

§ 1

Úvodní ustanovení.

Zastupitelstvo města Lysá nad Labem (dále jen zastupitelstvo) vydává dle § 96 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „ZO“), jednací řád (dále jen JŘ), který upravuje přípravu a průběh jednání, schopnost usnášení se a veškeré náležitosti rozhodování zastupitelstva, způsob kontroly jeho usnesení a zabezpečení úkolů z usnesení vyplývajících.

§ 2

Příprava jednání zastupitelstva města.

- i. 1. Přípravu zasedání organizuje a řídí tajemník spolu s kanceláří městského úřadu především na základě programu schváleného radou města (dále jen radou).
 2. 2. Dle § 94, odst. (1) ZO mají právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva jeho členové, rada a ustavené výbory, zpravidla jejich předsedové.
 3. 3. Předkladatel (dle § 94 odst. (1) ZO), který chce, aby jeho návrh byl zařazen na navrhovaný program jednání zastupitelstva města, musí svůj návrh doručit kanceláři městského úřadu nejpozději 8 dnů před plánovaným termínem zasedání zastupitelstva. Návrh podaný zastupitelem musí být zařazen do programu zasedání a projednán. O zařazení návrhů podaných po této lhůtě nebo až v průběhu zasedání na pořad jednání, a to písemných nebo ústních, rozhoduje zastupitelstvo (dle § 94 odst. (2) ZO).
 4. 4. Podklady a návrhy pro zasedání zastupitelstva obsahují vždy:
 - název podkladu či návrhu,
 - návrh usnesení,
 - důvodovou zprávu,
 - případné další údaje důležité pro rozhodování zastupitelstva.
- Důvodová zpráva nebo doplňující údaje obsahují zpravidla následující informace:
- popis dosavadního stavu a jeho případných nedostatků,
 - odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický či jiný dopad,

- s jakými orgány či subjekty byl návrh projednán, včetně jejich stanovisek.

5. 5. Podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje předkladatel, který také odpovídá za to, že jím předkládaný návrh není v rozporu s obecně platnými právními normami a je v souladu se schváleným rozpočtem města, pokud ho nenavrhuje změnit.
6. 6. Tajemník zodpovídá za rozeslání podkladů k návrhům, které byly zařazeny na navrhovaný program zasedání zastupitelstva vč. pozvánky, jednotlivým členům zastupitelstva elektronickou poštou nebo jiným obvyklým způsobem nejpozději 6 dnů před termínem zasedání. Návrhy podklady pro zasedání zastupitelstva předané kanceláři městského úřadu ve lhůtě dle § 2, odst. (3), budou v plném rozsahu k nahlédnutí občanům města nejpozději 6 dnů před zasedáním, a to v úředních hodinách v kanceláři městského úřadu. Zveřejněny budou rovněž na internetových stránkách města nejpozději 2 dny před zasedáním.
7. 7. Tajemník městského úřadu zodpovídá za to, že město informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání. Zajistí vyvěšení na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před konáním zasedání, ve stejném termínu zajistí umístění programu na městský web a zašle pozvánku vč. návrhů k projednání na flash disku členům zastupitelstva prostřednictvím městské policie.

§ 3

Svolávání zasedání.

1. 1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 3 krát v pololetí, vždy v územním obvodu města. Jeho zasedání svolává a řídí starosta. Zasedání se obvykle koná ve velké zasedací místnosti v budově staré radnice v Lysé nad Labem.
2. 2. Plánované termíny zasedání zastupitelstva schvaluje zastupitelstvo vždy na půl roku předem. To však nevylučuje možnost svolání zasedání zastupitelstva starostou dle potřeby i mimo plánovaný termín.
3. 3. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kde žádost byla doručena starostovi, prostřednictvím podatelny města.
4. 4. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva dle odst. 1 a 3 učiní tak místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva.

§ 4

Zasedání zastupitelstva.

Jednací řád Zastupitelstva města Lysá nad Labem

Kategorie: Jednací řád zastupitelstva - Aktualizováno: 9. 7. 2018 17:50

Zveřejněno: 26. 2. 2013 10:39

Napsal Administrátor

i. I. Zasedání zastupitelstva města jsou veřejná. Kromě členů zastupitelstva, členů výborů a komisí, vedoucích odborů městského úřadu a vedoucích organizací a zařízení řízených a spravovaných městem, mohou být k němu přizváni:

- poslanci Parlamentu ČR a zastupitelé Středočeského kraje,
- pracovníci krajského úřadu,
- zástupci politických stran a společenských organizací ve městě,
- případně dle potřeby i pracovníci úřadu a další odborníci.

2. 2. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí sta

stanovisko. Slovo bude udělováno členům zastupitelstva předsedajícím v tom pořadí, v jakém se přihlásili. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo, nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy.

10. 10. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce (senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje), musí mu být uděleno.
11. 11. Občan města a osoby uvedené v § 16 dost. (3) a § 17 ZO mají právo vyjádřit své stanovisko ke každému projednávanému návrhu v rámci rozpravy za podmínky dodržení věcnosti a přiměřenosti svého vystoupení. Dobu a četnost diskusních vystoupení může předsedající upravit podle průběhu rozpravy tak, že navrhne konkrétní omezení, o kterém následně zastupitelstvo hlasováním rozhodne. Každému ale musí být umožněno mluvit v jedné věci nejméně 2x, bude-li to požadovat, a délka jednoho vystoupení v rozpravě nebo délka diskusního vystoupení, včetně diskusního vystoupení občanů, se nesmí omezit na méně než 5 min., u předkladatele na 10 min.
12. 12. Na návrh člena zastupitelstva může předsedající rozpravu k projednávanému návrhu ukončit. Musí však umožnit všem (včetně občanů města a osob uvedených v § 16 odst. (3) a § 17 ZO, kdo se do rozpravy přihlásili, promluvit před rozhodnutím o jejím ukončení. V případě, že některý člen zastupitelstva s ukončením rozpravy nesouhlasí, rozhodne o ukončení rozpravy zastupitelstvo hlasováním.
13. 13. Zastupitelé jsou oprávněni vyžádat si ústně nebo písemnou formou (mailem) k projednávané problematice nebo k jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v předkládaných materiálech nebo se vyskytnou během jednání, vyjádření starosty, místostarosty, tajemníka a jakéhokoliv vedoucí odboru městského úřadu, příp. ředitele organizace, řízené městem. Tito musí vyhovět žádosti nejpozději do 30 dnů od jejího podání.
14. 14. Zasedání zastupitelstva se uskuteční v maximální délce 6 hodin od zahájení. Pokud nebudou v té době projednány všechny schválené body programu, přeloží se jejich projednání na příští zasedání zastupitelstva, a to před nově navržené body. Zcela výjimečně, bude-li nutné projednat mimořádně důležité body programu, může zastupitelstvo hlasováním rozhodnout o prodloužení zasedání. Vždy musí být projednány body „Interpelace“ a „Diskuse k obecním záležitostem“.

§ 5

Příprava usnesení, jeho přijímání a hlasování zastupitelstva.

- i. I. K jednotlivým bodům programu zasedání zastupitelstva města předkládá návrhy usnesení předkladatel.
2. 2. Usnesením zastupitelstva se mimo jiné ukládají úkoly radě a dalším výkonným orgánům městského úřadu, výborům, členům zastupitelstva, ředitelům a vedoucím

organizací a zařízení řízených a spravovaných městem. Proto musí být závěry, opatření a způsob kontroly plnění

v usnesení formulovány stručně, adresně a s termíny i odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Usnesení nemá obsahovat obecně formulované zásady nebo úkoly stanovené jinými dokumenty, např. platnými nařízeními, plánem a rozpočtem, apod.

3. 3. Konečný návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných na zasedání a ze závěrů rozpravy k danému bodu programu.
4. 4. Po předložení návrhu usnesení vyzve předsedající členy zastupitelstva k podání připomínek a případných pozměňovacích návrhů. Poté nechá o návrhu usnesení hlasovat.
5. 5. Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
6. 6. Byly-li navrženy připomínky nebo pozměňující návrhy usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o posledním pozměňujícím návrhu a poté o ostatních částech návrhu. Obdobným způsobem se postupuje i u návrhu, který byl předložen ve více variantách. Schválením pozměňujících návrhů nebo některé z variant, se ostatní návrhy považují za zamítnuté.
7. 7. V případě, že se při jednání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, vyžadující podstatné rozšíření předložené zprávy a návrhu usnesení, rozhodne o tom zastupitelstvo s tím, že o věci bude jednat na svém dalším zasedání.
8. 8. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Před přijetím usnesení bude přesné znění návrhu usnesení zobrazeno v písemné formě. Schválené usnesení je součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Usnesení se zveřejňuje na internetových stránkách města, za což odpovídá kancelář městského úřadu.

§ 6

Zabezpečení usnesení zastupitelstva města a kontrola jeho plnění.

1. 1. Zápis zastupitelstva včetně usnesení se vyhotovuje písemně a nejpozději do 10 dnů po zasedání. Zápis ověřovatelé ověří do 15 dnů po konání zasedání, a poté se bezprostředně rozesílá všem členům zastupitelstva a tajemníkovi. Zápis musí být podepsán starostou a dvěma ověřovateli.
2. 2. Rada provádí kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, nejpozději na posledním zasedání rady před zasedáním zastupitelstva. Provedení souhrnné kontroly svých usnesení si může vyhradit zastupitelstvo a může případně stanovit termín kontroly přímo v usnesení.

3. 3. Za vyhotovení usnesení a zápisu ze zasedání zastupitelstva odpovídá kancelář městského úřadu, která též vede evidenci usnesení.

§ 7

Interpelace (dotazy) členů zastupitelstva města.

- i. 1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy ve smyslu § 82 ZO.
2. 2. Pokud obsah dotazu vyžaduje, aby záležitost byla prošetřena, nebo je nutné provést jiné opatření, např. připravit odpovídající řešení, nebo není-li vysvětlení dotazu uspokojivé, musí být dotaz vyřízen nejpozději do 30 dnů po zasedání zastupitelstva.
3. 3. Návrh písemného vyřízení dotazu (interpelace) nebo připomínky, vyplývající z diskusního vystoupení, předloží dotázaný před odesláním odpovědi (stanoviska) dotazujícímu, starostovi nebo jeho zástupci.
4. 4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů, které nebyly zodpovězeny přímo na zasedání, předkládá tajemník zastupitelstvu města ve své zprávě o činnosti na následujícím zasedání. Pokud tazatel vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu s vyřízením dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo města.
5. 5. Dotazy přednesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.
6. 6. Pokud není zastupitel města spokojen s odpovědí na své interpelace a požádá zastupitelstvo o projednání na nejbližším možném zasedání zastupitelstva, je tento bod povinně zařazen do programu zasedání, a to do bodů určených k projednání, nikoliv pouze jako informativní zpráva. Zastupitelstvo může uložit starostovi nebo místostarostovi, odpověď přepracovat, pokud neřeší meritum zastupitelovi interpelace.

§ 8

Účast občanů na zasedání zastupitelstva.

V pořadu jednání každého řádného zasedání zastupitelstva je zařazena diskuse. Diskuse k bodům, které se týkají občanů přítomných na zastupitelstvu, se předradí na začátek programu. Občané budou vždy před schválením programu vyzváni, zda se chtějí vyjádřit k některému bodu z programu. Po diskusních příspěvcích členů zastupitelstva se můžou se svým příspěvkem přihlásit do diskuse občané města. Na dotazy občanů odpovídají členové zastupitelstva nebo zaměstnanci městského úřadu po vyzvání předsedajícím. V případě, že odpověď nebo řešení vyžaduje více informací, odpovídá tazateli písemně pověřený člen zastupitelstva. Další práva občanů na jednání zastupitelstva upravuje § 16 a 17 ZO.

