



# M Ě S T O   S T R Á Ž O V



## **Jednací řád Zastupitelstva města Strážov**

Zastupitelstvo města se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, na tomto svém jednacím řádu:

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva města upravuje otázky přípravy, obsahu jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zastupitelstva, způsob kontroly plnění jejich usnesení. Zasedání jsou veřejná.

### **Čl. 2**

#### **Pravomoci zastupitelstva města**

1. Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města a ve věcech patřících do přenesené působnosti, stanoví-li tak zvláštní zákon. Zastupitelstvo města rozhoduje o všech věcech, uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000, o obcích.

### **Čl. 3**

#### **Zasedání zastupitelstva a jeho příprava**

1. Zastupitelstvo se schází ke svým zasedáním dle potřeby, minimálně jedenkrát za tři měsíce.
2. Zastupitelstvo svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. 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 městskému úřadu.
3. Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta), přitom určí:
  - dobu a místo jednání
  - způsob přípravy a projednání materiálů, odpovědnost za jejich zpracování, příp. vyžadování stanovisek a odborných expertiz od příslušného orgánu.
4. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jeho členů.

5. Zprávy, připomínky, dotazy, podněty a návrhy mohou pro projednání na zasedání zastupitelstva předkládat zastupitelé, členové komisí, členové výborů, zaměstnanci městského úřadu a orgánů města i jednotliví občané města písemně na podatelně městského úřadu, případně ústně na zasedání zastupitelstva města.
6. Podněty pro jednání předloží navrhovatelé na podatelně městského úřadu ve lhůtě do 10 dnů před zasedáním rady města.
7. Právo rozhodnout o zařazení materiálu k projednání ve lhůtě kratší, než je stanovena v předchozím bodu tohoto jednacího řádu, má starosta a místostarosta.

#### **Čl. 4**

##### **Jednání zastupitelstva města**

1. Jednání zastupitelstva města zpravidla řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále předsedající). Po zahájení zasedání zastupitelstva zjistí předsedající počet přítomných a navrhne zastupitelstvu ke schválení program jednání, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu. Členové zastupitelstva mohou navrhnout doplnění programu o projednání naléhavých záležitostí nebo informací.
2. Program zasedání zastupitelstva je obvykle následující:
  - zahájení a zjištění účasti
  - jmenování zapisovatele a ověřovatelů zápisu
  - kontrola plnění usnesení z předchozího zasedání zastupitelstva
  - zpráva o jednání ze schůzí rad od posledního zasedání zastupitelstva
  - projednání samostatných bodů a rozprava k nim
  - projednání došlých návrhů a připomínek
  - nabytí a převod nemovitého majetku
  - organizační věci
  - rozprava k různému
  - přijetí usnesení a závěr
3. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky. Předsedající uděluje slovo nejdříve členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili a po nich dalším účastníkům zasedání a občanům.
4. Občan města nebo fyzická osoba, která vlastní na území města nemovitost nebo i cizí státní občan, pokud je v obci hlášen k trvalému pobytu a dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva města své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s jednacím řádem.
5. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout. Zastupitelstvo stanovuje časový limit pro příspěvek občanů na 3 minuty. Nemluví-li řečník k věci nebo předkročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání. Stejně bude postupováno v případě jednání občanů a zastupitelů, které bude překračovat hranice služného jednání.
5. Návrh na ukončení rozpravy může podat každý člen zastupitelstva. O návrhu se hlasuje bez rozpravy. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů zastupitelstva.
6. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech starosta nebo místostarosta svolá náhradní zasedání znovu do 15 dnů .

## Čl. 5

### Přijímání usnesení a hlasování

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu.
2. Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
3. O věcech majetkových (nabytí a prodej nemovitého majetku, změny územního plánu ap.) se rozhoduje tajným hlasováním. Požádá-li v jiných případech alespoň jeden z členů zastupitelstva o tajné hlasování, provádí se hlasování tajně.
4. Požádá-li alespoň jeden z přítomných členů zastupitelstva města o jmenovité hlasování, je předsedající povinen vyzvat postupně jménem každého zastupitele ke slovnímu vyjádření hlasování. Výsledek jmenovitého hlasování nechá předsedající zapsat po jménu do usnesení k příslušnému bodu jednání. V případě současného požádání o tajné i jmenovité hlasování se hlasování provádí tajně.
5. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách v pořadí, jak byly předloženy, a poté o ostatních částech návrhu.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené znění usnesení, ukončí předsedající projednávání příslušného bodu.
7. Usnesení zastupitelstva zpravidla obsahuje: vyjádření k jednotlivým bodům programu rozdělené na rozhodnutí, schválení, zamítnutí, zrušení, pověření, vzetí na vědomí, volbu a odložení. K jednotlivým úkolům je stanovena odpovědná osoba a termín realizace.
8. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, radě města, členům zastupitelstva, výborům.
9. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
10. Na závěr zasedání přednese místostarosta rekapitulaci přijatých usnesení, o kterých se již nehlasuje.

## Čl. 6

### Zápis

1. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje písemný zápis. V zápisu se uvede zejména:
  - kdo jednání řídil
  - počet přítomných občanů
  - počet přítomných a omluvených členů zastupitelstva (jmenovitě)
  - schválený pořad schůze
  - průběh a výsledek hlasování
  - přednesené návrhy, náměty, připomínky
  - přijatá usneseníSoučástí originálu zápisu je pozvánka s programem, prezenční listina, podkladové materiály (zprávy) k jednotlivým bodům programu a zpráva o činnosti rady.
2. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 7 dnů po schůzi zastupitelstva.
3. Originál zápisu podepisuje starosta nebo místostarosta a dva ověřovatelé. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

4. Originál zápisu spolu se všemi podkladovými materiály archivuje městský úřad a musí být uložen k nahlédnutí.

#### **Čl. 7**

#### **Plnění usnesení**

Informování o zadaných úkolech vyplývajících z usnesení zastupitelstva zabezpečí starosta.

#### **Čl. 8**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád schválilo Zastupitelstvo města Strážov dne xxxxx.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne xxxxxxxx.
3. Tento jednací řád ruší jednací řád ze dne xxxxxxxx.

Miroslav Jiřík  
místostarosta

Ing. Josef Rousek  
starosta města