



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA POLIČKY

Zastupitelstvo města se na svém zasedání dne 25. dubna 2024 usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 1

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.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva města

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

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva města se koná v územním obvodu města.
2. Zasedání zastupitelstva města svolává starosta. Svolává jej nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman Pardubického kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva města tak, aby se konalo 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.

Čl. 4

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 navržený program zasedání.
2. Členům zastupitelstva jsou materiály doručovány 10 dní před konáním zasedání zastupitelstva města. Jsou zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit projednávanou problematiku a zaujmout stanovisko.
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 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 zasedáním zastupitelstva města.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva města na zasedání

1. Členové zastupitelstva 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 zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.
3. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování v určité záležitosti v zastupitelstvu města 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 nejpozději před zahájením zasedání zastupitelstva města, které má danou věc projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, je oprávněn v dotčené věci hlasovat bez omezení.

Čl. 6

Program zasedání

1. Program zasedání zastupitelstva města navrhuje starosta na základě usnesení rady města, návrhů jednotlivých členů zastupitelstva či návrhů výborů zastupitelstva. Návrhy k zařazení do programu zasedání a materiály určené pro zasedání zastupitelstva města předkládají navrhovatelé tak, aby mohly být nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva města odeslány členům zastupitelstva.
2. Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které jsou obsaženy ve schváleném programu zasedání. 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 zasedání rozhodne zastupitelstvo města usnesením o doplnění programu. V případě doplnění programu je navrhovatel povinen předložit starostovi písemný návrh na usnesení.

Čl. 7

Průběh zasedání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města je veřejné. Občané města starší 18 let a fyzické osoby starší 18 let, vlastníci na území města nemovitost, (dále jen „občané“) mají právo vyjadřovat na zasedání



zastupitelstva města v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem. Občanům uděluje slovo předsedající, a to zpravidla po vystoupení všech přihlášených členů zastupitelstva k projednávanému bodu. Doba jednotlivého vystoupení občana se omezuje na maximálně pět minut.

2. Zasedání zastupitelstva města řídí starosta nebo místostarosta.

3. Předsedající zejména řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, zahajuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

4. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva města, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a dá schválit program zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, je jejich projednání zařazeno na program zasedání a rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího zasedání musí být k dispozici k nahlédnutí.

6. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu přednese předsedající, případně předkladatel návrhu. V zájmu bližšího objasnění může předsedající udělit slovo i zpracovatelům návrhu či jiným osobám.

7. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva města pomocí technického zařízení, případně zvednutím ruky při nefunkčnosti technického zařízení. Předsedající uděluje slovo zpravidla v pořadí, v jakém byly přihlášky do rozpravy podány. Mimo pořadí přihlášených může předsedající udělit slovo do rozpravy přihlášenému předkladateli materiálu či osobě dotazované, a to za účelem reakce na otázky a podněty vznesené v průběhu rozpravy, nebude-li dotaz nebo podnět zodpovězen předsedajícím. Doba a počet jednotlivých vystoupení je možné usnesením zastupitelstva města omezit.

8. V rámci řádného průběhu rozpravy je předsedající oprávněn vyzvat vystupujícího, aby se držel projednávaného bodu. Při opakovaném porušení je předsedající oprávněn odejmout vystupujícímu slovo. O případných námitkách člena zastupitelstva proti tomuto opatření předsedajícího rozhoduje zastupitelstvo města.

9. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být bezprostředně po ukončení právě probíhajícího vystoupení uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů či jiných procedurálních pravidel, a to prostřednictvím přihlášení k technické poznámce pomocí technického zařízení. Vystoupení v rámci technické poznámky nesmí překročit dvě minuty, odpověď na ni taktéž.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

1. 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.



2. Návrhová komise posuzuje soulad návrhů usnesení s předloženými materiály a s jednacím řádem a plní dohledovou funkci u hlasování o těchto návrzích. V případě zjištění nesouladu upozorní na tuto skutečnost členy zastupitelstva před hlasováním formou technické poznámky.

Čl. 9 Hlasování

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování je prováděno zpravidla veřejně, nerozhodne-li zastupitelstvo města před hlasováním nebo nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím hlasovacího zařízení, případně zdvižením ruky při nefunkčnosti hlasovacího zařízení.
3. Hlasování probíhá zpravidla po ukončení rozpravy u jednotlivého bodu programu. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro přijetí návrhu nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
4. Jestliže návrh obsahuje několik částí, hlasuje se o celém tomto návrhu. Pokud však člen zastupitelstva požádá o oddělené hlasování, hlasuje se o jednotlivých částech odděleně.
5. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.
7. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města 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 a ukončí projednávání bodu.

Čl. 10 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.



Čl. 11

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlasí 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.

Čl. 12

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města je přenášeno on-line internetovým přenosem s uchováním záznamu a jeho následnou archivací. 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. Nedílnou součástí zápisu 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,
 - údaj o počtu přítomných, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - schválený program zasedání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy se jmény předkladatelů
 - průběh a výsledky hlasování včetně uvedení poměru hlasování,
 - 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. Ověřený zápis musí být uložen na městském úřadě na sekretariátu starosty a místostarosty k nahlédnutí.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

1. Členové zastupitelstva jsou povinni nakládat s údaji (včetně údajů osobních), které jsou jim předány v souvislosti s výkonem jejich funkce, v souladu s platnými právními předpisy.



2. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva města situace, která není upravena zákony ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo města.
3. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo města může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva města bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
4. Tento jednací řád byl schválen usnesením ZM č. 22 ze dne 25. dubna 2024 a je platný od 1. května 2024.
5. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva města Poličky ze dne 10. prosince 2020.

.....
Jaroslav Martinů
starosta

.....
Pavel Štefka
místostarosta