



# JEDNACÍ ŘÁD

## zastupitelstva města Velké Meziříčí

---

### § 1 - Úvodní ustanovení

- 1) Zastupitelstvo města Velké Meziříčí (dále jen ZM) se usneslo vydat podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád.
- 2) Jednací řád upravuje přípravu, obsah a průběh zasedání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zasedání ZM, způsob kontroly plnění usnesení a zabezpečení úkolů.

### § 2 - Pravomoc ZM

ZM rozhoduje ve všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích a v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti, pokud si je zastupitelstvo města vyhradilo, s výjimkou § 102 odst. 2 zákona o obcích.

### § 3 - Základní úkoly zasedání

- 1) ZM na svém zasedání vykonává svou působnost a plní své funkce podle zákona o obcích a jednacího řádu zastupitelstva města.
- 2) ZM na svém zasedání rozhoduje o jakékoliv další otázce, která patří do působnosti orgánů ZM a kterou si k projednání vyhradí.

### § 4 - Svolávání zasedání

- 1) Zasedání ZM se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání ZM je veřejné.
- 2) Zasedání ZM svolává starosta, termín a místo zasedání a navržený program jednání se zveřejňuje způsobem dle zákona o obcích alespoň 7 dní před zasedáním ZM.
- 3) Zasedání ZM mohou být též svolána:
  - a) Podle usnesení rady k projednání závažných úkolů.
  - b) Ke slavnostním příležitostem.
  - c) Ke společnému jednání s jiným orgánem.



- 4) Zasedání ZM musí být svolána:
  - a) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman kraje. V těchto případech je starosta povinen svolat zasedání ZM nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla doručena žádost. Důvod, pro který bylo toto zasedání svoláno, musí být projednán.
  - b) Požádá-li o projednání určité záležitosti nejméně 0,5 % občanů města.
- 5) Jestliže se na zasedání koná společné jednání s jiným orgánem, platí pro toto zasedání, pokud jde o jeho přípravu, řízení, vlastní jednání a přijímání usnesení ustanovení tohoto jednacího řádu. Členové orgánu, s nímž zasedání ZM společně zasedá, se podílejí na jednání stejně jako členové ZM. Usnesení ke společně projednaným otázkám přijímá ZM samostatně.

### § 5 - Průběh zasedání

- 1) Zasedání jsou veřejná. Starosta stanoví okruh pozvaných.
- 2) Zasedání řídí starosta nebo místostarosta či jiný pověřený člen rady města.
- 3) Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je podle prezence v jednací síni přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM.
- 4) Nesejde-li se nadpoloviční počet členů ZM v době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li počet členů ZM v průběhu jednání pod nadpoloviční většinu, ukončí starosta zasedání a do 15 dnů svolá jeho náhradní zasedání. ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM.
- 5) Předsedající může jednání se souhlasem ZM přerušit a stanovit jeho pokračování na jinou hodinu téhož dne nebo na některý z následujících dnů.
- 6) V zahajovací části zasedání předsedající konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva, dá schválit pořad jednání a ověřovatele zápisu ze členů zastupitelstva.
- 7) Předsedající řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh bez zbytečných formálností.
- 8) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout.
- 9) Ruší-li někdo zasedání ZM, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně.
- 10) Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti, zařazené na pořad jednání, uvede navrhovatel.
- 11) Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska, udělí předsedající zástupci orgánu, který je předkládá, slovo ještě před zahájením rozpravy.
- 12) Na začátku zasedání ZM nebo před zahájením rozpravy k jednotlivým bodům programu umožní předsedající vyjádřit svá stanoviska k projednávaným věcem též občanům města starším 18 let nebo osobám starším 18 let vlastním na území města nemovitost a dalším osobám, které o to požádají. Délka příspěvku nesmí přesáhnout 5 minut.
- 13) Do rozpravy se přihlašují členové ZM písemně nebo přihlášením pomocí hlasovacího zařízení v průběhu zasedání, předsedající členům ZM uděluje slovo. Ostatní účastníci zasedání se přihlašují zvednutím ruky. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- 14) Účastníci zasedání se mohou hlásit o slovo již před zasedáním nebo v jeho průběhu u předsedajícího. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl stanoven konec rozpravy.



- 15) Ten, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- 16) Délka diskusního příspěvku nesmí přesáhnout 5 minut. O nutné prodloužení se žádá předsedající. Každý může mluvit v téže věci pouze dvakrát.
- 17) Člen ZM, který uváděl návrh, má právo vystoupit v závěru diskuse k věci, kterou uváděl. Zástupce rady a členové výborů a komisí přednášejí stanoviska, která rada, výbor nebo komise připravily buď ze své iniciativy, nebo podle vyžádání zasedáním.
- 18) Podle § 83 odst. 2 zákona o obcích člen ZM, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce 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 jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat. Existence střetu zájmu však neznamená, že se člen ZM nesmí jednání dále účastnit a v dané věci hlasovat. Člen ZM, který je ve střetu zájmu, má právo účastnit se jednání a hlasovat (a to i kdyby ZM rozhodlo o existenci důvodu pro vyloučení), a závisí pouze na jeho uvážení (na jeho morálním postoji a politické odpovědnosti), zda se projednávání či hlasování opravdu zúčastní. ZM nemůže bránit žádnému svému členovi účastnit se jednání a rozhodovat.
- 19) ZM je oprávněno vyžádat si k projednáváné problematice nebo k jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo které se vyskytnou během jednání, vyjádření jakéhokoliv člena ZM uvolněného pro výkon funkce nebo vedoucího odboru Městského úřadu, případně ředitele příslušné organizace. Dotázaný je povinen své vyjádření přednést na vyzvání předsedajícího.
- 20) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 21) Předsedající prohlásí zasedání za skončené:
  - a) Byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo,
  - b) Klesl-li počet členů zastupitelstva tak, že zasedání není schopno se právoplatně usnášet,
  - c) Z jiných závažných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti znemožňující jednání.

V případech podle písm. b) a c) bude svoláno nové zasedání tak, aby se konalo do 15-ti dnů.

### **§ 6 - Příprava usnesení ze zasedání**

Návrh usnesení, předkládaný ZM ke schválení, vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných ZM na zasedání, z diskuse a z interpelací členů zastupitelstva.

### **§ 7 - Přijímání usnesení a hlasování**

- 1) K jednotlivým bodům programu zasedání předkládá návrhy usnesení zpravidla:
  - navrhovatel,
  - rada města,
  - členové zastupitelstva.

ZM může vyhradit určitý čas na prostudování návrhu.



- 2) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby ZM hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Pokud byly navrženy připomínky nebo pozměňující návrhy, které nejsou do návrhu usnesení zapracovány, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučované návrhovatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. Obdobně se postupuje při hlasování o jiném pozměňujícím návrhu.
- 5) Nepřijme-li ZM navržené usnesení anebo žádnou z navržených variant, doporučí předsedající ustavit konzultativní skupinu členů zastupitelstva, která vypracuje nový návrh usnesení. V případě, že se při jednání zasedání projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, rozhodne o tom ZM s tím, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
- 6) Hlasuje se zdvižením ruky nebo označením volby na hlasovacím zařízení.
- 7) Neúčast na zasedání omlouvají členové ZM zpravidla písemně nebo ústně předem starostovi (včetně pozdního příchodu). Předčasný odchod ze zasedání omlouvají předsedajícímu.
- 8) Usnesení ZM podepisuje starosta a místostarosta. V neodkladných případech v době nepřítomnosti starosty a místostarosty podepisuje usnesení pověřený člen rady.

### **§ 8 - Zabezpečení usnesení a kontrola jeho plnění**

- 1) Usnesení ZM se vyhotovuje písemně a nejpozději do 10 dnů po zasedání se rozesílá členům ZM, vedoucím odborů Městského úřadu a těm orgánům, které odpovídají za plnění úkolů uložených usnesením, nebo pokud je účelné je s usnesením seznámit.
- 2) Podle podmínek a potřeby může usnesení ZM obsahovat ustanovení o tom, že zpráva a přijaté usnesení, příp. jejich části, budou publikovány, v jakém rozsahu a jakou formou.
- 3) Rada města případně projedná a schválí na nejbližším jednání po zasedání (nejpozději však do 30 dnů) organizační opatření k zabezpečení usnesení ZM, případně jeho rozpracování na dílčí opatření a konkrétní úkoly. Návrh organizačních opatření předkládá radě tajemník Městského úřadu.
- 4) Výbory sledují a kontrolují plnění usnesení na úsecích, které spadají do jejich působnosti. Kontrolu plnění usnesení ZM zařazují výbory do svých plánů práce.
- 5) Členové ZM seznamují s usneseními zasedání ZM občany a vysvětlují jim jejich obsah. Kontrolují plnění usnesení, jejich účinnost a své poznatky předávají příslušnému výboru nebo ZM.
- 6) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zasedání ZM provádí rada, kontrolní zprávy k usnesení ZM se zařazují do jejího plánu práce. Zprávy o činnosti rady předkládané ZM obsahují i zhodnocení výsledků plnění jeho usnesení. Kontrolní výbor provádí kontrolu usnesení ZM.
- 7) Pravidelným bodem jednání ZM je kontrola plnění minulých usnesení.
- 8) Za vyhotovení usnesení a zápisu o průběhu zasedání odpovídá oddělení kanceláře starosty, které dále vede evidenci usnesení ZM a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.



### § 9 - Dotazy členů zastupitelstva

- 1) V bodě programu interpelace mají právo členové ZM vznášet dotazy na radu, její jednotlivé členy, předsedy výborů a komisí a požadovat vysvětlení od vedoucích odborů Městského úřadu a ředitelů (vedoucích) organizací a zařízení řízených nebo spravovaných ZM. Obsah dotazů se může týkat kterékoliv záležitosti spadající do působnosti ZM a úřadu. Členové ZM podávají dotazy písemně nebo ústně.
- 2) Dotazy mohou být podány během zasedání v průběhu rozpravy.
- 3) V interpelaci se členové ZM obracejí s dotazy a připomínkami, které svou povahou a významem nebylo možno projednat v běžném pracovním styku a je nutné je přednést na zasedání. Budou zaznamenány v zápise ze zasedání.
- 4) Člen ZM, uvolněný pro výkon funkce, nebo vedoucí odboru Městského úřadu, případně zástupce organizace nebo orgánu, jehož pracovní náplně se vznesený dotaz týká, je povinen k dotazu zaujmout stanovisko nebo podat vysvětlení, jakmile je mu uděleno slovo.
- 5) Pokud obsah dotazu vyžaduje, aby záležitost byla prošetřena a nebo je nutné provést jiné opatření, např. připravit odpovídající řešení, nebo není-li vysvětlení dotazu uspokojivé, musí být dotaz vyřízen nejpozději do 30 dnů po zasedání.

### § 10 - Organizačně technické zabezpečení zasedání

- 1) O každém zasedání ZM se pořizuje písemný zápis, obsahující zejména: kdo řídil zasedání, kolik členů ZM bylo přítomno, které věci nebo návrhy byly projednány, kteří řečníci vystoupili v rozpravě a stručný obsah jejich vystoupení, zejména pokud navrhovali změny v materiálech či změny usnesení, popř. učinili dotaz nebo přednesli námět. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání. Zápisy ze zasedání ZM jsou k nahlédnutí uloženy v oddělení kanceláře starosty. Zápis, proti němuž nebyly na zasedání podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly podány námitky, rozhodne o nich příští zasedání ZM.
- 2) Za účelem zvýšení informovanosti a zapojení občanů do aktuálního dění může být průběh zasedání ZM vysílán v přímém přenosu na oficiálních webových stránkách města Velké Meziříčí.

### §11 - Závěrečná ustanovení

- 1) Změny, doplňky, nebo vydání nového jednacího řádu zastupitelstva po projednání v radě města schvaluje zasedání ZM.
- 2) Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád ZM schválený dne 14. 12. 2010.
- 3) Tento jednací řád ZM nabývá účinnosti jeho schválením dne 25.11.2014

Ve Velkém Meziříčí dne 25.11.2014

Ing. Radovan Necid v.r.  
starosta

Josef Komínek v.r.  
místostarosta