**JEDNACÍ ŘÁD**

**Zastupitelstva města Rudolfov**

Zastupitelstvo města Rudolfov (dále jen „**zastupitelstvo**“) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o obcích**“), na tomto jednacím řádu:

**Č l . 1**

**Ú v o d n í u s t a n o v e n í**

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání zastupitelstva, usnesení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého zasedání zastupitelstva, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

**Č l . 2**

**P r a v o m o c i z a s t u p i t e l s t v a**

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona o obcích.

**Č l . 3**

**S v o l á n í z a s e d á n í z a s t u p i t e l s t v a**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je Starosta města Rudolfov (dále jen „**starosta**“) povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Městskému úřadu Rudolfov (dále jen „**městský úřad**“).
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta alespoň 7 dní přede dnem zasedání zastupitelstva. Ve výjimečných případech může být tato lhůta úměrně zkrácena v rámci zákonného zmocnění. Členům zastupitelstva zašle městský úřad v této stanovené lhůtě pozvánku obsahující místo, dobu a program zasedání zastupitelstva spolu s písemnými materiály k bodům programu zasedání zastupitelstva.
3. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle bodu 1, učiní tak Místostarosta města Rudolfov (dále jen „**místostarosta**“), popř. jiný člen zastupitelstva za podmínek stanovených zákonem o obcích.

**Č l . 4**

**P ř í p r a v a z a s e d á n í z a s t u p i t e l s t v a**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta podle programu stanoveného Radou města Rudolfov (dále jen „**rada**“), přitom stanoví zejména:
2. místo a dobu zasedání zastupitelstva
3. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
4. způsob projednání materiálů a návrhů na opatření
5. K programu zasedání zastupitelstva stanovenému radou, určí rada osobu odpovědnou za jejich přípravu a předkladatele.
6. Návrhy rady, výborů nebo členů zastupitelstva lze předkládat podle obsahu buď ústně přímo na zasedání zastupitelstva, nebo písemně.
7. Materiály učené pro zasedání zastupitelstva předkládá navrhovatel v písemné nebo elektronické podobě prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být městským úřadem doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva členům zastupitelstva. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva je navrhovatel povinen doručit městskému úřadu nejpozději 10 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva, a to tak, že písemné materiály se doručují v úředních hodinách na podatelně městského úřadu a elektronické materiály se doručují zasláním na e-mailovou adresu: [podatelna@rudolfov.cz](mailto:podatelna@rudolfov.cz), když doručením městskému úřadu se rozumí den, kdy byly písemné materiály doručeny na podatelnu městského úřadu a elektronické materiály doručeny na e-mail [podatelna@rudolfov.cz](mailto:podatelna@rudolfov.cz) . Doručením materiálů učených pro zasedání zastupitelstva členům zastupitelstva městským úřadem se rozumí odeslání těchto materiálů elektronickou poštou na e-mailovou adresu sdělenou členem zastupitelstva. V písemné podobě se materiály určené pro zasedání zastupitelstva doručují členům zastupitelstva pouze na základě předchozí žádosti doručené na podatelnu městského úřadu nebo na e-mail podatelna@rudolfov.cz, když písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva si může takový člen zastupitelstva osobně převzít v úředních hodinách na podatelně městského úřadu, v takovém případě se dnem doručení rozumí den, kdy budou písemné materiály připraveny na podatelně městského úřadu k vyzvednutí. **Materiály učené pro zasedání zastupitelstva mohou být ve výjimečných případech** **jednotlivých členům zastupitelstva doručeny později než ve lhůtě uvedené v Čl. 4 odst. (4) věta první tohoto jednacího řádu**, když nejpozději budou písemné materiály učené pro zasedání zastupitelstva připraveny v zasedací místnosti k dispozici 30 minut před zasedáním zastupitelstva.
8. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:
9. název materiálu a číslo bodů programu
10. jeho obsah a důvodovou zprávu
11. návrh na usnesení
12. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
13. zhodnocení dosavadního stavu
14. rozbor příčin nedostatků nebo požadované řešení
15. odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek
16. Návrh na usnesení musí být formulován stručně a srozumitelně včetně termínů jeho plnění a orgánu města nebo osoby odpovědné za jeho splnění.
17. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
18. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje městský úřad alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to vyvěšením na úřední desce městského úřadu, zveřejněním způsobem umožňujícím dálkový přistup. Kromě toho může informaci uveřejnit jiným vhodným způsobem (např. prostřednictvím místního rozhlasu, prostřednictvím plakátovacích ploch apod.).

**Č l . 5**

**Ú č a s t č l e n ů z a s t u p i t e l s t v a n a j e d n á n í**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodů nepřítomnosti. Za pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva se člen zastupitelstva omlouvá předsedajícímu.
2. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zapisovatelé podpisem do listiny přítomných. Pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva ze zasedání zastupitelstva zaznamenává zapisovatel v zápisu ze zasedání zastupitelstva.

**Č l. 6**

**Ú č a s t o b č a n ů m ě s t a a j i n ý c h o s o b**

**n a z a s e d á n í z a s t u p i t e l s t v a**

1. Každé zasedání zastupitelstva je veřejné.
2. Občané města, příp. jiné osoby pokud hodlají využít na zasedání zastupitelstva svých práv, daných § 16 odst. 2 a 3 a § 17 zákona o obcích, musí splnit podmínky, které vyžaduje tento zákon a jednací řád.

**Č l . 7**

**P r o g r a m z a s e d á n í**

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje Rada města Rudolfov (dále jen „**rada**“). O něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
2. Předsedající přednese návrh programu zasedání zastupitelstva při jeho zahájení. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva starostu nebo radu, projedná rada zařazení jím požadovaného bodu v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li rada takové žádosti, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu ještě před zasedáním zastupitelstva. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, požádá o to zastupitelstvo před hlasováním o programu zasedání.
4. V programu zasedání zastupitelstva musí být zařazen bod „Připomínky a dotazy na orgány města“.

**Č l . 8**

**P r ů b ě h z a s e d á n í z a s t u p i t e l s t v a**

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla zahajuje a řídí starosta. Starosta však může pověřit řízením zasedání zastupitelstva jiného člena rady.
2. Pokud v určenou hodinu není přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, zahájení zasedání zastupitelstva se posouvá do doby, než se sejde potřebný počet členů zastupitelstva, nejdéle však 15 minut. Není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícímu programu.
3. Předsedající uděluje slovo, řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva a dbá na dodržování jednacího řádu.
4. V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje údaje o přítomnosti členů zastupitelstva, dá schválit program zasedání zastupitelstva. Předsedající nechá zvolit dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání zastupitelstva. V případě, že na programu zasedání zastupitelstva je volba do orgánu města, nechá zvolit i tříčlennou volební komisi. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva , kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodně o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
6. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí v jednací místnosti.
7. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel nebo předsedající.
8. Do rozpravy k projednávanému bodu se mohou členové zastupitelstva, občané města a fyzické osoby, splňující podmínky v § 106 odst. 3 a § 17 zákona o obcích přihlásit jenom v průběhu rozpravy.
9. Fyzická osoba je povinna na vyzvání předsedajícího prokázat svoji oprávněnost vyjadřovat na zasedání své stanovisko k projednávaným věcem. Odmítne-li splnit tento požadavek, předsedající jí slovo neudělí.
10. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zastupitelstva písemně nebo zvednutím ruky jen v průběhu rozpravy. Rozprava a hlasování probíhají ke každému bodu programu zvlášť. Předsedající uděluje slovo v pořadí, v jakém se účastníci přihlásili. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Namítající se o slovo hlásí způsobem, kdy pomocí obou rukou naznačí písmeno „T“.
11. Předkladatel má právo závěrečného slova, aby mohl reagovat na pozměňovací návrhy ještě před hlasováním.
12. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven, má-li za to, že je nesprávné. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodně o věci hlasováním.
13. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání zastupitelstva hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
14. Zastupitelstvo určuje tato omezující opatření pro rozpravu:

* nikdo nemůže mluvit v též věci vícekrát než dvakrát
* doba diskusního vystoupení se omezuje na 3 minuty a u předkladatele na 10 minut
* technické poznámky se zkracují na dobu 1 minuty
* odpověď na připomínku nesmí trvat déle než 10 minut

Pokud člen zastupitelstva považuje za nezbytné hovořit vícekrát nebo delší dobu, požádá o souhlas zastupitelstvo. O jeho žádosti rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

1. Rozpravu ukončuje předsedající. Před ukončením rozpravy je předsedající povinen dotázat se přítomných členů zastupitelstva, zda některý z přítomných členů zastupitelstva navrhuje, aby o ukončení rozpravy hlasovalo zastupitelstvo. V případě, že žádný ze členů zastupitelstva nepodá návrh, aby o ukončení rozpravy hlasovalo zastupitelstvo, předsedající rozpravu ukončí. V případě, že kterýkoliv člen zastupitelstva podá návrh, aby o ukončení rozpravy hlasovalo zastupitelstvo, hlasuje o ukončení rozpravy zastupitelstvo. Pokud zastupitelstvo návrh na ukončení rozpravy schválí, je rozprava rozhodnutím zastupitelstva ukončena. Pokud zastupitelstvo návrh na ukončení rozpravy neschválí, rozprava k projednávanému bodu pokračuje. Pro ukončení pokračující rozpravy se analogicky použijí ustanovení Čl. I odst. (15) věta první až šestá tohoto jednacího řádu.

**Č l . 9**

**H l a s o v á n í**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby členové zastupitelstva hlasovali o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve 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 radou. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce volebních stran zastupitelstva, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohadovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
6. O předložených návrzích se hlasuje veřejně, nepodá-li po ukončení rozpravy dle Čl. 8 odst. (15) tohoto jednacího řádu kterýkoliv člen zastupitelstva návrh, aby se o předloženém návrhu hlasovalo tajně. O návrhu člena zastupitelstva, aby se o předloženém návrhu hlasovalo tajně, rozhoduje zastupitelstvo vždy veřejně. Veřejně se hlasuje zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
7. Člen zastupitelstva, který hlasuje opačně než většina přítomných členů zastupitelstva, má právo na zaznamenání svého opačného stanoviska do zápisu ze zasedání zastupitelstva, pokud o to požádá předsedajícího.
8. Zápis ze zasedání zastupitelstva je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí.
9. Kopii zápisu ze zasedání zastupitelstva rozešle městský úřad do 10 dnů všem členům zastupitelstva.

**Č l . 1 0**

**P ř í p r a v a u s n e s e n í z a s t u p i t e l s t v a**

1. Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva. Usnesením se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti města členům zastupitelstva, radě, výborům, případně tajemníkovi městského úřadu.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům rozpravy. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá předkladatel návrhu či protinávrhu.
3. Člen zastupitelstva, který se v průběhu rozpravy dožaduje změny v navrženém usnesení, musí jednoznačně formulovat nové, jím navrhované změny jako nový, nebo pozměňující návrh a předložit je předsedajícímu.

**Č l . 1 1**

**P ř i p o m í n k y a d o t a z y n a o r g á n y m ě s t a**

1. Členové zastupitelstva, předseda osadního výboru, osoby uvedené v § 16 a 17 zákona   
   o obcích mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány města, jejich členy a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů, v případě dle § 16 odst. 2) písmena g) zákona o obcích do 60 dnů, jde-li o působnost zastupitelstva obce, nejpozději do 90 dnů.
3. Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada zastupitelstvu na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

**Č l . 1 2**

**P é č e o n e r u š e n ý p r ů b ě h z a s e d á n í**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání zastupitelstva.
2. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nesmí se ho svévolně ujmout.
3. Nemluví-li řečník k projednanému tématu, nebo překročí-li stanovený časový limit, předsedající mu odejme slovo.

**Č l . 1 3**

**P ř e r u š e n í n e b o u k o n č e n í z a s e d á n í z a s t u p i t e l s t v a**

Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li pořad zasedání zastupitelstva vyčerpán. Předsedající prohlásí zasedání za přerušené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené zasedání zastupitelstva. Před tím než předsedající prohlásí zasedání zastupitelstvaza přerušené, je předsedající povinen dotázat se přítomných členů zastupitelstva, zda některý z přítomných členů zastupitelstva navrhuje, aby o přerušení zasedání zastupitelstva hlasovalo zastupitelstvo. V případě, že žádný z členů zastupitelstva nepodá návrh, aby o přerušení zasedání zastupitelstva hlasovalo zastupitelstvo, předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za přerušené a oznámí časový úsek, po který se zasedání zastupitelstva přerušuje a svolá zastupitelstvo k dokončení zasedání zastupitelstva. Časový úsek, po který se zasedání zastupitelstva přerušuje, nesmí být delší než 15 dnů od zahájení zasedání zastupitelstva. V případě, že kterýkoliv člen zastupitelstva podá návrh, aby o přerušení zasedání zastupitelstva hlasovalo zastupitelstvo, hlasuje o přerušení zasedánízastupitelstva a o časovém úseku, po který se zasedání zastupitelstva přerušuje, zastupitelstvo. Člen zastupitelstva, který podá návrh dle předchozí věty je povinen v návrhu uvést i časový úsek, na který se zasedání zastupitelstva přerušuje. Pokud zastupitelstvo návrh na přerušení zasedání zastupitelstva schválí, je zasedání zastupitelstva rozhodnutím zastupitelstva přerušeno na časový úsek schválený zastupitelstvem. Pokud zastupitelstvo návrh na přerušení zasedání zastupitelstva neschválí, zasedání zastupitelstva nadále pokračuje. Pro ukončení nebo přerušení pokračujícího zasedání zastupitelstva se analogicky použijí ustanovení Čl. 13 věta první až osmá tohoto jednacího řádu.

**Č l . 1 4**

**P r a c o v n í k o m i s e**

1. Pro přípravu stanovisek a pro rozhodnutí může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva, na kterém je výsledek práce pracovní komise projednáván a uzavřen usnesením.

**Č l . 1 5**

**O r g a n i z a č n ě t e c h n i c k é z á l e ž i t o s t i**

**z a s e d á n í z a s t u p i t e l s t v a**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zaměstnanec městského úřadu. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání zastupitelstva a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je pozvánka, vlastnoručně podepsaná listina přítomných, dotazy nebo připomínky podané při zasedání písemně a písemné materiály předložené k projednání, zvukový záznam ze zasedání zastupitelstva, jenž je uveřejněný rovněž na webových stránkách města.
3. V zápisu se vždy uvede:

* místo a den zasedání zastupitelstva
* počet přítomných a schválený program zasedání zastupitelstva
* hodina zahájení a ukončení zasedání zastupitelstva
* doba přerušení zasedání zastupitelstva
* jména ověřovatelů zápisu a členů komisí
* stručný průběh rozpravy k jednotlivým bodům programu se jmény řečníků
* podané návrhy
* výsledek hlasování
* podané dotazy, připomínky a podněty
* schválené znění usnesení
* další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu

1. Zápis je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a zvolení ověřovatelé. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí.
2. Námitky k obsahu zápisu předkládá člen zastupitelstva písemně nejdéle do doby zasedání dalšího zastupitelstva.
3. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

**Č l . 1 6**

**Z a b e z p e č e n í a k o n t r o l a u s n e s e n í**

1. Rada projedná na nejbližším zasedání rady organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá tajemník, nebo pověřený zaměstnanec městského úřadu.
2. Výbory zastupitelstva a komise rady opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Zprávu o plnění usnesení předkládá rada na nejbližším zasedání zastupitelstva.

**Č l . 1 7**

Jednací řád schválilo zastupitelstvo a nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Současně se ruší jednací řád zastupitelstva, který nabyl účinnosti dne 12. 12. 2012 (usnesení zastupitelstva ze dne 12. 12. 2012, č. 39/2012).