

**Jednací řád Zastupitelstva města Zubří**



**Jednací řád  
Zastupitelstva města Zubří**

**schválený usnesením Zastupitelstva města Zubří**

**číslo UZ-2-1/2024 ze dne 14.03.2024**

Zastupitelstvo města Zubří (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 Zastupitelstva města Zubří (dále také jen „jednací řád“):

## **Čl. 1** **Úvodní ustanovení**

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

## **Čl. 2** **Pravomoci** **zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti města dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

## **Čl. 3** **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva (dále jen „svolavatel“). Podmínky, za nichž se lze zasedání zastupitelstva města účastnit distančním způsobem, stanovuje Jednací řád Zastupitelstva města Zubří.
3. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města Zubří. Členové zastupitelstva města jsou v souladu s ustanovením § 92a odst. 1 zákona o obcích oprávněni účastnit se zasedání zastupitelstva rovněž distančním způsobem. Právo člena zastupitelstva účastnit se zasedání v místě jeho konání tím není dotčeno. Členové zastupitelstva nemají povinnost účastnit se zasedání zastupitelstva distančním způsobem.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.

5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva včetně informace o možnosti členů zastupitelstva zúčastnit se zasedání distančním způsobem zveřejní Městský úřad města Zubří na úřední desce města, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek města) či prostřednictvím elektronické aplikace určené k administraci zasedání zastupitelstva (dále jen „elektronická aplikace“), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva; v odůvodněných případech lze postupovat rovněž způsobem dle čl. 3 odst. 6 jednacího řádu.
6. Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva obce v souvislosti s řešením mimořádné události podle § 2 písm. b) zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému, ve znění pozdějších předpisů, k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území obce vztahuje krizový stav dle zákona č. 240/2000 Sb., krizový zákon, ve znění pozdějších předpisů, mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, zveřejní se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce včetně informace o možnosti členů zastupitelstva zúčastnit se zasedání distančním způsobem podle čl. 3 odst. 5 jednacího řádu na úřední desce městského úřadu prostřednictvím elektronické aplikace alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva města. Záležitosti, které se netýkají řešení situací uvedených ve větě první, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

#### **Čl. 4**

##### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s městským úřadem.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta). Zasedání zastupitelstva může začínat nejdříve ve 14.00 hod.
3. Svolavatel navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, dále pak rada města, výbory.
5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají elektronicky prostřednictvím elektronické aplikace, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny městského úřadu tak, aby byly městskému úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.

6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí člena zastupitelstva při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva jsou jednotlivým členům zastupitelstva k dispozici prostřednictvím elektronické aplikace, a to nejpozději 7 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od městského úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

## **Čl. 5**

### **Práva a povinnosti členů zastupitelstva**

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva (v místě konání či distančním způsobem), popřípadě zasedání jiných orgánů města, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva nemá právní nárok účastnit se zasedání zastupitelstva distančním způsobem. Člen zastupitelstva projevující zájem zúčastnit se příslušného zasedání distančním způsobem je povinen informovat o svém záměru starostu nejpozději 3 dny před konáním tohoto zasedání. Město nemá povinnost technicky zabezpečovat realizaci distanční účasti na straně člena zastupitelstva. Náklady související s technickým zabezpečením realizace distanční účasti na straně člena zastupitelstva nese dotčený člen zastupitelstva. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem je povinen zúčastnit se dle pokynů předsedajícího praktické zkoušky připojení, obousměrné komunikace a hlasování bezprostředně před zahájením příslušného zasedání zastupitelstva.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně se přihlašuje a odhlašuje v elektronické aplikaci.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva v elektronické aplikaci, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). U členů zastupitelstva účastnících se zasedání distančním způsobem se postupuje obdobně.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo újmu 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 města,

který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

## Čl. 6

### Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech jeho členů. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem musí být v audiovizuálním kontaktu s ostatními účastníky zasedání prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku umožňujícího realizovat zákonná práva spojená s účastí na jednání v souladu s právním řádem. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání distančním způsobem se přerušením obrazového přenosu považuje za nepřítomného na zasedání, a to včetně všech právních důsledků. Předsedající v takovém případě zasedání za účelem odstranění související technické závady na nezbytně nutnou dobu přeruší. Tato skutečnost se vždy uvede do zápisu. Nepodaří-li se závadu odstranit, zaznamená zapisovatel nepřítomnost dotčeného člena zastupitelstva do zápisu a předsedající obnoví zasedání, ve kterém dá pokračovat dle schváleného programu. Není-li v důsledku výše uvedené technické závady přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání zastupitelstva se koná do 21 dnů. Při výpadku zvuku se výše uvedené zásady uplatní přímo úměrně závažnosti situace. O sporných případech rozhodne hlasováním zastupitelstvo.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 30 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 21 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, informuje přítomné o případné distanční účasti příslušných členů zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců města zařazených do městského úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedající seznámí přítomné s rámcovou zprávou o činnosti orgánů města a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva,

případně o vyřízení dotazů či podnětů z tohoto zasedání.

6. Předsedající seznámí zastupitelstvo se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
7. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady města, jejichž výkon pozastavil pro jejich nesprávnost podle § 105 zákona o obcích. Předkládané návrhy je povinen zdůvodnit. O předložených návrzích rozhodne zastupitelstvo.
8. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
9. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
10. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

### **Rozprava**

11. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající, a to v případě zastupitelů prostřednictvím elektronické aplikace na základě řádného přihlášení. Do rozpravy se ostatní účastníci zasedání přihlašují rovněž prostřednictvím elektronické aplikace. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Pro členy zastupitelstva účastníci se zasedání distančním způsobem platí obdobně totéž.
12. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
13. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající.
14. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, popř. tajemníkovi městského úřadu, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo v elektronické aplikaci. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci města zařazenému do městského úřadu; jeho vystoupení není omezeno časovým limitem.
15. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního

z přihlášených dle čl. 6 odst. 14, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Tyto osoby mohou vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát a každé jejich vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut.

16. Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce může vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 6 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.
17. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
18. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
19. Členové zastupitelstva se mohou kdykoliv přihlásit v elektronické aplikaci o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacního řádu či jiných procedurálních pravidel. Členovi zastupitelstva s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.
20. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.
21. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

### **Hlasování a usnesení**

22. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému usnesení zastupitelstva města, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášeníschopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

23. V závěru každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje formalizovanou informaci o předmětu kolektivního rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy města Zubří. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli města, na níž panuje většinová shoda všech členů zastupitelstva.
24. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování.
25. O návrhu usnesení se vždy hlasuje jako o jednotném celku.
26. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
27. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
28. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě města, členům zastupitelstva, výborům, tajemníkovi městského úřadu, městskému úřadu, případně dalším institucím města.
29. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem člena zastupitelstva. Za řádné osobní hlasování nelze považovat situaci, kdy distančně se účastnící člen zastupitelstva hlasuje, aniž by byl v souladu s jednacím řádem viděn prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku.
30. Hlasování se provádí prostřednictvím elektronické aplikace. Při distanční účasti lze hlasovat rovněž prostřednictvím hlasovacích karet, na nichž je viditelně uveden odpovídající poměr člena zastupitelstva k hlasování dle odstavce 31.
31. V průběhu hlasování může člen zastupitelstva hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
32. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy. Neumožňuje-li technické řešení členům zastupitelstva, kteří se zasedání účastní distančním způsobem, hlasovat tajně, hlasují veřejně. Členové zastupitelstva účastnící se zasedání v místě jeho konání mohou hlasovat tajně.
33. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou města či předkladatelem.

34. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
35. Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení. To neplatí, bylo-li zastupitelstvem rozhodnuto o vyvolání dohodovacího řízení podle čl. 6 odst. 36.
36. Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může zastupitelstvo ihned po ukončení tohoto hlasování na návrh člena zastupitelstva rozhodnout o vyvolání dohodovacího řízení. V případě schválení návrhu na vyvolání dohodovacího řízení vyzve předsedající všechny politické subjekty zúčastněné v zastupitelstvu, aby pro účely dohodovacího řízení jmenovaly každý po jednom svém zástupci. Nestraníci, respektive nezařazení členové zastupitelstva ze svého středu určí pro účely dohodovacího řízení jednoho zástupce. Předsedající následně přeruší zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou pro dosažení eventuální dohody mezi určenými zástupci. Dohodovací řízení je neveřejné a řídí jej předsedající. Dojde-li k dohodě nasvědčující tomu, že původní či upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu hlasů, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a vyzve ty zástupce zúčastněné na dohodovacím řízení, kteří o to projeví zájem, aby zastupitelstvu přednesli svá stanoviska k projednávané věci. Každý zástupce zúčastněný na dohodovacím řízení smí vystoupit se svým stanoviskem k projednávané věci pouze jednou a jeho vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po skončení projevu posledního ze zástupců, jenž projevil o vystoupení zájem, vyhlásí předsedající rozpravu k předloženému návrhu. Po ukončení rozpravy dá předsedající o výsledném návrhu usnesení hlasovat. Nezíská-li předložený návrh potřebnou většinu hlasů, oznámí předsedající, že návrh nebyl přijat.
37. Nenaplní-li dohodovací řízení svůj účel v časovém limitu 60 minut, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a dá v něm pokračovat dle schváleného programu.
38. Dohodovací řízení lze na témže zasedání zastupitelstva u téhož programového bodu vyvolat pouze jednou.
39. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.

40. Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění usnesení, jeho číselného označení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení byl přijat“.
41. Nebyl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení nebyl přijat“.
42. Pokud nelze použít pro ustanovení čl. 6 elektronickou aplikaci (např. kvůli poruše), probíhá přihlašování členů zastupitelstva do rozpravy a hlasování viditelným zvednutím ruky.

## **Čl. 7**

### **Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti či z distanční účasti na zasedání.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

## **Čl. 8**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Byl-li program jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Zasedání zastupitelstva se konají do 20,00 hod. Nebyl-li program jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán, zastupitelstvo rozhodne hlasováním zda:
  - a) bude zasedání zastupitelstva prodlouženo, a to maximálně o jednu hodinu (v případě rozhodování o zásadních otázkách města výjimečně i o delší dobu),
  - b) bude zbývající program projednán v jiném termínu, který ještě na daném zasedání zastupitelstva hlasováním schválí; v takovém případě budou o tomto termínu, místě a programu informováni způsobem uvedeným v čl. 3 odst. 5) výše.
3. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna (v místě konání či distančním způsobem) nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 21 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

## **Čl. 9** **Výbory**

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. Výbory plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.
3. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru.
4. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází dle potřeby. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru.
5. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
6. V souladu s § 117 odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor. Výbory pracují na základě ročního plánu činnosti schváleného zastupitelstvem města a pravidelně předkládají na prvním jednání zastupitelstva zprávu o činnosti za předcházející rok.
7. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.
8. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
9. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady města, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
10. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
11. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

**Čl. 10**  
**Zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
2. Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.
3. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
  - a) datum a místo zasedání
  - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
  - c) totožnost předsedajícího
  - d) totožnost zapisovatele
  - e) totožnost ověřovatelů zápisu
  - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
  - g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - h) totožnost členů zastupitelstva účastnících se zasedání distančním způsobem
  - i) schválený program jednání zastupitelstva
  - j) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
  - k) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
  - l) průběh a výsledky všech hlasování
  - m) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
  - n) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
  - o) totožnost zástupců určených pro dohodovací řízení (uskutečnilo-li se)
  - p) výčet všech oznámení o střetu zájmů
  - q) datum pořízení zápisu.
4. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na městském úřadu k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě rovněž k dispozici na webových stránkách města. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva, která je vedena v elektronické aplikaci.
5. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje audiovizuální záznam, jehož zákonně upravená verze je k dispozici po dobu nejméně 4 let na webových stránkách města Zubří prostřednictvím televize Beskyd a na datovém nosiči na MěÚ Zubří.
6. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

## Čl. 11


### Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada města. Rada města projedná na svém nejbližším zasedání návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizačních opatření k vyřízení obdržných podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání. Návrhy radě města předkládá starosta.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady města provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

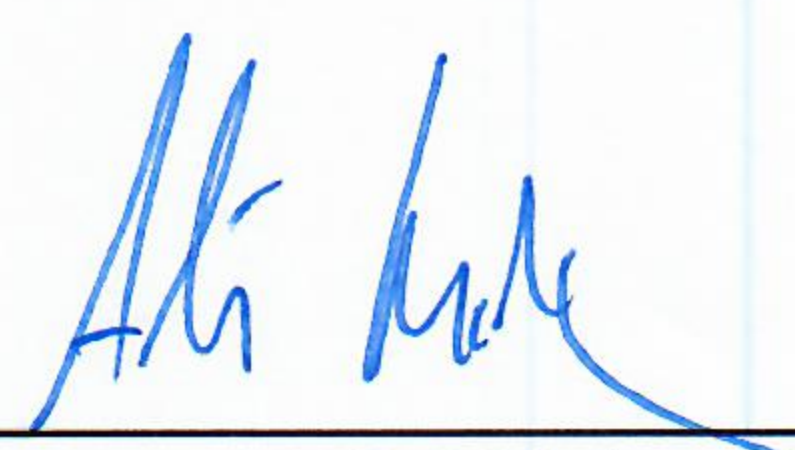
## Čl. 12

### Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo města zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo a vydalo Zastupitelstvo města Zubří usnesením číslo UZ-2-1/2024 na svém zasedání dne 14.03.2024.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 14.03.2024. Tímto dnem se ruší Jednací řád Zastupitelstva města Zubří schválený usnesením číslo ZM 7/03 ze dne 05.09.2023.

  
Ing. Anna Oplatková, Ph.D.  
místostarostka města



  
Aleš Měrka  
starosta města