



Jednací řád

Zastupitelstva města Veltrusy

**schválený usnesením Zastupitelstva města Veltrusy
číslo 7 ze dne 14. prosince 2022**

Zastupitelstvo města Veltrusy (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., Zákon o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva města Veltrusy (dále jen „jednací řád“):

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, zpravidla jednou do měsíce, nejméně však jedenkrát za 2 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva jsou ustavující, řádná a mimořádná, a konají se v územním obvodu města Veltrusy. Zasedání zastupitelstva se mohou též konat on-line formou prostřednictvím videokonference, tj. za využití technických prostředků a systémů komunikace na dálku, které umožňují současný přenos zvuku, obrazu a dat v reálném čase, a zároveň tímto způsobem lze prokázat identitu účastníka jednání, a to v souladu s Přílohou č. 1 „Pravidla pro zastupitele k on-line připojení na zasedání zastupitelstva města Veltrusy.“
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.
5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Městský úřad města Veltrusy na úřední desce, a zároveň i způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu města, na elektronické úřední desce, na sociálních sítích města, v mobilním rozhlasu), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
6. Pozvánka obsahuje den, hodinu, adresu místa konání a navržený program zasedání zastupitelstva. Pozvánka je současně kromě způsobů podle odst. 5 rozeslána

elektronicky členům zastupitelstva.

7. Starosta, popř. ten, kdo zasedání zastupitelstva svolal, je oprávněn jej po zveřejnění pozvánky zrušit, zejména neprodleně poté, co se ze zasedání omluví takový počet členů zastupitelstva, že zastupitelstvo nebude usnášeníschopné. Informace o zrušení zasedání bude zveřejněna způsoby uvedenými v odst. 5.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci se zaměstnanci městského úřadu.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
3. Svolavatel (obvykle starosta) navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory.
5. Do programu zasedání zastupitelstva se zařazují k projednání i záležitosti v samostatné působnosti, je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města osobami staršími 18 let dle § 16 a § 17 zákona o obcích v platném znění.
6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v elektronické, nebo listinné formě, prostřednictvím podatelny městského úřadu, nebo datové schránky tak, aby byly městskému úřadu doručeny nejpozději 10 dní před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. Zastupitelstvu budou tyto návrhy předloženy ve smyslu odst. 9 tohoto článku. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
7. Ve výjimečných a odůvodněných případech lze návrhy předložit i ústně. V odůvodněných případech lze také předložit materiál ve lhůtě kratší než 10 dnů, výjimečně též až na zasedání zastupitelstva. Odůvodnění, proč nebyl materiál předložen dle odst. 5 tohoto článku, přednese předkladatel materiálu. Pokud k této situaci dojde, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s předkládanými materiály spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jejich prostudování. Vždy však všechny tyto návrhy podané před zahájením zasedání zastupitelstva je třeba zařadit na program připravovaného zasedání. O tom, zda takto předložený bod programu bude projednán na příslušném zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním nejpozději při projednávání programu zasedání zastupitelstva.
8. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, jméno předkladatele (předkladatelů), konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
9. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým zastupitelům rozesílají elektronicky, a to nejpozději 6 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od městského úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě. Členové zastupitelstva jsou povinni zabránit nepovolaným osobám v přístupu k těm částem podkladových

materiálů, které obsahují osobní a citlivé údaje. V případě dodatečných změn jsou materiály aktualizovány a před zasedáním zastupitelstva znovu rozeslány všem členům zastupitelstva, leda že se jedná o opravu zjevných chyb v psaní nebo počtech.

10. Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů města, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Zastupitel se může v odůvodněných případech – zejména pracovní neschopnost, nařízená karanténa či izolace, pobyt mimo území ČR – zúčastnit prezenčního zasedání vzdáleně. V takovém případě se jeho účast řídí přílohou č. 1 „Pravidla pro zastupitele k on-line zasedání zastupitelstva města Veltrusy.“
3. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
4. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Časy pozdních příchodů a dřívějších odchodů zastupitelů jsou zaznamenávány a uváděny v zápisu ze zasedání (viz čl. 10 odst. 2). Členové zastupitelstva, kteří jsou přítomni vzdáleně, prezenční listinu nepodepisují, distanční účast daného člena zastupitelstva zaznamená v prezenční listině předsedající nebo zapisovatel.
5. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo újmu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu města, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarosty, na předsedy výborů a komisí, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
7. Podněty dle čl. 5 odst. 6, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny zpravidla elektronicky do 30 dnů.
8. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle odst. 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

9. Členové zastupitelstva jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti se svým členstvím v zastupitelstvu, jde-li o osobní nebo citlivé údaje anebo jsou-li tyto skutečnosti chráněny.

Čl. 6

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a jsou živě přenášena pomocí audiovizuální techniky na vybrané oficiální komunikační platformě města Veltrusy. Informaci o tom, jaká komunikační platforma byla vybrána, bude uveřejněna v souladu s čl. 3 odst. 5 tohoto jednacího řádu. Tím není vyloučena možnost konání pracovních či konzultačních porad členů zastupitelstva, na nichž se však nepřijímají žádná usnesení.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva, řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů města a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva, případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.
6. Předsedající seznámí zastupitelstvo, zda zápis z předchozího zasedání zastupitelstva byl ověřovateli podepsán, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
7. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
8. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
9. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava (Diskuse)

10. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
11. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
12. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Maximální délka příspěvku v rozpravě je 5 minut, pokud není stanoveno jinak dle bodu 18. čl. 6.
13. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.
14. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 12, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
15. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
16. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
17. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po dokončení právě probíhajícího projevu.
18. Zastupitelstvo může pro jednotlivé body programu, případně celé zasedání schválit omezující opatření spočívající ve stanovení maximálního počtu vystoupení téhož řečníka k témuž bodu programu, stejně tak jako stanovit maximální možný časový rozsah (délku trvání) jednotlivých vystoupení.
19. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.
20. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

21. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášenischopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede v zápisu ze zasedání zastupitelstva.
22. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, místostarostům, členům zastupitelstva, výborům, městskému úřadu, případně dalším institucím města.
23. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
24. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
25. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
26. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky, popřípadě elektronickým zařízením.
27. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
28. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
29. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
30. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
31. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo hlasováním o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání následujícího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.
32. Městský úřad vyhotovuje výpis všech usnesení a jiných rozhodnutí, o kterých bylo na zasedání hlasováno. Tento souhrnný výpis usnesení se po anonymizaci zveřejňuje na internetové stránce města (<https://veltrusy.cz/usneseni-zastupitelstva>) zpravidla do 3 dnů po skončení zasedání. Úřad rovněž vyhotovuje výpis jednotlivých usnesení pro vnitřní potřeby nebo pro doložení přijetí usnesení třetím osobám.
33. Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv člen zastupitelstva požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a sdělí zastupitelstvu dohodnutý návrh usnesení či doporučí jiný vhodný postup.

Čl. 7

Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 8

Ukončení a přerušování zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva a sdělí termín dalšího zasedání, je-li již naplánován.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, případně ze závažných důvodů, zejména pro jeho značnou délku, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání, pokud se zastupitelstvo neusnese na pokračování zasedání. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání; termín pokračování ukončeného jednání zastupitelstva stanovuje předsedající po projednání s přítomnými členy zastupitelstva a s přihlédnutím k jejich časovým možnostem, pokud je to možné. Termín a program zasedání bude oznámen způsobem dle čl. 3 odst. 5 nejméně 7 dní před termínem náhradního zasedání.
3. Přestávky (přerušování zasedání) se konají, není-li tímto jednacím řádem stanoveno jinak, za dodržení těchto pravidel:
 - a) Přestávky vyhláší předsedající na návrh alespoň dvou členů zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.
 - b) Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o které se hlasuje ihned a bez rozpravy, není-li dále stanoveno jinak.
 - c) Předkladatel bodu nebo předkladatel alternativního návrhu mohou požádat o přestávku na dobu nezbytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení. Předsedající tuto přestávku udělí; námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.

Zpravidla po 3 hodinách souvislého jednání zastupitelstva předsedající vyhlásí přestávku trvající alespoň 15 minut, pokud členové zastupitelstva nerozhodnou jinak.

Čl. 9

Výbory

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
3. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.
4. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
5. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
6. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
7. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

Čl. 10

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
2. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
 - a) datum a místo zasedání
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
 - c) totožnost předsedajícího
 - d) totožnost zapisovatele
 - e) totožnost ověřovatelů zápisu
 - f) počet a totožnost přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
 - g) počet a totožnost členů zastupitelstva přítomných vzdáleně
 - h) totožnost nepřítomných členů zastupitelstva
 - i) schválený program jednání zastupitelstva
 - j) stručný průběh rozpravy včetně uvedení totožnosti vystupujících
 - k) návrhy a dotazy podané při zasedání zastupitelstva, případně odpovědi na ně
 - l) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - m) průběh a výsledky hlasování
 - n) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - o) výčet všech oznámení o střetu zájmů uvedených k projednávaným bodům
 - p) přesný čas přerušování a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
 - q) datum pořizování zápisu.
 - r) podpisy včetně data podpisu jednotlivých osob ověřovatelů, starosty/místostarosty

3. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na městském úřadu k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě zveřejněn do 2 pracovních dnů od vyhotovení na webových stránkách města ve strojově čitelné podobě. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž městským úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek města, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.
4. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. 11

Záznam ze zasedání zastupitelstva

1. Ze zasedání zastupitelstva je pořizován pro potřeby zpracování zápisu zvukový záznam; předsedající o této skutečnosti informuje přítomné v úvodu zasedání.
2. Zasedání zastupitelstva je možno sledovat on-line na <https://www.youtube.com/@mestoveltrusy>; předsedající o této skutečnosti informuje přítomné v úvodu zasedání.
3. Ze zasedání zastupitelstva je pořizován audiovizuální záznam, který bude do 10 dnů zveřejněn po zohlednění zákonných omezení, zejména upravujících ochranu osobních údajů, na internetové stránce <https://www.youtube.com/@mestoveltrusy> v playlistu: „Zasedání Zastupitelstva města Veltrusy“; předsedající o této skutečnosti informuje přítomné v úvodu zasedání.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Městský úřad vede seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich titulu, jména, příjmení, bydliště, e-mailu a telefonního čísla; seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu úřadu.
4. Nedílnou součástí tohoto jednacího řádu je Příloha č. 1: „Pravidla pro zastupitele k on-line připojení na zasedání zastupitelstva města Veltrusy.“
5. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo města zrušením původního a schválením nového usnesení.
6. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 7 na svém zasedání dne 14. prosince 2022.
7. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2023. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený zastupitelstvem dne 28. července 2021.

Mgr. Filip Volák v. r.
starosta města

Mgr. Barbora Bělková v. r.
místostarostka města

Lukáš Kohout v. r.
místostarosta města

Pravidla pro zastupitele k on-line připojení na zasedání zastupitelstva města Veltrusy

I. Přihlášení, prezenze zastupitele

1. On-line zasedání bude přístupné na předem zasláném odkazu 30 minut před začátkem zasedání zastupitelstva města Veltrusy. V době 30 minut před začátkem bude probíhat přihlašování zastupitelů a zkouška spojení, na základě které bude pověřenou osobou provedena prezenze zastupitelů.
2. Zastupitel se přihlásí do vybrané aplikace dle instrukcí svolavatele zasedání. Aplikace musí vždy umožnit, aby bylo zcela zjevné jméno a příjmení, popř. dle dobrovolnosti stranická příslušnost či kandidátka, za kterou byl zvolen – např. Jan Novák (ABC 22).
3. Zkouška v době 30 minut před začátkem bude zahrnovat přihlášení zastupitele do jednání. Na výzvu předsedajícího bude požádán, aby hlasem potvrdil svou účast, čímž bude ověřeno, že připojení konkrétního zastupitele je bez technických problémů a může se jednání účastnit.
4. Zastupitelé, kterým nebude fungovat současně webová kamera a mikrofon, se jednání nemohou účastnit, jelikož není možné ověřit jejich identitu, umožnit ústní rozpravu k bodům či ověřit osobní průběh hlasování. Nebudou proto uvedeni v prezenční listině. Kameru je možné vypnout v průběhu rozpravy, na hlasování však musí být zapnutá, aby bylo možné ověřit identitu hlasujícího.
5. Zastupitel musí být přihlášen do aplikace, která umožňuje dálkové zasedání.

II. Řízení diskuse

1. On-line jednání Zastupitelstva řídí předsedající dle platného JŘ. Stejně jako v prezenčním jednání má právo udělovat a odebírat slovo. To se bude dít prostřednictvím funkce, kdy může předsedající zapnout/vypnout mikrofon konkrétnímu zastupiteli.
2. Mikrofony budou během jednání všem zastupitelům defaultně vypnuty, aby byl přenos čistý, srozumitelný a bez dalších zvukových ruchů. Předsedající bude zapínat mikrofony jednotlivě každému zastupiteli zvlášť.
3. V případě, že se zastupitel zapojí do diskuse, aniž by dostal slovo, předsedající mu mikrofon bez upozornění vypne.

III. Přihlašování do diskuse a hlasování

1. Městský úřad Veltrusy bude distribuovat čtyři barevné karty, pomocí kterých se bude zastupitel hlásit do rozpravy či hlasovat pro konkrétní materiály.
 - a) Modrá karta = přihláška do rozpravy
 - b) Zelená karta = pro návrh
 - c) Červená karta = proti návrhu
 - d) Žlutá karta = zdržel/a se

2. Po uvedení materiálu předsedajícím či předkladatelem otevře předsedající diskusi, do které se zastupitelé mohou přihlásit. Předsedající oznámí jméno zastupitele a zapne mu mikrofon. Po ukončení příspěvku v rozpravě předsedající mikrofon zastupiteli opět vypne a stejným způsobem umožní rozpravu k materiálu dalšímu zastupiteli.
3. Při hlasování o materiálech předsedající přečte návrh usnesení. Poté dá předsedající hlasovat o usnesení.

IV. Promítání materiálů

1. Předkládané materiály budou promítány předsedajícím všem zastupitelům prostřednictvím sdílené obrazovky.
2. V rámci rozpravy mohou zastupitelé požádat o sdílení své obrazovky, pakliže chtějí ostatním zastupitelům prezentovat své materiály. Po ukončení prezentace sdílení obrazovky opět vypne.

V. Účast veřejnosti

1. Účast veřejnosti je zajištěna prostřednictvím přímého přenosu ze zasedání zastupitelstva.
2. Stejně jako při prezenčním zasedání bude veřejnosti umožněna rozprava k materiálům či interpelace zastupitelů, a to prostřednictvím písemných dotazů v komentářích u přímého přenosu.

VI. Zápis + audiovizuální záznam

1. Ze zasedání zastupitelstva města Veltrusy bude standardně pořizován zápis, který bude ověřen zvolenými ověřovateli.
2. Z on-line jednání zastupitelstva města Veltrusy je pořizován audiovizuální záznam. Odkaz na něj bude zveřejněn na webových stránkách města Veltrusy. Živý přenos zasedání zastupitelstva města Veltrusy je zveřejňován na <https://www.youtube.com/@mestoveltrusy>.