



## **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA POLIČKY**

Zastupitelstvo města se na svém zasedání dne 10. prosince 2020 usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

### **I.**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád zastupitelstva města upravuje proces přípravy zasedání, jeho svolání, průběhu a přijímání usnesení. Ve věcech neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona o obcích.

### **II.**

#### **Pravomoci zastupitelstva města**

Zastupitelstvo města rozhoduje v rámci své působnosti v záležitostech dle § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

### **III.**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva města**

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva města se musí konat v územním obvodu města.
2. Zasedání zastupitelstva města svolává starosta. Svolává je nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman Pardubického kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doporučena městskému úřadu.
3. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města, učiní tak místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva města.

### **IV.**

#### **Příprava zasedání zastupitelstva města**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta města na základě doporučení rady města. Stanoví zejména dobu a místo zasedání a jeho program.
2. Členům zastupitelstva jsou materiály doručovány 10 dní před konáním zasedání zastupitelstva. Jsou zpracovány tak, aby umožnily komplexně posoudit předkládanou problematiku.
3. Městský úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města zveřejněním na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva města. Informace o konání zasedání zastupitelstva města je zveřejňována i na plakátovacích plochách.
4. Podrobný program zasedání připravený podle bodu IV. včetně návrhů na usnesení k jednotlivým navrhovaným bodům bude bez příloh v anonymizované podobě zveřejněn ve formátu pdf způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 5 kalendářních dní před jednáním zastupitelstva.



## **V.**

### **Účast členů zastupitelstva města na zasedání**

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva města, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
3. Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování v určité záležitosti v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro jeho 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 ve věci předsedajícímu. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování v této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo usnesením.

## **VI.**

### **Program zasedání**

1. Program zasedání zastupitelstva města navrhuje rada města nebo její členové, členové zastupitelstva či výbory zastupitelstva.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly uvedeny v programu. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.
3. O zařazení návrhů přednesených před zahájením nebo v průběhu zasedání zastupitelstva města oprávněnou osobou na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města usnesením o doplnění programu. V případě doplnění programu je navrhovatel povinen předložit návrhové komisi písemný návrh na usnesení.

## **VII.**

### **Průběh zasedání zastupitelstva města**

1. Zasedání zastupitelstva města je veřejné. Občané obce starší 18 let a fyzické osoby starší 18 let, vlastníci na území obce nemovitost, mají právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem.
2. Zasedání zastupitelstva města řídí starosta nebo místostarosta. 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 města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva města, dá schválit program zasedání, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.



4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího zasedání musí být k dispozici k nahlédnutí.
5. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva města zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
6. Předsedající předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.

#### **VIII.**

##### **Příprava usnesení zastupitelstva města**

Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází z předložených podkladů, z diskuse jeho členů případně z pozměňujících návrhů. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu města předkládá návrhová komise. Usnesením zastupitelstva lze ukládat úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, členům zastupitelstva a radě města.

#### **IX.**

##### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné 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 města nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
6. Hlasovat či volit lze veřejně nebo tajně. V zásadě se hlasuje veřejně, o tajném způsobu rozhoduje zastupitelstvo usnesením. Usnesení je přijato, je-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.



#### **X.**

##### **Dotazy členů zastupitelstva města**

Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem či zřizovatelem je město a na zaměstnance města ve věcech, které souvisí s výkonem jejich funkce. Pokud není informace poskytnuta bezprostředně, obdrží písemnou odpověď do 30 dnů.

#### **XI.**

##### **Ukončení zasedání zastupitelstva města**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí do diskuse. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, pokud klesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené zasedání.

#### **XII.**

##### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města**

1. Zasedání zastupitelstva města je přenášeno on-line internetovým přenosem bez uchování záznamu. On-line přenos je technicky a personálně zajištěn zaměstnanci města zařazenými do městského úřadu.
2. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá sekretariát starosty. Vede rovněž evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
3. Schválený zápis dosvědčuje počet přítomných členů zastupitelstva města, schválený pořad zasedání zastupitelstva města, průběh a výsledek hlasování, přijatá usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.

4. V zápisu se uvádí:

- den a místo zasedání,
- hodina zahájení a ukončení,
- doba přerušení,
- jména určených ověřovatelů zápisu,
- jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- program jednání
- průběh rozpravy se jmény řečníků,
- podané návrhy
- výsledek hlasování
- podané dotazy a návrhy,
- schválené znění usnesení,
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.



5. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na městském úřadě na sekretariátu starosty a místostarosty k nahlédnutí.

### **XIII.**

#### **Závěrečné ustanovení**

Tento jednací řád byl schválen usnesením ZM č. 20 ze dne 10. prosince 2020 a je platný od 1. ledna 2021. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva města Poličky ze dne 13. června 2019.

.....  
Jaroslav Martinů  
starosta

.....  
Pavel Štefka  
místostarosta