



MĚSTO SEDLČANY

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA SEDLČANY

Zastupitelstvo města Sedlčany (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo dne 24. června 2019 podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) na tomto svém Jednacím řádu.

ČI. I

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další záležitosti s jednáním a působností zastupitelstva související.
- 2) O stanovení dalších podrobností upravených tímto Jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

ČI. II

Pravomoci zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech věcech patřících do samostatné působnosti města uvedených v § 84 a právních jednáních uvedených v § 85 zákona o obcích.
- 2) Zastupitelstvo rozhoduje o dalších věcech v samostatné působnosti města, které si ve smyslu § 84 odst. 4) zákona o obcích k rozhodování vyhradí, mimo pravomoci vyhrazené radě podle § 102 odst. 2) zákona o obcích, případně o věcech, které jsou mu svěřeny nebo vymezeny zvláštními zákony.

ČI. III

Svolání zasedání zastupitelstva

Zastupitelstvo se schází podle potřeby zpravidla v termínech stanovených harmonogramem jednání zastupitelstva, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Harmonogram jednání zastupitelstva navrhuje rada vždy na následující kalendářní pololetí, a to nejpozději na posledním jednání rady, které předchází prvnímu jednání rady následného kalendářního pololetí. Přípravu na zasedání zastupitelstva řídí starosta, který zasedání svolává nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti.

ČI. IV

Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta podle programu stanoveného radou, s výjimkou ustavujícího zasedání, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu (jednacím dnem zasedání zastupitelstva je zpravidla pondělí v čase od 17:00 hod.) a místo jednání (zpravidla Společenský sál Kulturního domu Josefa Suka Sedlčany),
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání zastupitelstva podle § 94 odst. 1 zákona o obcích se předkládají písemně nebo v elektronické podobě starostovi prostřednictvím městského úřadu nejpozději 20 dnů přede dnem jednání zastupitelstva. O zařazení návrhů předložených po tomto termínu, včetně návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo při jeho nejbližším konání nebo v jeho průběhu.
- 3) Materiály určené pro jednání zastupitelstva jsou dostupné členům zastupitelstva způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva, a to primárně pomocí zřízeného služebního tzv. úložiště My Cloud. Členům zastupitelstva, kteří o to požádají, budou zasílány materiály duplicitně v elektronické podobě cestou služebního e-mailu nebo prostřednictvím datové schránky, případně člen zastupitelstva může požádat o zaslání či předání materiálů v tištěné podobě. V případě jejich osobního předání je zastupitel povinen si materiály vyzvednout, po předchozí dohodě, na Sekretariátu Městského úřadu Sedlčany.
- 4) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Zastupitelé mohou na požádání nahlížet do spisů týkajících se jimi řešené problematiky, a to ve věcech, které jsou zastupitelstvu vyhrazeny zákonem o obcích, případně dalšími zákony, a vyžádat si z těchto spisů opis doplňujících údajů nebo požádat o pořízení kopie listin. Agenda s tímto spojená je vyřizována Sekretariátem Městského úřadu Sedlčany.
- 5) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva informuje městský úřad občany nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce městského úřadu (včetně elektronické formy na www stránkách města), dále prostřednictvím místního tisku, popř. též jiným vhodným způsobem.
- 6) Na webových stránkách města je v příslušné sekci zveřejněno rovněž personální složení Zastupitelstva města Sedlčany, Jednací řád, termíny zasedání, Usnesení, Oznámení o zasedání a Anonymizované a upravené zápisy ze zasedání zastupitelstva. Usnesení, Oznámení o zasedání a Anonymizované a upravené zápisy ze zasedání zastupitelstva jsou zveřejněny ve formátu umožňujícím vyhledávání v textu.

ČI. V

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jeho jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi nebo místostarostovi, případně při samém jednání předsedajícímu zasedání s uvedením důvodu. Řádná omluva je žádána také při pozdním příchodu nebo trvalém odchodu v době před jeho ukončením.
- 2) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva města podpisem na listině přítomných.

ČI. VI

Program jednání

- 1) Program jednání zastupitelstva připravuje rada.
- 2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu 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 zasedání nebo nejpozději před projednáváním a rozhodováním o této záležitosti, ve vztahu k níž by mohl být ve střetu zájmů, zastupitelstvu, které má danou záležitost projednávat.

ČI. VII

Průběh zasedání a jednání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva (dále též „předsedající“). Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové rady.
- 2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání, dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání, a do 15 dnů se koná náhradní zasedání k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda rozprava zastupitelů, případně přizvaných odborníků, bude probíhat ke každému bodu zvlášť a určí, případně nechá zvolit, dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Všem přítomným veřejnému zasedání zastupitelstva předsedající sdělí, že je pořizován z tohoto jednání on-line audio přenos bez záznamu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis z minulého zasedání zastupitelstva, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu vzneseny členem zastupitelstva námitky, rozhodne se o nich na této schůzi zastupitelstva.
- 5) Zápis z předchozího zasedání je při následném zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k předkládaným zprávám uvede starosta, místostarosta nebo předsedajícím vyzvaný zástupce předkladatele.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení Jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

- 9) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
- 10) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy bod programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 11) Do rozpravy otevřené k projednávaným bodům programu jednání se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom po dobu jejího průběhu. Nemá-li již žádný člen zastupitelstva příspěvek k rozpravě, umožní předsedající přítomným občanům města, kteří dosáhli 18 let, osobám, které dosáhly 18 let a vlastní na území města nemovitost, případně cizím státním občanům, kteří jsou v obci hlášeni k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (dále jen „oprávnění občané“) vyjádřit svá stanoviska k projednávaným věcem; ustanovení čl. VII., odst. 7) a tohoto odstavce Jednacího řádu platí obdobně s tím, že před vyjádřením stanoviska oprávněný občan uvede své jméno a příjmení. Pokud vznikne pochybnost, zda se jedná o oprávněného občana, vyzve jej předsedající k prokázání této skutečnosti. Po ukončení vystoupení přítomných občanů umožní předsedající členům zastupitelstva reagovat na vznesené připomínky a návrhy.
- 12) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 13) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání.
- 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 15) Projednávané materiály musí být občanům v anonymizovaném formátu k dispozici na městském úřadě (Sekretariátu) od data vyvěšení informace o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva.
- 16) Doba trvání zasedání zastupitelstva je stanovena nejdéle do 22:00 hodin. Každé prodloužení o max. 1 hodinu je možné pouze tehdy, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 17) Nejpozději v 19:00 hod. předsedající zasedání zastupitelstva, a to s ohledem na žádoucí uzavření aktuálně projednávaného bodu schváleného programu jednání, kontinuálně zařadí bod programu „Dotazy a připomínky občanů“ (deklaratorní plnění § 16 a 17 zákona o obcích), v průběhu kterého budou vyslechnuty jednotlivé příspěvky, které obsahují problematiku mimo schválený program jednání zastupitelstva v délce trvání max. tří minut na jeden příspěvek. Celková doba trvání tohoto bodu programu je limitována časem 30 minut. Každý z množiny oprávněných občanů může přednést více samostatných příspěvků. Předsedající po přednesení příspěvku občana následně rozhodne, jakou formou a způsobem bude příspěvek vypořádán. Neobdrží-li občan odpověď přímo na tomto zasedání, bude mu odpovězeno písemně postupem podle ustanovení § 16 odst. 2 písm. g), a to za předpokladu, předá-li zapisovateli kontakt, na který má být odpověď zaslána. Pokud je z průběhu projednávání schváleného programu zřejmé, že bude standardní programový celek „Diskuse přítomné veřejnosti“ zahájen před 19:00 hod., nebude toto ustanovení do programu předsedajícím zařazeno, ledaže by zastupitelstvo rozhodlo jinak. Příspěvky, které z časových důvodů nemohli občané předložit v rámci tohoto bodu programu, jsou přítomnými občany předkládány v rámci diskuse přítomné veřejnosti, která je zařazena do programu v závěru zasedání zastupitelstva.

- 18) Pokud je z průběhu projednávaného programu zřejmé, že zasedání zastupitelstva bude pokračovat i čtvrtou hodinu jednání, pak v čase 20:00 hod. předsedající zasedání zastupitelstva projednávání schváleného programu jednání přeruší na dobu fyziologické přestávky v délce trvání min. 5 minut, a to se zřetelem na stav aktuálně projednávaného bodu schváleného programu jednání, respektive po jeho uzavření. Zastupitelé přítomní zasedání jsou povinni nejpozději v čase limitované přestávky, určené předsedajícím, se opět ukázněně dostavit na jednací místo k pokračování jednání.
- 19) Každý, kdo se účastní zasedání zastupitelstva, je písemným oznámením umístěným na viditelném místě u vstupu do jednací místnosti, kde zasedání zastupitelstva probíhá, informován o skutečnosti, že vstupuje do prostoru, ze kterého je realizován on-line zvukový přenos bez záznamu na internetové stránky města Sedlčany, umožňující dálkový přístup.

ČI. VIII

Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány věcně a srozumitelně. V případě návrhu prosté úpravy jeho znění nebo protinávrhu usnesení, o kterém bude hlasováno, je předkladatelem návrh formulace postoupen předsedajícímu, případně návrhové komisi, písemně.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, městskému úřadu, jiným členům zastupitelstva a radě.

ČI. IX

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby se na zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí těchto bodů pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejdříve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty nebo jiného člena zastupitelstva usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovací řízení řídí předsedající zasedání zastupitelstva. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za „nepřijatý.“
- 6) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o způsobu rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvihnutím ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení

je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

- 7) Usnesení zastupitelstva je součástí zápisu z řádného zasedání zastupitelstva. Usnesení podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
- 8) Zveřejnění anonymizovaného usnesení zastupitelstva se provádí vyvěšením na úřední desce (včetně elektronické formy na www stránkách města) a vytisknutím v městském zpravodaji RADNICE, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

Čl. X

Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací, které město zřídilo, nebo na zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, možná je i forma osobního projednání, nejdéle do 30 dnů, pokud poskytnutí informací nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
- 3) Dotazy uplatněné na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise. Zprávu o vyřízení dotazů a připomínek předkládá rada zastupitelstvu na jeho příštím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo.

Čl. XI

Péče o nerušený průběh zasedání a jednání zastupitelstva

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může vykázat z jednací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.
- 3) Zasedání zastupitelstva nesmí být rušeno používáním mobilních telefonů a jiných obdobných elektronických zařízení.

Čl. XII

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech svolá náhradní zasedání do 15 dnů.

Čl. XIII

Pracovní výbory

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo na základě ustanovení § 117 zákona o obcích zřídit pracovní výbory.
- 2) Do těchto pracovních výborů volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních výborů končí splněním úkolů, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

Čl. XIV

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, jehož nedílnou součástí jsou přijatá usnesení zastupitelstva. Za vyhotovení zápisu a usnesení odpovídá městský úřad, ten vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí jsou vlastnoručně podepsaná listina přítomných a návrhy a dotazy podané při zasedání písemně nebo další dokumenty, o nichž zastupitelé takto rozhodli.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušování,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - počet přítomných členů zastupitelstva,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - jména zastupitelů, kteří trvale opustili jednání,
 - schválený program jednání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - průběh a výsledek hlasování,
 - podané návrhy a dotazy,
 - schválené znění 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 a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele [čl. IX. odst. 7)]. Poté musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí a musí být dostupný členům zastupitelstva způsobem umožňující dálkový přístup, a to prostřednictvím úložiště My Cloud. Rovněž bude zaslán spolu s usnesením všem členům zastupitelstva, kteří o to požádají, a to v elektronické podobě, nejpozději do 30 dnů po skončení zasedání zastupitelstva, do služební e-mailové schránky, případně bude na požádání zaslán písemně na adresu zastupitele.

Čl. XV

Zabezpečení výkonu a kontrola usnesení

- 1) Rada projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Kontrola stavu plnění usnesení bude provedena na nejbližším následném zasedání zastupitelstva.

- 2) Komise rady, zřízené dle § 122 zákona o obcích, opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada a informuje pravidelně zastupitelstvo.

Čl. XVI

Závěrečná ustanovení

- 1) Jednací řád schválilo Zastupitelstvo města Sedlčany dne 24. června 2019 usnesením označeným č. **88//2018-2022**.
- 2) Tímto Jednacím řádem Zastupitelstva města Sedlčany se nahrazuje Jednací řád Zastupitelstva města Sedlčany ze dne 27. srpna 2012 schválený usnesením č. 158.
- 3) Tento předpis nabývá účinnosti dnem 25. června 2019, s výjimkou ustanovení Čl. VII odst. 3), věta druhá a Čl. VII odst. 18, která nabydou účinnosti dne 23. září 2019.

Mgr. Zdeněk Šimeček v. r.
místostarosta

Ing. Miroslav Hölzel v. r.
starosta města