

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Břeclavi

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva města Břeclavi (dále jen zastupitelstvo) upravuje průběh jednání, hlasování a další náležitosti související s jednáním zastupitelstva.
2. O záležitostech, upravených tímto jednacím řádem, a v ostatních věcech svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v souladu s platným právním řádem.

Článek 2 Právní prostředí

1. Právní prostředí pro činnost zastupitelstva je vymezena ústavním pořádkem České republiky, zejména ústavním zákonem č. 1/1993 Sb., Ústavou České republiky, ústavním zákonem č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územně samosprávných celků, zákonem č. 128/2000 Sb., o obecním zřízení a dalšími právními předpisy.

Článek 3 Průkaz člena zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva obdrží průkaz opatřený fotografií, razítkem města Břeclav a podpisem starosty. Průkaz potvrzuje, že jeho držitel je členem zastupitelstva.

Článek 4 Výbory zastupitelstva

1. Zastupitelstvo zřizuje jako svůj iniciativní a kontrolní orgán:
 - a) výbor finanční,
 - b) výbor kontrolní,
2. Člen zastupitelstva může být předsedou pouze jednoho výboru.
3. Jednací řád výborů schvaluje zastupitelstvo.

Článek 5 Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta.
2. Rada města Břeclavi (dále jen rada) v dostatečném předstihu projedná věci navržené k projednání v zastupitelstvu.
3. Starosta stanoví dobu a místo konání zasedání zastupitelstva.
4. Písemná pozvánka na zasedání s navrženým programem jednání a dalšími podklady musí být doručena každému členu zastupitelstva nejpozději 7 dnů před zasedáním. Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva musí být vyvěšena na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
5. Žádat projednání určité věci na zasedání zastupitelstva může rada, výbory zastupitelstva, člen zastupitelstva nebo občan města a další osoby uvedené v § 16 a § 17 zákona o obcích (dále jen „občan města“).

6. Aby mohla být žádost projednána radou při přípravě jednání zastupitelstva, musí obsahovat zejména:
 - a) záznam o podání,
 - b) identifikační údaje žadatele,
 - c) stručný popis předmětu věci,
 - d) návrh usnesení,
 - e) zdůvodnění navrhovaného usnesení.
7. Žádosti se podávají v písemné formě na standardním formuláři MěÚ. V případě, že není použit formulář nechť jsou jednotlivé části žádosti uspořádány přehledně.
8. Úplná žádost se předkládá k projednání na nejbližší schůzi rady prostřednictvím odboru kanceláře tajemníka.
9. Po obdržení podkladů má každý člen zastupitelstva, a to nejpozději do 24hod. před zahájením zasedání, právo předložit písemně nebo elektronickou poštou jednotlivému vedoucímu odboru (dále jen zpracovatel) svoji připomínku či návrh k jednotlivým věcem k projednání. Je-li to časově možné, zpracovatel věc projedná. Zpracovatel se k připomínce vyjádří při zahájení projednávání dané věci při jednání zastupitelstva.

Článek 6

Účast na zasedání zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je ze zákona povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva; pokud ze závažných důvodů není schopen této povinnosti dostát, neprodleně to oznámí starostovi.
2. O svém pozdním příchodu nebo předčasném odchodu informuje zastupitel předsedajícího. Neoznámený pozdní příchod nebo předčasný odchod je považován za absenci.
3. Informace o účasti jednotlivých zastupitelů na zasedáních budou zveřejněny v posledním výtisku Radnice před komunálními volbami.
4. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny. Při podpisu obdrží každý člen zastupitelstva čipovou kartu, kterou se bude prezentovat v hlasovacím systému. Po skončení zasedání zastupitelstva, nebo po odchodu člena zastupitelstva ze zasedání, stvrdí člen zastupitelstva vrácení hlasovací karty pověřenému zaměstnanci města svým podpisem.
5. Kromě členů zastupitelstva jsou na zasedání zvány další osoby, jejichž přítomnost je vhodná pro plynulý průběh jednání.
6. Zasedání zastupitelstva se pravidelně zúčastňuje tajemník městského úřadu s hlasem poradním.

Článek 7

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva se skládá z bodů, které obsahují:
 - a) věci k projednání; na závěr jejich projednání je nutné hlasovat o usnesení,
 - b) informace, návrhy, dotazy, připomínky, náměty, podněty apod., o nichž se nehlasuje.
2. Jednotlivé části programu mohou mít charakter obligatorní (projednány musí být vždy) a fakultativní (projednávají se dle aktuálních požadavků či potřeb).
3. Obligatorní části programu jsou:
 - a) zahájení,
 - b) schválení programu jednání,
 - c) projednání zápisu z minulého zasedání zastupitelstva a rozhodnutí o případných námitkách,
 - d) kontrola plnění usnesení a odpovědí na ústní či písemné dotazy členů zastupitelstva,
 - e) projednání věcí z programu jednání.
4. Fakultativní části programu jsou:

- a) návrhy, dotazy, připomínky a podněty zastupitelů na zastupitelstvo, radu, výbory, vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací města a zástupce obce delegované do orgánů právnických osob,
- b) stanoviska občanů k projednávaným věcem; návrhy, připomínky a podněty občanů orgánům města,
- c) projednání dodatečného zařazení věci k projednání do programu,
- d) volby do orgánů města.

Článek 8 Jednání zastupitelstva

1. Jednání zastupitelstva řídí starosta, nebo jiný, jím pověřený, člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
2. V rámci zahájení předsedající:
 - a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
 - b) oznámí počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje schopnost usnášení,
 - c) sdělí jména nepřítomných omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - d) jmenuje zapisovatele,
 - e) navrhne dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu.
3. Schválení programu jednání
 - a) O schválení navrženého programu jednání rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o bodech, které jsou součástí schváleného programu.
 - b) Další věci k projednání mohou být v průběhu jednání doplněny do bodu programu pouze se souhlasem nadpoloviční většiny zastupitelů.
 - c) Navrhované usnesení musí být předkladatelem předáno předsedajícímu v písemné podobě do začátku rozpravy k doplněné věci.
4. Projednání zápisu z minulého zasedání zastupitelstva a rozhodnutí o případných námitkách:
 - a) Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky proti němu byly uplatněny.
 - b) Pokud jsou uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo hlasováním po vyjádření ověřovatelů zápisu.
 - c) Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
5. Projednání věcí z programu jednání:
 - a) Po vystoupení předkladatele, nebo zpracovatele, či poté, co předkladatel nebo zpracovatel nevyužije svého práva věc uvést, předsedající zahájí rozpravu.
 - b) Je-li podána připomínka či návrh člena zastupitelstva před projednáváním věci (dle čl.5 odst.9), zpracovatel s ní zastupitelstvo seznámí a přednese k věci své stanovisko.
 - c) V rozpravě může vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem: člen zastupitelstva, tajemník městského úřadu, vedoucí odboru nebo jeho zástupce, zástupce organizační složky a organizace založené nebo zřízené městem, občan města a člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje.
 - d) Na návrh člena zastupitelstva může být uděleno slovo kterémukoliv dalšímu hostu, jestliže o udělení slova zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
 - e) O udělení slova rozhoduje předsedající.
 - f) O slovo se lze přihlásit stiskem tlačítka na hlasovacím zařízení.
 - g) Každý má právo vystoupit v rozpravě nejvíce třikrát k témuž problému; k dalšímu vystoupení dává souhlas zastupitelstvo hlasováním. Toto omezení se netýká předkladatele či zpracovatele projednávaného materiálu.
 - h) Doba vystoupení je omezena u předkladatele či zpracovatele projednávaného materiálu na 10 minut, u ostatních na tři minuty. O prodloužení doby vystoupení v jednotlivém případě rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

- i) Předsedající uděluje slovo řečníkům v pořadí dle přihlášení, přednostně udělí předsedající slovo starostovi. Přednost mají zastupitelé před ostatními přítomnými.
 - j) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být předsedajícím uděleno přednostně slovo ihned po skončení právě probíhajícího vystoupení.
 - k) Člen zastupitelstva se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce. Za technickou poznámku se považuje *procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu nebo upozornění na porušení jednacního řádu nebo právního předpisu*. Za faktickou poznámku se považuje rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze však technickou ani faktickou poznámkou uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Člen zastupitelstva, který se přihlásil k technické nebo faktické poznámce, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušování toho, kdo právě mluví. Přednesení technické nebo faktické poznámky ani případná odpověď na ni nesmí překročit dvě minuty. Předsedající odejme slovo tomu, kdo překročí uvedenou dobu nebo nejde-li o technickou nebo faktickou poznámku.
 - l) *Řečník, kterému bylo uděleno slovo, nesmí být během svého vystoupení rušen.*
 - m) Kdo není přítomen v jednacím sále v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí. Není-li přítomen ani bezprostředně před ukončením rozpravy, k jeho přihlášce se nepřihlíží.
 - n) Předsedající může po upozornění odejmout slovo řečníkovi, který překročí dobu stanovenou tímto jednacím řádem nebo se ujme slova bez souhlasu předsedajícího nebo se odkloní od tématu.
 - o) Členové zastupitelstva mohou v rozpravě přednášet k projednávaným věcem pozměňovací nebo doplňující návrhy.
 - p) *Předkladatel pozměňovacího nebo doplňujícího návrhu musí formulovat svůj návrh na usnesení předsedajícímu písemně nejpozději do zahájení hlasování o dané věci.*
 - q) Veškeré verbální příspěvky k projednávaným věcem jsou řečníci povinni pronášet prostřednictvím mikrofonu. K připomínkám, námitkám, návrhům a jiným diskusním příspěvkům pronesených mimo mikrofon se nepřihlíží, vyjma toho, dojde-li k poruše tohoto zařízení nebo není-li k dispozici.
 - r) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O tomto návrhu nechá předsedající hlasovat bez rozpravy. Je-li takový návrh přijat, je rozprava ukončena.
 - s) *Ruší-li někdo z přítomných průběh jednání a po opakovaném napomenutí nedojde k obnovení pořádku, předsedající jednání přerušuje.*
 - t) Pokud je to vhodné může předsedající přerušit zasedání zastupitelstva, a to maximálně na 30 minut.
6. Pro body programu zahrnující pouze informace, návrhy, dotazy, připomínky, náměty, podněty apod., o nichž se nehlasuje, je doba vystoupení omezena na tři minuty s tím, že každý má právo vystoupit v rozpravě nejvíce třikrát. O prodloužení doby vystoupení v jednotlivém případě rozhodne zastupitelstvo hlasováním. V ostatním se výše uvedené zásady užijí přiměřeně.
7. Předsedající ukončí zasedání zastupitelstva pokud:
- a) déle než 30 minut není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva; během této lhůty nelze přijímat žádná usnesení,
 - b) déle než 30 minut nedojde k obnovení pořádku v zasedací místnosti,
 - c) byl program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo,
 - d) zastupitelstvo schválí ukončení zasedání a zároveň přesun zbývajících neprojednaných věcí na další zasedání zastupitelstva.

Článek 9 Hlasování

1. K platnému usnesení nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. O návrhu usnesení k projednávané věci rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování, a v případě potřeby dá zjistit počet přítomných členů zastupitelstva.
3. Na návrh člena zastupitelstva se hlasuje o jednotlivých částech návrhu usnesení odděleně.
4. Pokud byly k původnímu návrhu usnesení předloženy protinávry či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Hlasování o usnesení v dané věci je ukončeno schválením některého z předložených návrhů. V hlasování se pokračuje jen u toho návrhu, který věc doplňuje.
5. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Tajně se hlasuje, pokud s tím vysloví souhlas nadpoloviční většina zastupitelů.
6. Hlasování aklamací
 - a) Hlasování aklamací provádí zastupitel elektronicky stiskem tlačítka na hlasovacím zařízení, a to o všech stavech současně (pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování). Začátek a konec hlasování je oznámen zvukovým signálem. V případě poruchy, výpadku elektrické sítě, či jiné vyšší moci, bude hlasování probíhat zdvižením ruky. Hlasuje se v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování.
 - b) Za přítomného člena zastupitelstva se považuje člen zastupitelstva, který je v jednacím sále přítomen a v intervalu stanoveném pro hlasování sedí v lavici vyhrazené pro zastupitele a je přihlášen prostřednictvím čipové karty do hlasovacího systému, funguje-li hlasovací systém.
 - c) Upozorní-li bezprostředně po hlasování kterýkoliv z členů zastupitelstva na chybu při hlasování, opakuje předsedající hlasování.
 - d) Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu a sdělí, kolik přítomných členů zastupitelstva se zdrželo hlasování.
7. Tajné hlasování
 - a) Při tajném hlasování vhazuje zastupitel hlasovací lístek do urny.
 - b) Poté, co zastupitelstvo rozhodlo o tajném hlasování, zvolí mandátní komisi.
 - c) Do mandátní komise má právo každá volební strana, která má v zastupitelstvu zástupce, nominovat jednoho člena.
 - d) Mandátní komise si ze svého středu zvolí předsedu.
 - e) Mandátní komise řídí průběh tajného hlasování, zajišťuje sčítání hlasů a prostřednictvím předsedy vyhláší výsledky hlasování.

Článek 10

Volby do orgánů města

1. Volby probíhají veřejným hlasováním, pokud zastupitelstvo nerozhodne hlasováním o tom, že volby jsou tajné. V tom případě se použije volební řád.

Článek 11

Zápis z jednání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam a písemný zápis, za jehož vyhotovení odpovídá zapisovatel jmenovaný předsedajícím.
2. Zvukový záznam a písemný zápis se archivuje.
3. Zápis dokládá průběh zasedání. Jeho nedílnou součástí je prezenční listina ze zasedání vlastnoručně podepsaná přítomnými členy zastupitelstva.
4. V zápise se uvádí zejména:
 - a) den a místo zasedání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) doba přerušení,
 - d) jména ověřovatelů zápisu,
 - e) počet přítomných a jména nepřítomných členů zastupitelstva s poznámkou zda o své nepřítomnosti informovali dle tohoto jednacího řádu,
 - f) program jednání,
 - g) průběh a výsledky hlasování,
 - h) podané návrhy a dotazy,
 - i) schválené znění usnesení,
 - j) jiné skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen zastupitelstva.
5. Zápis se vyhotoví do 10 pracovních dnů po zasedání a následně se zašle členům zastupitelstva a subjektům, kterých se obsah týká nebo kterým jsou uloženy, popřípadě doporučené adresné úkoly.
6. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a ověřovatelé zápisu.
7. Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje vyvěšením na úřední desce městského úřadu do 10 dnů po zasedání a v městském informačním zpravodaji.
8. Text usnesení zastupitelstva je zveřejňován tak, aby umožnil dálkový přístup. Možností dálkového přístupu pro účely tohoto jednacího řádu je přístup neomezeného okruhu osob pomocí telekomunikačního zařízení (například prostřednictvím sítě Internet).
9. Zveřejněna nesmí být v žádné podobě ta část materiálu, u které tomu brání právní předpisy upravující nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi.

Článek 12 Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada na své nejbližší schůzi přijme opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva.
2. Výbory zastupitelstva sledují a kontrolují výsledky plnění usnesení na úsecích, spadajících do jejich působnosti.
3. Kontrolu plnění usnesení provádí zastupitelstvo.
4. Kontrola vyřízení připomínek a dotazů se provádí na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

Článek 13 Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo města Břeclavi na svém 14. zasedání dne 14. 11. 2012.
2. Tento jednací řád ruší jednací řád ze dne 20. 1. 2010.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2012.

MUDr. Oldřich Ryšavý
starosta



Ing. Jaroslav Parolek
místostarosta