

# JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA BYSTRÉ

Zastupitelstvo města se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, vydat tento jednací řád.

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva města (dále jen zastupitelstvo) upravuje podrobnosti jednání zastupitelstva, přípravu, svolání, průběh, způsob usnášení, přerušení a ukončení jednání, hlasování, kontrolu plnění usnesení, jakož i další procedurální otázky.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.
- 3) V názvu všech funkcí zastupitelstva bude užíván mužský rod pro zjednodušení textu.
- 4) Jednací řád zastupitelstva vychází ze základních ustanovení zákona č.1/1993 Sb. Ústava České republiky, obsahující principy demokratického právního státu včetně uplatňování veřejné moci v případech, mezích a způsoby stanovenými zákonem, na principech většiny a ochrany menšiny.

## Čl. 2

### Pravomoci zastupitelstva města

- 1) Pravomoc zastupitelstva města vymezují ustanovení § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

## Čl.3

### Výbory

- 1) ZM zřizuje jako svůj iniciativní a kontrolní orgán:
  - a) výbor finanční
  - b) výbor kontrolní
- 2) ZM může zřídit i další výbory, na nichž se usnese.
- 3) Pravidla pro činnost výborů jsou nedílnou přílohou tohoto jednacího řádu.

## Čl.4

### Svolání zasedání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání se konají v územním obvodu města.
- 2) Zastupitelstvo města svolává zpravidla starosta nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Zastupitelé jsou o konání zastupitelstva informováni elektronicky zaslanou pozvánkou s programem jednání.
- 3) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města, nebo hejtman kraje. Zasedání

zastupitelstva města se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena sekretariátu města.

- 4) Nesvolá-li starosta obce zasedání zastupitelstva města podle odstavce 2, resp. 3, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.
- 5) Zasedání jsou řádná a mimořádná. Řádná zasedání zastupitelstva se konají v termínech, které schválí rada města. Mimořádná zasedání zastupitelstva se svolávají dle potřeby, popř. dle bodu 3)
- 6) Starosta, případně místostarosta, může svolat pracovní schůzi zastupitelstva za účelem seznámení zastupitelů s obsahem materiálů, které budou projednávány na následujícím veřejném zasedání. Pracovní schůze zastupitelstva je neveřejná a nepřijímají se na ní usnesení.

## Čl. 5

### **Příprava zasedání zastupitelstva města**

- 1) Za přípravu zasedání zastupitelstva města zodpovídá starosta, resp. místostarosta v případě nepřítomnosti starosty.
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory a komise.
- 3) Na program jednání zasedání zastupitelstva budou zařazeny materiály, které budou doručeny na podatelnu městského úřadu do 10 dnů přede dnem konáním zasedání zastupitelstva města.
- 4) Písemné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva města, se předkládají prostřednictvím sekretariátu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva města jeho členům. Tato doba může být v případě nutnosti zkrácena, nejpozději do zahájení jednání ZM. Materiály se doručují zastupitelům převážně elektronicky, výjimečně mohou být předloženy v písemné podobě.
- 5) Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují:
  - a) název materiálu
  - b) jeho obsah
  - c) návrh usnesení a zdůvodnění
- 6) Městský úřad informuje veřejnost o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města. Informace zveřejní na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní přede dnem zasedáním zastupitelstva města.

## Čl. 6

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

- 1) Člen zastupitelstva města je povinen účastnit se zasedání zastupitelstva města, plnit úkoly, které mu byly uloženy, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

- 2) Člen zastupitelstva města, 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 sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva města. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo města.
- 3) Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva města je člen zastupitelstva města povinen omluvit v sekretariátu starosty s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 4) Účast na zasedání zastupitelstva města stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

#### Čl. 7

#### Jednání zastupitelstva

- 1) Program zasedání zastupitelstva města navržený v souladu s čl. 5 schvaluje zastupitelstvo města.
- 2) Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program. O zařazení návrhů předložených bezprostředně zastupitelstvu města před zahájením zasedání nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho zasedání, rozhodne zastupitelstvo města hlasováním.
- 3) Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti mají právo občané města, je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města. Záležitost, která je v působnosti zastupitelstva, musí být projednána na zasedání zastupitelstva města nejpozději do 90 dnů

#### Čl. 8

#### Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta, nebo místostarosta (dále také předsedající).
- 2) V zahajovací části zasedání předsedající:
  - a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno
  - b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva a oznámí jména omluvených zastupitelů
  - c) jmenuje dva členy zastupitelstva jako ověřovatele zápisu z jednání a zapisovatele
  - d) nechá schválit program zasedání
  - e) sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů

- 3) Předsedající:
  - a) řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje
  - b) vede jednání, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá o to, aby mělo věcný průběh.
- 4) Není-li při zahájení nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání. Nejpozději do 15 dnů musí být svoláno nové zasedání zastupitelstva města k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 5) Úvodní slovo k jednotlivým návrhům má předsedající, resp. podrobnosti má právo uvést předkladatel.
- 6) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 7) Občan města starší 18 let, fyzická osoba starší 18 let, která vlastní nemovitost na území města, a fyzická osoba starší 18 let, která je cizím státním občanem, je v obci nahlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, mají právo na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko v souladu s jednacím řádem k projednávaným věcem. Pokud výše uvedená osoba bude chtít využít svého práva a nebude předsedajícím známa, je povinna své právo k vystoupení prokázat buď průkazem totožnosti nebo ověřeným výpisem z katastru nemovitostí. Doklady ověří zapisovatel.
- 8) Členům zastupitelstva a ostatním přítomným uděluje slovo předsedající. Slovo se uděluje zpravidla v pořadí člen rady města, zastupitel, osoby uvedené v odstavci 7, ostatní přítomní. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
- 9) Člen zastupitelstva města může v rozpravě podávat k projednávané věci návrhy. Předsedající může požádat zastupitele, aby svůj návrh zpřesnil nebo jej předložil písemně.
- 10) Do rozpravy se mohou členové zastupitelstva města a ostatní přítomní přihlásit jenom do jejího konce.
- 11) Požádá-li občan města či další osoby uvedení v odst. 7 o slovo v rozpravě, bude mu uděleno, a to ještě před tím, než bude v záležitosti, k níž se hodlá občan vyslovit, rozhodnuto.
- 12) Požádá-li o slovo člen zastupitelstva města, člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje musí mu být uděleno.
- 13) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách řečníka proti rozhodnutí o odnětí slova rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.
- 14) Předkladatel má právo vystoupit na závěr rozpravy.



- 15) Člen zastupitelstva města se může přihlásit k faktické poznámce. Za faktickou poznámku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce.
- 16) Starosta předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jejichž výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
- 17) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním body pořadu zasedání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 18) Zasedání se usnází na návrh člena zastupitelstva města o:
  - a) ukončení diskuse, odnětí slova
  - b) omezení či prodloužení diskusních příspěvků
  - c) krátkodobé přerušení jednání
  - d) způsobu hlasování
  - e) námitce k hlasování
- 19) Jednací doba ZM je od 17,00 hod nejdéle do 21 hod, přestávky vyhláší předsedající. Předsedající vyhláší dle svého uvážení v průběhu jednání zastupitelstva přestávku, zpravidla po 90 minutách souvislého jednání.
- 20) ZM může hlasováním rozhodnout, že bude jednání prodlouženo.
- 21) Body programu, které nebudou projednány z důvodu ukončení jednání, budou projednány v náhradním termínu.

#### Čl.9

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

- 1) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 2) Návrh usnesení zastupitelstvu města formuluje návrhová komise.
- 3) Usnesením zastupitelstva města se v samostatné působnosti obce ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, radě města, jiným členům zastupitelstva, výborům, pracovníkům úřadu.
- 4) Usnesení zastupitelstva města podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

#### Čl. 10

#### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

- 2) Hlasování probíhá po ukončení rozpravy k jednotlivým návrhům na usnesení. Hlasování řídí předsedající.
- 3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) Před hlasováním se zopakuje přesné znění návrhu, pokud nebylo zastupitelům předáno přesné vyhotovení.
- 5) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Pokud by k některému bodu jednání bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o podaných protinávrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Zastupitelstvo města se může usnést na jiném postupu hlasování. Pokud nebude přijat žádný z protinávrhů, hlasuje se o původním návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení v žádné z variant, je tato skutečnost zaznamenána do zápisu. Nepřijetím návrhu nevzniká automaticky usnesení opačného významu. Pokud má vzniknout negativní usnesení, musí být takto navrženo.
- 7) K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města. Usnesení vzniká okamžikem ukončení hlasování.
- 8) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh člena zastupitelstva města usnést na dohodovacím řízení. Předsedající vyzve v tomto případě politické skupiny členů ZM, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZM přerušil. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá většinu, předsedající obnoví průběh zasedání ZM, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li ani tento návrh podporu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- 9) Hlasování je zpravidla veřejné. Veřejně hlasovat lze zdvižením ruky po předchozím určení sčítajících, kterým jsou obvykle zapisovatel a pracovník úřadu. Do zápisu se jmenovitě zaznamená, jak zastupitelé hlasovali.
  - a) Na návrh člena zastupitelstva města se může hlasovat tajně. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo většinou hlasů přítomných zastupitelů. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.
- 10) Hlasování o volbě a odvolávání starosty, místostarosty a dalších členů rady probíhá zpravidla tajným hlasováním, pokud ZM neodhlasuje veřejnou volbu aklamací.
- 11) Každý člen zastupitelstva města může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo města bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.

- 12) Po hlasování předsedající vyhláší vždy výsledek hlasování – přijetí či nepřijetí usnesení.

#### Čl. 11

##### **Interpelace členů zastupitelstva města**

- 1) Interpelace musí být podávány písemně.
- 2) Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány města, statutární zástupce organizací a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
- 3) Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně, vyžaduje-li odpověď zjištění podkladů, prošetření stavu nebo provedení jiných opatření, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů, ve složitých případech do 60 dnů.

#### Čl. 12

##### **Péče o nerušený průběh jednání**

Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města nepřístojným chováním. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání. Předsedající může požádat přítomné o vypnutí mobilních telefonů.

#### Čl. 13

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

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené:

- a) byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo
- b) klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu
- c) z jiných závažných důvodů, zejména v případě skutečností znemožňující nerušené jednání; v těchto případech se nové zasedání svolá do 15 dnů.

#### Čl. 14

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

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizují zápisy.
- 2) Za vyhotovení zápisů a jejich evidenci odpovídá místostarosta.
- 3) V zápisech se uvádí zejména:
  - a) den a místo jednání
  - b) hodina zahájení a ukončení
  - c) doba přerušení
  - d) jména určených ověřovatelů zápisu
  - e) jména a počet přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
  - f) program jednání

- g) průběh rozpravy se jmény řečníků
  - h) podané návrhy
  - i) výsledek hlasování
  - j) podané dotazy
  - k) schválené znění usnesení
- 4) Zápisy se vyhotovují do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují je starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Musí být uložen na sekretariátu města k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán státnímu archivu k archivaci.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

#### Čl. 15 Kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor, který o provedených kontrolách informuje nejméně 2x ročně zastupitelstvo města.

#### Čl. 16 Účinnost

Tento jednací řád byl schválen:

zastupitelstvem města dne: 20. 3. 2019

a nabyl účinnosti: 21. 3. 2019

Zároveň byl dnem účinnosti zrušen jednací řád městského zastupitelstva, který byl schválen dne 19. 12. 2017.

*Neudert*

**Mgr. Jan Neudert**  
starosta



*Báča*

**Ladislav Báča**  
místostarosta