

# **Jednací řád Zastupitelstva města Bystřice**

Zastupitelstvo města Bystřice (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen zákon), ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu.

## **Čl. 1**

### **Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje zejména přípravu, svolání, obsah a průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

## **Čl. 2**

### **Pravomoci zastupitelstva**

V rámci samostatné působnosti města (dle § 35 §35a, §36 a §36a zákona) náleží do kompetence zastupitelstva zejména záležitosti uvedené v § 84 a § 85 zákona, dále pak věci, které do samostatné působnosti města svěřil zvláštní zákon.

## **Čl. 3**

### **Svolání zasedání zastupitelstva**

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce v územním obvodu města. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, a to nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů.

## **Čl. 4**

### **Příprava zasedání zastupitelstva**

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta města podle programu stanoveného radou, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Návrhy členů zastupitelstva, rady a výborů (dále jen „navrhovatele“) se předkládají k projednání podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva nebo písemně nebo elektronicky. Elektronické a písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím podatelny městského úřadu tak, aby mohly být odeslány nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva jeho členům.
- 3) Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu a označení, pro které zasedání je materiál určen
  - b) údaje o předchozím projednání
  - c) označení navrhovatele, resp. zpracovatele a předkládajícího
  - d) důvodovou zprávu
  - e) návrh usnesení.

- 4) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu
  - b) rozbor příčin nedostatků
  - c) navrhovaná opatření (vč. odůvodnění) a jejich ekonomický dopad.
- 5) Předkládané materiály musí být navrhovatelem zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva projednávanou problematiku posoudit komplexně a přijmout účinná opatření.
- 6) O místě, době a navrženém pořadu zasedání zastupitelstva informuje městský úřad (dále jen úřad) občany nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to na úřední desce úřadu, na internetových stránkách města, případně též jiným vhodným způsobem v místě obvyklém (např. plakátováním, prostřednictvím místního rozhlasu, místního tisku apod.).

## **Čl. 5**

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

- 1) Členové zastupitelstva jsou ze zákona (§ 83) povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují jeho členové podpisem do listiny přítomných, převzetím identifikační karty a registrací do hlasovacího zařízení.
- 3) Pokud by při projednávání a rozhodování o určité záležitosti mohlo u některého z členů zastupitelstva dojít ke střetu zájmů, je tento člen tuto skutečnost před zahájením příslušného jednání povinen oznámit.

## **Čl. 6**

### **Program zasedání zastupitelstva**

- 1) Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada.
- 2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které jsou součástí navrženého programu jednání, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při zahájení zasedání zastupitelstva. O navrženém programu či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li člen zastupitelstva písemně 10 dnů před jednáním zastupitelstva o zařazení bodu na jednání zastupitelstva, bude požadovaný bod zařazen do návrhu programu na nejbližším zasedání zastupitelstva.

## **Čl. 7**

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta (popř. místostarosta).
- 2) Starosta řídí hlasování a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva a nesejde-li se tato většina do 30 minut od plánovaného zahájení, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu nebo k programu zbývajícimu, pokud během jednání zastupitelstva přestala být přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 3) V zahajovací části zasedání prohlásí starosta, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a případně jaké námitky byly proti němu podány. Určí dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání, organizuje volbu návrhové komise a dá schválit program jednání.

- 4) Zápis, proti němuž námitky nebyly podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření dvou ověřovatelů na svém nejbližším zasedání.
- 5) Do zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva je možno na požádání u tajemníka MěÚ nahlédnout.
- 6) Rozprava probíhá ke každému bodu programu zvlášť. Po skončení rozpravy k jednotlivému bodu následuje hlasování zastupitelstva. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky a stisknutím tlačítka hlasovacího zařízení v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, příp. tajemníkovi, pokud namítá nedodržení platných předpisů nebo jednacího řádu (technická poznámka). Ostatním členům zastupitelstva je udělováno slovo v tom pořadí, jak se přihlásili. Řečnit zastupitelům je povoleno pouze do mikrofonů, které jsou součástí systému pro podporu hlasování, evidence a řízení průběhu zasedání (dále jen „hlasovací zařízení“). Ostatní řečníci používají jim určené mikrofony.
- 7) Úvodní slovo k hlavním zprávám programu zasedání přednese navrhovatel. Je-li navrhovatelem kolektivní orgán nebo skupina členů zastupitelstva, pak jejich zástupce.
- 8) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jejíž výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Starosta je povinen v takovém případě věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
- 9) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit. Stejně tak může zastupitelstvo přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 10) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy. Pokud se do diskuse přihlásí občané města – nečlenové zastupitelstva, rozhoduje o udělení slova pro ně starosta nebo předsedající. Přihlásí-li se do diskuse osoba, která není občanem města, rozhoduje o udělení slova pro ni předsedající. Přihlásí-li se do diskuse pracovník městského úřadu Bystřice, pracovník orgánu státní správy (jeho působnost se vztahuje na území města Bystřice), bude mu slovo uděleno s omezením, že bude hovořit o dané problematice z pozice svého profesionálního zařazení.
- 11) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru, za nepřítomnosti předsedy osadního výboru jím zplnomocněný jiný člen příslušného osadního výboru, musí mu být uděleno slovo.
- 12) Nikdo, komu nebylo uděleno slovo, se ho nemůže ujmout. Každý, komu bylo uděleno slovo smí hovořit, až když je mu spuštěn mikrofon.
- 13) Zastupitelstvo se může dle průběhu jednání usnést na omezujících opatřeních, jako např.:
  - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než 2x
  - doba diskusního vystoupení se omezuje u předkladatele (maximálně na 10 minut) a u ostatních diskutujících (maximálně na 3 minuty)
  - technické poznámky se omezují maximálně na 2 minuty
  - prostor pro všeobecnou rozpravu se časově omezuje na dobu 30 minut.
- 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 15) Předsedající přeruší zasedání zastupitelstva na základě hlasování zastupitelstva.
- 16) Nejpozději po hodině a půl souvislého jednání zastupitelstva bude vyhlášen blok pro dotazy občanů v délce maximálně 20 minut.
- 17) Nejpozději po každých dvou hodinách jednání zastupitelstva vyhlásí předsedající 10 minutovou přestávku.

## **Čl. 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva**

- 1) Návrh usnesení předkládaný ke schválení vychází ze zpráv a návrhů projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva. Návrh usnesení musí být předložen předsedajícím vždy v písemné podobě nejpozději do doby ukončení rozpravy k danému bodu jednání.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a úkoly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, termínově.
- 3) Návrh souhrnného usnesení předkládá zastupitelstvu návrhová komise.
- 4) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě a výborům.

## **Čl. 9**

### **Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) K platnému usnesení zastupitelstva města, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města (ustanovení § 87 zákona).
- 3) Hlasování je veřejné nebo tajné v případě, že na návrh člena zastupitelstva o tajném způsobu hlasování rozhodně svým hlasováním zastupitelstvo města.
- 4) Veřejně se hlasuje pomocí hlasovacího zařízení. Za tímto účelem obdrží každý člen zastupitelstva města při příchodu a podpisu do prezenční listiny svoji identifikační kartu. Tuto kartu je člen zastupitelstva města povinen po příchodu do jednacího sálu vsunout do hlasovacího zařízení. Jestliže v průběhu jednání zastupitelstva člen zastupitelstva opustí jednací sál, je povinen svou identifikační kartu z hlasovacího systému vyjmout.
- 5) V případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení se veřejné hlasování provádí zvednutím ruky.
- 6) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách.
- 7) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje o nich zastupitelstvo v pořadí dle zpracovaného materiálu. V případě uplatnění protinávru nebo protinávruhů se nejdříve hlasuje o tomto protinávru, popřípadě protinávruhů a to chronologicky, dle času přihlášení a na závěr o původním návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 8) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty nebo jiného člena zastupitelstva usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve volební strany, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví starosta přerušené zasedání zastupitelstva, přednese návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 9) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
- 10) Hlasování se provádí pro návrh, proti návrhu nebo se lze zdržet. Pokud je zastupitel přihlášen a nehlasuje ani pro návrh, proti návrhu nebo zdržel se, je jeho volba považovaná za zdržel se. Tajné hlasování je nutné zabezpečit technicky tak, aby každý ze členů zastupitelstva mohl svobodně projevit svoji vůli a aby se nikdo nedozvěděl, jak který ze členů zastupitelstva hlasoval.
- 11) Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 12) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje a rozšiřuje takto:
  - a) usnesení je součástí zápisu, který je uložen k nahlédnutí na městském úřadu,

- b) zveřejněním „informativního záznamu ze zasedání“ (souhrnné usnesení) na úřední desce úřadu, a jeho internetových stránkách a v městském periodiku (Hlas Bystřice).
- 13) Součástí zápisu je jmenovitý záznam, jak kdo hlasoval, pokud se zastupitelstvo nerozhodne pro tajné hlasování.

#### **Čl. 10**

##### **Dotazy, připomínky a podněty (interpelace) členů zastupitelstva**

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, výbory, na další orgány města, na vedoucí organizačních složek a zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení, pokud jejich poskytnutí nebrání další zákony.
- 2) Na jednoduché dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. V ostatních případech, kdy obsah dotazu nebo připomínky vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví dotazovaný tazateli písemně, nejdéle však do 30 kalendářních dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada zastupitelstvu na jeho následujícím řádném zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Vznesené dotazy a připomínky na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v doslovném přepisu a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu.

#### **Čl. 11**

##### **Péče o nerušený průběh zasedání**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Rušitel může být předsedajícím vykázán ze zasedací síně. Za rušení průběhu zasedání zastupitelstva se považuje i vyzvánění mobilního telefonu, telefonování nebo reprodukce hlasité hudby.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

#### **Čl. 12**

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

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo ze členů zastupitelstva se již nehlásí o slovo.
- 2) Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, jestliže klesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů (zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání zastupitelstva), v těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

#### **Čl. 13**

##### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Poslání pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením tohoto zasedání zastupitelstva, při kterém bylo rozhodnuto o dané problematice.

## Čl. 14

### Organizačně-technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník úřadu. Ten také vede evidenci usnesení přijatých na jednotlivých zasedáních a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Ověřený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a při zasedání písemně podané návrhy a dotazy.
- 3) V zápise 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 debatujících
  - jmenovitý výsledek hlasování
  - schválené znění usnesení
  - další skutečnosti, o nichž zastupitelstvo rozhodne, aby byly součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhoduje nejbližší řádné zasedání zastupitelstva.

## Čl. 15

### Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Rada projedná na svém nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá tajemník úřadu.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor a informuje dvakrát za rok zastupitelstvo při jeho zasedání.

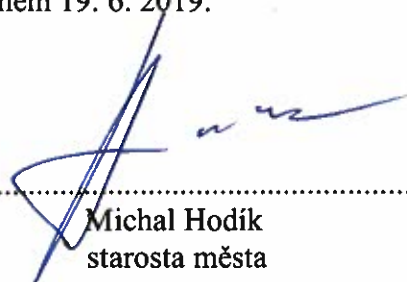
## Čl. 16

### Všeobecná ustanovení

- 1) Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo města Bystřice na svém řádném veřejném zasedání konaném dne 19. 6. 2019 usnesením č. 4.
- 2) Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád schválený Zastupitelstvem města Bystřice dne 19. 12. 2018, usnesením č. 4.
- 3) Tento jednací řád Zastupitelstva města Bystřice nabývá platnosti dnem schválení zastupitelstvem, tj. 19. 6. 2019 a nabývá účinnosti dnem 19. 6. 2019.



Mgr. Daniel Štěpánek  
místostarosta města



Michal Hodík  
starosta města