§ 11
USNESENÍ A ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ

- (1) Vyhotovení usnesení a zápisu ze zasedání Zastupitelstva zabezpečuje Kancelář primátora. Zápis ze zasedání Zastupitelstva je potřeba vyhotovit do 10 dnů od konání příslušného zasedání Zastupitelstva. Usnesení rozesílá Kancelář primátora dle rozdělovníku.
- (2) Usnesení podepisuje primátor a pověřený náměstek primátora.
- (3) Zápis z jednání podepisuje primátor a určení ověřovatelé zápisu.
- (4) Pozvánky, zápisy a usnesení ze zasedání Zastupitelstva jsou zveřejňovány na webových stránkách města Ústí nad Labem.
- (5) Z jednání Zastupitelstva je pořizován audiovizuální záznam, který je zveřejněn nejpozději v den zveřejnění zápisu z jednání Zastupitelstva, a to na webových stránkách města Ústí nad Labem.

§ 12
ZABEZPEČENÍ VÝKONU USNESENÍ A KONTROLA JEHO PLNĚNÍ

Výkon usnesení Zastupitelstva a kontrolu jeho plnění zabezpečuje tajemník Magistrátu města prostřednictvím zaměstnanců Magistrátu města.

ODDÍL TŘETÍ
ZRUŠOVACÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

§ 13

- (1) Jednací řád Zastupitelstva města Ústí nad Labem ze dne 14. 12. 2020 se zrušuje.
- (2) Případné změny a doplňky mohou být řešeny pouze formou písemných dodatků k tomuto Jednacímu řádu.
- (3) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 21. 11. 2022.

.....
PhDr. Ing. Petr Nedvědický
primátor města

.....
Mgr. et. Mgr. Tomáš Vlach
1. náměstek primátora