

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Tišnova

Zastupitelstvo města Tišnova (dále jen zastupitelstvo) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další záležitosti spojené s činností zastupitelstva.
- 2) O záležitostech upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákonné úpravy.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva města

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích.

Článek 3

Svolávání zasedání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Termíny pravidelného zasedání jsou stanoveny v časovém plánu jednání zastupitelstva. Časový plán zasedání zastupitelstva se zpracovává zpravidla na roční období, obsahuje informativní přehled termínů konání zastupitelstva a navrženého programu. Je schvalován zastupitelstvem.
- 2) V případě potřeby nebo požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je povinen starosta svolat mimořádné zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
- 3) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odstavce 1 a 2, učiní tak 1. místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- 4) Městský úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva alespoň 7 dnů předem. Informaci vyvěsí na úřední desce městského úřadu; kromě toho informaci uveřejní způsobem v místě obvyklým (např. v Tišnovské televizi, na www stránkách města Tišnova či jiným vhodným způsobem).
- 5) Zasedání zastupitelstva svolává starosta svoláním, které doručí s navrženým programem zasedání a s materiály (odbornými podklady) každému členu zastupitelstva nejpozději 7 dnů před zasedáním.
- 6) Kromě členů zastupitelstva mohou být na zasedání zvány další osoby, jejichž přítomnost je potřebná v rámci projednávaných záležitostí.

Článek 4 **Příprava jednání zastupitelstva**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje rada města ve spolupráci s městským úřadem.
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory.
- 3) Materiály, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá navrhovatel prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů před dnem jednání zastupitelstva jeho členům.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) jméno a podpis předkladatele materiálu, zpracovatele materiálu, pracovníka městského úřadu odpovídajícího za formální správnost materiálu a garanta dané oblasti z řad členů rady města,
 - c) důvodovou zprávu a samotný jeho obsah,
 - d) návrh na usnesení včetně termínu plnění (obsahuje-li usnesení ukládací část),
 - e) datum zpracování materiálu.
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Je-li předkladatelem rada města, je materiál předkládán minimálně v rozsahu předloženém radě.
- 6) Materiály pro zasedání zastupitelstva se v elektronické podobě zveřejňují ve lhůtě 7 dnů před dnem jednání zastupitelstva na www.tisnov.cz, v tištěné podobě je jedno kompletní vyhotovení zpřístupněno veřejnosti na městském úřadu.
- 7) Zveřejněna nesmí být v žádné podobě ta část materiálu, u které tomu brání právní předpisy upravující nakládání s osobními údaji, utajovanými skutečnostmi, obchodním tajemstvím, či jiné právní předpisy.

Článek 5 **Program jednání**

- 1) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o návrzích, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vyslovalo zastupitelstvo souhlas. O navrženém programu zasedání zastupitelstva starosta informuje při jeho zahájení. O navrženém programu, jeho doplnění, či připomínkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 2) Body každého zasedání zastupitelstva jsou zpravidla:
 - a) kontrola plnění usnesení,
 - b) zpráva o činnosti rady města,
 - c) zprávy o činnosti výborů zastupitelstva (pokud se v období od minulého zasedání zastupitelstva zasedání výborů konalo), jejichž součástí jsou vždy přijatá usnesení a případná doporučení či náměty orgánům města, a také zápisy z provedených kontrol,
 - d) projednání námitek členů zastupitelstva proti zápisu z minulého zasedání zastupitelstva.

Článek 6

Účast na jednání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastňovat každého zasedání, hájit zájmy občanů, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce. Případnou nepřítomnost jsou členové zastupitelstva povinni omluvit předsedajícímu nejpozději před zahájením zasedání. Pozdní příchod nebo předčasný odchod jsou povinni členové zastupitelstva omluvit předsedajícímu nejpozději v průběhu zasedání.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných, která je nedílnou přílohou zápisu.
- 3) Členové zastupitelstva se účastní zasedání s hlasem rozhodujícím, tajemník městského úřadu s hlasem poradním.
- 4) Člen zastupitelstva, 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 zastupitelstvu před zahájením projednávání příslušného bodu programu.
- 5) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

Článek 7

Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. V nepřítomnosti starosty řídí zasedání zastupitelstva 1. místostarosta. V případě nepřítomnosti obou řídí zasedání zastupitelstva jiný zastupitelstvem pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
- 2) Před zahájením zasedání předsedající zkontroluje počet přítomných členů zastupitelstva. Není-li při zahájení nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a zajistí do 15 dnů konání náhradního zasedání.
- 3) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, případně jaké námítky byly proti němu podány.
- 4) Proti zápisu ze zasedání zastupitelstva může člen zastupitelstva podat námitku nejpozději na prvním (v pořadí následujícím) zasedání zastupitelstva. O námitce zastupitelstvo rozhodne před projednáním ostatních bodů programu. Na námítky podané později nebude brán zřetel.
- 5) Zastupitelstvo si zvolí dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu zasedání.
- 6) Předsedající dá schválit případné návrhy na doplnění do programu zasedání a poté program zasedání.
- 7) Při projednávání návrhů může udělit předsedající slovo předkladatelům, nebo zástupci zpracovatelského odboru, kteří zastupitele seznámí s projednávanou problematikou.
- 8) Po seznámení s danou problematikou následuje rozprava.
- 9) Předsedající uděluje slovo zastupitelům v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili zvednutím ruky. V okamžiku vyčerpání příspěvků z řad zastupitelů se uděluje slovo diskutujícím z řad veřejnosti v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili zvednutím ruky.

- 10) Do rozpravy k danému bodu jednání se mohou členové zastupitelstva i diskutující z řad veřejnosti přihlásit do jejího ukončení předsedajícím.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Kdo z řad veřejnosti toto pravidlo nerespektuje či jinak narušuje průběh zasedání zastupitelstva, může být předsedajícím vykázan ze zasedací místnosti.
- 12) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec Parlamentu ČR nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- 13) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních zabezpečující řádný průběh zasedání:
 - a) délka trvání diskusního příspěvku člena zastupitelstva se omezuje (maximálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - b) stanoviska jednotlivých občanů se zkracují na dobu 1 minuty.
- 14) Každý má právo vystoupit v rozpravě nejvíce dvakrát k témuž návrhu; k dalšímu vystoupení dávají souhlas členové zastupitelstva hlasováním. Toto omezení se netýká předkladatele či zpracovatele projednávaného materiálu.
- 15) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města. Rozpravu však vždy ukončuje předsedající.

Článek 8 Práva občanů

- 1) Občan obce (fyzická osoba, která je státním občanem ČR, je ve městě hlášena k trvalému pobytu a dosáhla věku 18 let), má právo v souladu s jednacím řádem a pravidly slušného chování:
 - a) vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem (v časovém prostoru vyhrazeném zastupitelstvem města),
 - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě nebo ústně na zasedání zastupitelstva (v časovém prostoru vyhrazeném zastupitelstvem města),
 - c) požadovat projednání určité záležitosti z oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na zasedání nejpozději do 90 dnů.
- 2) Výše uvedená práva mají rovněž cizí státní občané, kteří dosáhli věku 18 let a jsou hlášeni na území města k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a fyzické osoby, které dosáhli věku 18 let a vlastní na území města nemovitost.
- 3) Fyzická osoba uvedená v odst. 1 má právo vyjádřit se ke každému projednávanému bodu, a to bez urážek a osobních invektiv, jinak jí bude slovo předsedajícím odňato.

Článek 9 Příprava usnesení zastupitelstva města

- 1) Návrh usnesení, předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází zpravidla z důvodové zprávy, případně dalších podkladových materiálů a připomínek, které vplynuly z rozpravy.

- 2) 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.
- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, předsedům výborů, radě města a tajemníkovi městského úřadu.
- 4) Po ukončení rozpravy ke každému bodu hlasuje zastupitelstvo o návrhu usnesení.
- 5) K platnému usnesení zastupitelstva obce, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Článek 10 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
- 3) Hlasování řídí předsedající. Výsledek hlasování zjišťuje a vyhláší zpravidla tajemník, popř. zaměstnanec městského úřadu určený předsedajícím.
- 4) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 5) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, a to v pořadí od posledního návrhu, a poté o ostatních částech předloženého návrhu.
- 6) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
- 7) V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. V případě více protinávřů se hlasuje o protinávřích v pořadí od posledního.
- 8) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve volební strany, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovací řízení vede předsedající. Nedojde-li dohodě, bude tento návrh stažen z programu jednání zastupitelstva. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- 9) Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Tajně se provádí v případě, že tak rozhodne zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Hlasuje se v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li "pro" návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, pokud není zákonem stanoveno jinak. Pokud je místo zasedání vybaveno hlasovacím zařízením, je zastupitel povinen použít pro hlasování toto zařízení.
- 10) Každému dílčímu hlasování je přiřazeno číslo v pořadí, v jakém bylo v průběhu zasedání zastupitelstva prováděno.

- 11) Nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva je číslovaný seznam všech hlasování s uvedením, jakým způsobem jednotlivý člen zastupitelstva hlasoval.

Článek 11

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města

- 1) Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo předkládat zastupitelstvu obce, radě obce, výborům a komisím návrhy na projednání.
- 2) Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
- 3) Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů. Je-li možno informaci poskytnout přímo, zejména je-li na zasedání zastupitelstva přítomna osoba, jejíž působnosti se informace týká, a nebrání-li poskytnutí informace platné právní předpisy, bude informace poskytnuta přímo na zasedání zastupitelstva.
- 4) Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

Článek 12

Ukončení zasedání zastupitelstva města

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá do 15 dnů náhradní zasedání.

Článek 13

Zápis ze zasedání zastupitelstva

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis. Městský úřad vede evidenci zápisů.
- 2) Písemný zápis z jednání zastupitelstva pořizuje předsedajícím určená zapisovatelka.
- 3) V zápise se uvádí:
 - a) den a místo zasedání
 - b) počet přítomných členů zastupitelstva
 - c) hodina zahájení a ukončení
 - d) doba přerušení
 - e) jména určených ověřovatelů zápisu a členů návrhové komise
 - f) jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - g) schválený pořad jednání
 - h) stručný průběh rozpravy
 - i) průběh a výsledky hlasování
 - j) podané dotazy a návrhy

- k) schválená znění usnesení
 - l) popř. další skutečnosti, které se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva. Zápis je uložen na městském úřadu k nahlédnutí, a to v kanceláři tajemníka. Občané (§ 16 a 17 zák.č. 128/2000 Sb.) mají právo nahlížet do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva a pořizovat si výpisy.
 - 5) Zápis a usnesení zastupitelstva podepisuje předsedající společně s ověřovateli zápisu. Tito jsou povinni zápis podepsat nejpozději ve stanovené 10denní lhůtě.
 - 6) Zápis ze zasedání včetně všech příloh a přijatých usnesení se zveřejňuje v elektronické podobě na www.tisnov.cz.
 - 7) Usnesení, zápis a přílohy před zveřejněním procházejí anonymizací údajů chráněných dle zvláštních právních předpisů.
 - 8) Ze zasedání zastupitelstva je možno pořizovat audiovizuální záznam, který je bez redakčních či jiných úprav (kromě technologických) přenášen prostřednictvím kabelové sítě Tišnovské televize a zveřejněn na www.tisnov.cz.
 - 9) Na pořizování audiovizuálního záznamu ze zasedání je povinen předsedající před zahájením zasedání zastupitelstva výslovně upozornit členy zastupitelstva i přítomnou veřejnost. Na pořizování audiovizuálního záznamu není právní nárok.

Článek 14 **Závěrečné ustanovení**

- 1) Tento jednací řád vydalo zastupitelstvo na svém zasedání dne 16.9.2019 usnesením č. ZM/03/5/2019.
- 2) Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti vyhlášením.
- 3) Nabytím účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád ze dne 16.2.2015.

Bc. Jiří Dospíšil
starosta města Tišnova

Ing. Karel Souček
I. místostarosta města Tišnova