



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

Jednací řád Zastupitelstva města Tachova

Zastupitelstvo města Tachova /dále jen „zastupitelstvo“/ se usneslo 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, kterým stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva.

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky s tím související.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce (§ 35 odst. 1 zákona o obcích).
2. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat v záležitostech uvedených v ustanovení § 84 odst. 2 a § 85 zákona o obcích. Může si vyhradit přijetím usnesení další pravomoci v samostatné působnosti obce, mimo pravomoci vyhrazené radě města podle § 102 odst. 2 zákona o obcích.
3. Zastupitelstvo též rozhoduje o zrušení usnesení rady města, jsou-li mu předložena k rozhodnutí starostou města podle § 105 zákona o obcích.

Článek 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta města (dále jen „starosta“), v době jeho nepřítomnosti starostou pověřený místostarosta města (dále jen „místostarosta“). Svolává ho alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Městskému úřadu v Tachově (dále jen „MěÚ“).

2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odstavce 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva zajišťuje a organizuje tajemník ve spolupráci s jednotlivými odbory městského úřadu. Přípravu kontroluje starosta nebo jím pověřený místostarosta, přičemž stanoví zejména :

- a) dobu a místo konání, návrh programu jednání,
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
- c) způsob projednání materiálů a návrhy na opatření.



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

2. Právo předkládat návrhy k zařazení na program zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada města a výbory. Mohou tak činit ústně nebo písemně.
3. Materiály, které jsou určeny pro zasedání zastupitelstva města, jsou doručovány členům zastupitelstva elektronickou cestou tak, aby byly členům zastupitelstva doručeny nejpozději sedm dnů před zasedáním zastupitelstva města. Kromě toho jsou tyto materiály v uvedeném termínu zveřejněné na webových stránkách města, v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, osobnostní práva a poskytování informací.
Se souhlasem starosty může být v bezodkladných záležitostech materiál předložen v kratším termínu.
4. Materiály pro zasedání zastupitelstva obligatorně obsahují : název materiálu, návrh usnesení a důvodovou zprávu.
5. Důvodová zpráva obsahuje:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu,
 - b) rozbor příčin a nedostatků,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
6. Předkládané materiály, které zpravidla předtím projedná rada města, musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje MěÚ občany nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to zveřejněním pozvánky na úřední desce MěÚ a na webových stránkách města.
8. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva města, plnit úkoly, které mu uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 tuto skutečnost sdělit před zahájením zasedání zastupitelstva. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo. V případě, že dojde k vyloučení z projednávání věci, nemůže se vyloučený člen zastupitelstva účastnit hlasování a ani vystupovat v rozpravě k této konkrétní záležitosti.
3. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu své nepřítomnosti. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
4. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem do prezenční listiny.
5. Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

Článek 6

Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada města. V případě, že zasedání zastupitelstva bude svoláno z podnětu aspoň třetiny členů zastupitelstva či z podnětu hejtmana kraje, je starosta (nebo jím pověřený místostarosta) povinen do programu zasedání zahrnout i body, pro které je takové zasedání zastupitelstva svoláno.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly zařazeny na program zasedání. O zařazení návrhů předložených členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na pořad jednání jeho zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním, zda budou projednávány.
3. Při zahájení zasedání zastupitelstva starosta sdělí program zasedání a seznámí s návrhy, které došly mezi vyhlášením termínu zasedání zastupitelstva a zahájením jeho zasedání.
4. Požádá-li o to písemně osoba s právem předkládat návrhy, projedná se zařazení požadovaného bodu nejpozději v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li zastupitelstvo tomuto požadavku, musí návrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu.
5. Právo požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti mají občané města. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města, musí být projednána na zasedání zastupitelstva nejpozději do 90 dnů.

Článek 7

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta případně jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů, dá schválit program zasedání a nechá zvolit návrhovou komisi pro přípravu usnesení a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu ze zasedání a určí zapisovatele. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a zda a jaké námitky byly proti němu vzneseny. Předsedající zároveň informuje přítomné, zda je z jednání pořizován zvukový nebo audiovizuální záznam, který bude zveřejněn na webových stránkách města.
4. V případě, že na zasedání zastupitelstva bude probíhat tajná volba, nechá předsedající zvolit volební komisi, která musí pracovat nejméně v tříčlenném složení. Počet členů volební komise je vždy lichý. Volební komise:
 - sestaví podle návrhů hlasovací lístky,
 - vydá členům zastupitelstva hlasovací lístky,
 - seznámí členy zastupitelstva se způsobem hlasování,
 - po provedeném hlasování seznámí členy zastupitelstva s výsledkem hlasování: oznámí počet vydaných hlasovacích lístků, počet vhozených hlasovacích lístků, počet platných hlasovacích lístků, jména zvolených osob s uvedením počtu obdržovaných hlasů,
 - oznámí ukončení volby.Podmínky pro tajné hlasování zabezpečuje MěÚ.
5. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů hlasováním.
6. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu zasedání provede předsedající nebo předkladatel materiálu.



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

7.

a) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být uděleno slovo členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

b) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, poslanec, senátor, hejtman kraje, jím určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

c) Požádá-li o slovo předseda osadního výboru, musí mu být uděleno.

d) Ke každému bodu programu jednání umožní předsedající občanům, aby se k projednávanému bodu mohli vyjádřit. Časový rozsah je stanoven na 5 minut na interpelaci a 2 minuty na doplnění, výjimky stanoví zastupitelstvo.

8. Předsedající předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost podle § 105 odst. 1 zákona o obcích. Starosta je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

9. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu jednání přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu zasedání.

10. Do rozpravy se lze přihlásit jenom do jejího ukončení. Po ukončení rozpravy nemůže již být nikomu uděleno slovo k projednávanému bodu.

11. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.

12. Předsedající může stanovit omezující opatření, týkající se zasedání zastupitelstva.

13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Předsedající může sám ukončit rozpravu bez hlasování, ale jenom tehdy, když se již nikdo z členů zastupitelstva nehlásí do této rozpravy.

14. Ke každému bodu programu jednání se diskutuje samostatně, pokud není postupováno dle bodu 9. Předsedající může diskutujícího v jeho vystoupení přerušit v případě, že nehovoří k projednávané záležitosti, nebo hovoří nekonkrétně, bez návrhů a závěrů nebo v rozporu s jednacím řádem.

15. Veřejnost může podávat podněty pro zastupitele poštou, elektronickou cestou (e-mail) nebo osobním doručením na sekretariát městského úřadu nejpozději 5 pracovních dnů předcházejících zasedání zastupitelstva. Tyto body budou zařazeny do programu v bodu různé. Před projednáním těchto bodů oznámí předsedající počet osob přihlášených z veřejnosti, připomene časovou délku vystoupení veřejnosti a informaci o pořizování a zveřejňování záznamu. Vyzve přihlášené osoby, zda chtějí po projednání svého bodu vystoupit, a to v pořadí, v jakém se přihlásily. Časová délka jednotlivého vystoupení veřejnosti je stanovena na 5 minut. Po ukončení diskuse má vystupující z řad veřejnosti právo na jednu repliku v délce maximálně 2 minuty, což avizuje zvednutím ruky.

16. Zasedací pořádek je stanoven pevně, místo každého zastupitele je zřetelně označeno.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu vychází z předkládaných zpráv k projednání a z rozpravy členů zastupitelstva.

2. Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně a adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaného úkolu. Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu návrhová komise.

3. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, předkladatel vypracuje nový návrh.



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

4. Na závěr zasedání se přijímá souhrnné usnesení, při němž se již nehlasuje znovu o přijatých usneseních odhlasovaných při projednávání jednotlivých bodů programu jednání. Hlasuje se tedy jen o návrzích a připomínkách ke konečnému textu usnesení a jeho úpravě. Toto nevylučuje možnost znovu projednat některý bod programu, pokud hlasováním rozhodne většina všech členů zastupitelstva, zrušit původní usnesení a hlasovat o věci znovu.
5. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostům, jiným členům zastupitelstva, výborům, radě města a tajemníkovi MěÚ.
6. Usnesení ze zasedání zastupitelstva obdrží každý člen zastupitelstva. Pro subjekty, které usnesení zavazuje nebo jim něco ukládá nebo je o něco žádá, pořizuje výpisy MěÚ. Výpisy podepisuje starosta nebo jím pověřený místostarosta.
7. Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky města podepisují starosta a pověřený místostarosta.
8. Usnesení zastupitelstva zveřejní MěÚ na úřední desce MěÚ a na webových stránkách města.

Článek 9 Hlasování

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
 2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu zasedání. Návrh na usnesení předkládá buď předsedající nebo předkladatel zprávy/návrhu.
 3. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, předsedající stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování.
 4. Pozměňující návrhy jsou chápány jako protinávrh.
 5. Zastupitelstvo hlasuje o variantě přednesené – doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za odmítnuté.
 6. Jestliže předložené návrhy nezískaly při hlasování potřebnou většinu, může předsedající vyhlásit dohodovací řízení. Předsedající v tomto případě vyzve subjekty volebních stran členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání po dobu dohodovacího řízení přeruší. Dohodovacím řízením, které je neveřejné, předsedá starosta, který není považován za zástupce volební strany (v jeho nepřítomnosti předsedající). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu hlasů, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající všechny návrhy za zamítnuté. Stejně tak se postupuje v případě, že v dohodovacím řízení nedojde k dohodě. Dohodovací řízení se může k jednomu projednávanému bodu opakovat.
 7. Hlasování probíhá veřejně nebo tajným hlasováním, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města. Hlasování se provádí prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení – „pro návrh, proti návrhu nebo zdržel se hlasování“.
- V případě technické poruchy na hlasovacím zařízení se hlasování provede zdvižením ruky. Způsob tajného hlasování stanoví zastupitelstvo.
8. Výsledek veřejného hlasování se uvede v zápise ze zasedání jmenovitě. U tajného hlasování se uvádějí jenom počty hlasů (pro návrh, proti návrhu, zdržení se hlasování).



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

Článek 10

Dotazy členů zastupitelstva města

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty a náměty na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na ředitele příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. V jednoduchých případech obdrží písemnou odpověď neodkladně, v případech vyžadujících šetření nebo provedení jiného opatření, musí písemnou odpověď obdržet do 30 dnů.
2. Dále mají právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do MěÚ, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
3. Uplatněné připomínky a dotazy na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a pokud nebyly hned zodpovězeny, MěÚ je neprodleně předá k vyřízení příslušným orgánům a organizacím.

Článek 11

Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání nebo může v tomto případě kdykoliv přerušit jednání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo. Proti tomu se může řečník odvolat k zastupitelstvu, které ihned o tom rozhodne.

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu.

Článek 13

Pracovní komise

1. Na každém zasedání zastupitelstva se zvolí návrhová komise. Vyžaduje-li to povaha zasedání (např. ustavující zasedání zastupitelstva s volbou orgánů města) volí se komise mandátová a volební.
2. Pro přípravu stanovisek, analýz a expertiz může zastupitelstvo města zřídit další pracovní komise a výbory.
3. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
4. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, popř. skončením zasedání zastupitelstva.
5. Zastupitelstvo vždy zřizuje finanční výbor a kontrolní výbor. Tyto výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo. Předsedou výboru musí být vždy člen zastupitelstva. Členem těchto dvou výborů nemohou být starosta, místostarostové, tajemník MěÚ, ani úředníci zabezpečující rozpočtové a účetní práce na MěÚ.



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

Článek 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

1. Organizačně technické a administrativní záležitosti zasedání zastupitelstva zajišťuje MěÚ.
2. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, který vyhotovuje zaměstnanec MěÚ, kterého určí předsedající na začátku zasedání.
3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, dále návrhy a dotazy podané během zasedání písemně.
4. V zápisu se uvede:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména ověřovatelů zápisu a členů pracovních komisí,
 - jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města,
 - schválený program jednání,
 - průběh rozpravy a jména řečníků včetně stručného a strukturovaného obsahu jejich vystoupení,
 - podané návrhy, dotazy, podněty a náměty,
 - výsledek hlasování,
 - nedílnou součástí je schválené znění usnesení (jednotlivá usnesení se pro přehlednost průběžně čísují),
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
5. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta a pověřený místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen na MěÚ k nahlédnutí a na webových stránkách města, zde v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, osobnostní práva a poskytování informací
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
7. O průběhu zasedání se pořizuje zvukový záznam. Zvukový nebo audiovizuální záznam, který je součástí zápisu, bude v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, osobnostní práva a poskytování informací zveřejněn na webových stránkách města nejpozději 10 pracovních dnů ode dne zasedání zastupitelstva.

Článek 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Za plnění usnesení zastupitelstva zodpovídá rada města.
2. Výbory zastupitelstva opatření sledují a kontrolují plnění usnesení zastupitelstva.
3. Průběžnou kontrolu plnění usnesení provádí rada města a informuje každé zasedání zastupitelstva města o plnění usnesení, která byla přijata na posledním i dřívějších zasedáních zastupitelstva města, pokud dosud nejsou splněna. Materiál zpracuje tajemník MěÚ a starosta předkládá zprávu na zasedání zastupitelstva.
4. Rozdělení úkolů ke splnění pro jednotlivé odbory MěÚ vypracuje tajemník MěÚ nejpozději do 5 dnů od podpisu a ověření zápisu ze zasedání, a zabezpečuje následné splnění usnesení dle pokynů starosty. Případné kompetenční spory mezi odbory rozhoduje tajemník MěÚ.
6. Usnesení, u nichž nebyl stanoven termín plnění, jsou vykonatelná po ověření a podpisu zápisu ze zasedání zastupitelstva.



Město Tachov

Hornická 1695, 374 01 Tachov

Článek 16

Další záležitosti programu zasedání zastupitelstva

1. Součástí programu zasedání zastupitelstva je podávání podnětů veřejnosti k obecné problematice města v samostatné působnosti viz článek 7 odstavec 15 bod "Návrhy, připomínky a podněty veřejnosti" a bod „různé“.
2. Pokud bude v diskuzi z veřejnosti uplatněn dotaz nebo připomínka z oblasti výkonu státní správy, odkáže předsedající bez rozpravy diskutujícího k vyřízení na MěÚ nebo na příslušný orgán státní správy.
3. V bodě „různé“ předkládají starosta, ostatní členové zastupitelstva, rada města a veřejnost k projednání další záležitosti a návrhy, které nemohly být výslovně uvedeny na pozvánce jako samostatné body programu zasedání. Na zasedání zastupitelstva lze vznášet dotazy, podněty a připomínky k činnosti městské policie a jejímu řízení.

Článek 17

Účinnost

Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem města dne 20. 3. 2022, usnesení č.5/91 a je účinný dnem schválení.

Mgr. Petr Vrána
Starosta

Mgr. Jan Straka
místostarosta