

JEDNACÍ ŘÁD

**Zastupitelstva městského obvodu
Ústí nad Labem – Neštěmice**

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice

ODDÍL PRVNÍ

§ 1 **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice (dále jen Zastupitelstvo městského obvodu) upravuje přípravu a průběh jednání, způsob rozhodování, zabezpečení výkonu usnesení a kontrolu jeho plnění a je závazný pro všechny účastníky jednání.

ODDÍL DRUHÝ

§ 2 **VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

- (1) Zastupitelstvo městského obvodu se schází ke svému zasedání na základě termínů schválených Radou městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice (dále jen Rada městského obvodu) na příslušný kalendářní rok a v případě potřeby i mimo tyto termíny. Zasedání Zastupitelstva městského obvodu jsou veřejná.
- (2) Řádné zasedání svolává starosta formou písemné pozvánky.
- (3) Neúčast na zasedání je člen Zastupitelstva městského obvodu povinen oznámit, pokud možno předem sekretariátu starosty s uvedením důvodu nepřítomnosti.

§ 3 **PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ**

- (1) Přípravu zasedání zajišťuje starosta a tajemník.
- (2) Návrh pořadu zasedání stanovený starostou a schválený v Radě městského obvodu je členům Zastupitelstva městského obvodu, společně s podkladovými materiály, doručen minimálně 7 dní před zasedáním. V odůvodněných případech lze mimořádně předložit materiály na stůl.

§ 4 **JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉHO OBVODU**

- (1) Před zahájením zasedání jsou členové Zastupitelstva městského obvodu povinni zapsat se do presenční listiny.

- (2) Zasedání řídí zpravidla starosta nebo místostarosta (dále jen předsedající).
- (3) V úvodu zasedání předsedající zkonstatuje počet přítomných a jména omluvených členů Zastupitelstva městského obvodu, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu ze zasedání. Dále zrekapituluje návrh pořadu zasedání, případně oznámí jeho změny.
- (4) Členové Zastupitelstva městského obvodu mohou před hlasováním o pořadu zasedání navrhnout jeho doplnění či stažení některého navrhovaného bodu. O těchto návrzích dá předsedající hlasovat (o každém návrhu zvlášť) a poté dá hlasovat o celkovém návrhu pořadu zasedání.
- (5) Návrh na změnu pořadí předloženého pořadu zasedání může podat kterýkoliv člen Zastupitelstva městského obvodu a musí jej schválit nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva městského obvodu.
- (6) Předkladatel může svůj bod programu kdykoliv během jednání stáhnout, aniž by o tom muselo Zastupitelstvo městského obvodu hlasovat.
- (7) Předsedající uděluje k jednotlivým bodům pořadu zasedání úvodní slovo nejprve předkladateli a potom zahájí k danému bodu diskusi.
- (8) Jednání přitom řídí tak, aby mělo věcný průběh. Netýká-li se obsah diskusního příspěvku projednávaného bodu, může předsedající diskutujícího nejprve napomenout a poté mu vzít slovo.
- (9) Předsedajícího, ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, nesmí nikdo rušit. Ruší-li někdo z přítomné veřejnosti, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně.
- (10) Do diskuse se může člen Zastupitelstva městského obvodu přihlásit kdykoliv během průběhu projednávaného bodu pořadu zasedání. To neplatí, jestliže předsedající již udělil předkladateli závěrečné slovo nebo pokud bylo hlasováním rozhodnuto o ukončení diskuse.
- (11) Návrh na ukončení diskuse může podat člen Zastupitelstva městského obvodu kdykoliv, nesmí však být přerušován ten, kdo mluví. O tomto návrhu rozhoduje Zastupitelstvo městského obvodu 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.
- (12) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse a v jakémkoliv stadiu jednání, udělí předsedající slovo tomu členovi Zastupitelstva městského obvodu, který má věcnou ¹⁾ nebo technickou ²⁾ připomínku.
- (13) Pokud již není žádný člen Zastupitelstva městského obvodu přihlášen do diskuse, udělí předsedající před udělením závěrečného slova předkladateli, slovo občanům, kteří chtějí k projednávanému bodu programu vyjádřit svá stanoviska.

¹⁾ Připomínka směřující na předřečníka a týkající se konkrétní věci z momentálně projednávané části programu

²⁾ Připomínka týkající se výlučně technických, organizačních a procedurálních podmínek jednání

- (14) Po ukončení diskuse udělí předsedající předkladateli vždy závěrečné slovo.
- (15) Zastupitelstvo městského obvodu se může nadpoloviční většinou všech členů usnést, že nikdo nemůže k téže věci promluvit vícekrát než dvakrát.
- (16) Návrhy na usnesení k předloženému bodu programu je člen Zastupitelstva městského obvodu povinen předkládat pokud možno písemně.
- (17) Má-li člen Zastupitelstva městského obvodu dotaz na starostu, místostarostu, členy Rady městského obvodu, tajemníka, vedoucí odborů atd., na který nelze ihned odpovědět, předkládá tento dotaz písemně předsedajícímu, aby mu mohlo být v nejkratší možné lhůtě maximálně do 30 kalendářních dnů písemně odpovězeno.
- (18) Evidenci písemných dotazů vede sekretariát starosty v „knize podaných dotazů“ pod jednotlivými pořadovými čísly, včetně lhůty, způsobu a kým byl dotaz vyřízen. Dotaz může být vyřízen i elektronickou poštou, ale vždy po dohodě s předkladatelem dotazu. Ústní dotazy předkládané v průběhu jednání Zastupitelstva budou obsahem zápisu a tento bude přenesen rovněž do „knihy podaných dotazů“. Samotné vyřizování proběhne stejným způsobem jako dotazy písemné, tedy ve lhůtě do 30ti dnů, písemně či elektronicky a kým byla odpověď zpracována.
- (19) Jednání Zastupitelstva městského obvodu zakazuje používání mobilních telefonů.

§ 5 HLASOVÁNÍ

- (1) Po ukončení diskuse předkladatel zrekapituluje návrh na usnesení, o kterém se má hlasovat. Poté předsedající vyzve ostatní členy Zastupitelstva městského obvodu, mají-li k projednávanému bodu jiné návrhy na usnesení. Pokud členové Zastupitelstva městského obvodu předali dle § 4 odst. 16 tyto návrhy již během diskuse, předsedající ústně návrhy přednese v pořadí dle doručení.
- (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.
- (7) Po zahájení procesu hlasování o návrhu na usnesení lze předkládat další návrhy pouze se souhlasem nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva městského obvodu.

- (8) Není-li odsouhlasen k danému bodu pořadu jednání žádný předložený návrh na usnesení, považuje se tento bod za nepřijatý. Předsedající též za této situace může ustanovit dohádovací komisi, která se pokusí předložit kompromisní návrh na usnesení.
- (9) 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 městského obvodu.
- (10) Na požádání člena Zastupitelstva městského obvodu musí být v zápise uvedeno jak hlasoval. Na požádání nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva městského obvodu musí být v zápise uvedeno, jak hlasovali všichni členové Zastupitelstva městského obvodu.
- (11) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva městského obvodu.
- (12) Hlasování je právo člena Zastupitelstva městského obvodu, nikoliv však povinnost.

§ 6 UKONČENÍ A PŘERUŠENÍ ZASEDÁNÍ

- (1) Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva městského obvodu za ukončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán.
- (2) Předsedající může jednání Zastupitelstva městského obvodu přerušit a odročit na jinou hodinu téhož či některého následujícího dne, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina všech členů nebo klesne-li během jednání účast členů Zastupitelstva městského obvodu pod hranici usnášeníschopnosti.

§ 7 USNESENÍ A ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ

- (1) Vyhotovení usnesení a zápisu z jednání zabezpečuje sekretariát starosty.
- (2) Usnesení podepisuje starosta a místostarosta, nebo pověřený člen rady.
- (3) Usnesení rozesílá sekretariát starosty dle rozdělovníku v tištěné i elektronické formě.
- (4) Zápis z jednání podepisuje starosta nebo místostarosta nebo pověřený člen rady a určení ověřovatelé zápisu.

- (5) Zápisy a usnesení ze zasedání Zastupitelstva městského obvodu jsou všem členům Zastupitelstva městského obvodu a občanům města k nahlédnutí v sekretariátu starosty.

§ 8 ZABEZPEČENÍ VÝKONU USNESENÍ A KONTROLA JEHO PLNĚNÍ

Výkon usnesení Zastupitelstva městského obvodu a kontrolu jeho plnění zabezpečuje tajemník Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice prostřednictvím zaměstnanců Statutárního města Ústí nad Labem – Městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice.

ODDÍL TŘETÍ

§ 9 ZRUŠOVACÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Zrušuje se jednací řád Zastupitelstva městského obvodu ze dne 1. března 2007.
- (2) Případné změny a doplňky budou řešeny formou dodatků jednacího řádu.
- (3) Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 15. listopadu 2010 a byl schválen Zastupitelstvem městského obvodu usnesením č. Z/2/10.

