



Město Nový Jičín
Městský úřad Nový Jičín
Masarykovo nám. 1/1, 741 01 Nový Jičín
IČO 00298212

Název vnitřního předpisu:

Jednací řád Zastupitelstva města Nový Jičín

Druh vnitřního předpisu:

ŘÁD

Číslo:

1/2023

Vydal (schválil):	Zastupitelstvo města Nový Jičín
Datum platnosti:	13.03.2023
Datum účinnosti:	01.04.2023
Nový předpis:	ano
Číslo novelizace:	-
Data předchozích novelizací:	-
Derogace:	ruší Jednací řád ZM č. 22/2018
Podepsali:	Mgr. Stanislav Kopecký Mgr. Ondřej Syrovátka
Datum podpisu:	13.3.2023
Správce vnitřního předpisu:	Odbor kancelář vedení města
Zpracoval:	Mgr. Josef Solanský
Cíl (účel):	stanovení postupu a pravidel při přípravě a realizaci zasedání ZM, podrobností o jednání ZM
Cílová skupina:	členové ZM, zaměstnanci Města Nový Jičín, veřejnost
Východiska, zdroje (z čeho předpis vychází):	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), praktický chod organizace
Způsob zveřejnění:	elektronická evidence vnitřních předpisů, e-mailem všem vedoucím odborů MěÚ
Zveřejnění na webu města:	ANO
Originál uložen:	Odbor kancelář vedení města (centrální evidence právních a vnitřních předpisů), centrální spisovna

Obsah:

Čl.1 Úvodní ustanovení.....	3
Čl.2 Pravomoci zastupitelstva.....	3
Čl.3 Svolání zasedání zastupitelstva.....	3
Čl.4 Příprava zasedání zastupitelstva.....	4
Čl.5 Práva a povinnosti členů zastupitelstva.....	5
Čl.6 Program ustavujícího zasedání zastupitelstva.....	6
Čl.7 Průběh zasedání zastupitelstva.....	7
Čl.8 Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření.....	11
Čl.9 Ukončení zasedání zastupitelstva.....	12
Čl.10 Zápis ze zasedání zastupitelstva.....	12
Čl.11 Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva.....	13
Čl.13 Závěrečná ustanovení.....	13

Seznam příloh:

-

Seznam zkratek použitých ve vnitřním předpisu:

-

Zastupitelstvo města Nový Jičín (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 Nový Jičín (dále jen „jedenací 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 se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Harmonogram zasedání zastupitelstva stanovuje starosta, a to zpravidla na období jednoho kalendářního roku.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města Nový Jičín.
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva, a to formou písemné elektronické pozvánky odeslané všem zastupitelům tak, aby ji obdrželi nejpozději 7 dnů před konáním zasedání.
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 zveřejní Městský úřad Nový Jičín (dále jen „městský úřad“) na své úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek města), a to vždy alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
6. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní městský úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného

krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.

Čl. 4 **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarosty a tajemníkem městského úřadu, a to na základě průběžně radou města přijímaných usnesení v mezidobí zasedání jednotlivých zastupitelstev, vztahujících se k materiálům patřícím do působnosti zastupitelstva.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada města a výbory (předkladatelé). Mohou tak učinit i prostřednictvím dalších osob (zpracovatelů). Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy. Součástí návrhu musí být přijaté usnesení výboru, na jehož základě je návrh předkládán.
3. Rada města projednává materiály určené na pořad zasedání zastupitelstva v součinnosti s výbory zastupitelstva, svými komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednáváná věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Pokud rada města nepřijme k materiálu určenému na pořad zasedání zastupitelstva navrhované usnesení, je předkladatel povinen předložit tento materiál k rozhodnutí zastupitelstvu, a to se zdůrazněním v důvodové zprávě, že žádné usnesení rady města nebylo přijato.
4. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
5. Materiály předkládané k projednání v zastupitelstvu předkladatelé (zpracovatelé) zpracovávají v IS VERA, eJednání. Schvalovací proces musí být ukončen 12 dnů před konáním zastupitelstva do 12 h.
6. Materiály na projednání v zastupitelstvu se od předkladatelů, kteří nemohou využít postup dle odstavce 5 tohoto článku, podávají v písemné formě elektronicky na e-mailovou adresu e-podatelna@novyicin.cz, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny městského úřadu tak, aby byly městskému úřadu doručeny nejpozději 12 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení materiálů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání v rámci schvalování programu zasedání.
7. V mimořádných a naléhavých případech mohou být písemné podklady k navrženým bodům programu předloženy členům zastupitelstva před zahájením zasedání nebo přímo na zasedání zastupitelstva a to za předchozího souhlasu starosty. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho zasedání rozhodne zastupitelstvo.
8. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva obdrží členové zastupitelstva v elektronické podobě 7 dnů před zasedáním prostřednictvím přístupu do Portálu pro ZM.
9. 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.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, 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.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje předsedajícímu zasedání.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem na prezenční listině, 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). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva je povinen při zasedání zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů. Oznámení podává člen zastupitelstva ústně v průběhu zasedání zastupitelstva, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na ředitele příspěvkových organizací a vedoucí organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů, zašle-li žádost o informaci na adresu podatelny městského úřadu nebo elektronicky na e-mailovou adresu e-podatelna@novyjicin.cz.
7. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
8. Veškeré dotazy, připomínky, podněty a žádosti o informace (dále jen "požadavky") vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle odst. 5 až 7 tohoto článku se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva. Pokud nejsou požadavky vypořádány v průběhu zasedání zastupitelstva, zapisovatelka je předá po vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva příslušným orgánům či osobám k přípravě písemné odpovědi, kterou jsou tyto povinny zaslat zapisovateli nejpozději do 25 dnů po skončení zasedání zastupitelstva, na kterém byly požadavky vzneseny. Směřují-li požadavky na radu města, lhůta 25 dnů stanovená v předchozí větě, se neuplatní. Zapisovatelka zajistí odeslání písemné odpovědi členovi zastupitelstva, který požadavky vznesl, nejpozději do 30 dnů po skončení zasedání zastupitelstva, na kterém byly požadavky vzneseny. Zapisovatelka

vede evidenci vznesených požadavků, které nebyly vypořádány v průběhu zasedání zastupitelstva, včetně sledování lhůt a způsobu jejich vyřízení.

Čl. 6

Program ustavujícího zasedání zastupitelstva

1. Příprava zasedání

- materiály pro zasedání zastupitelstva se připravují v elektronické podobě v programu IS VERA, eJednání a noví členové zastupitelstva je obdrží nejpozději 3 dny před zasedáním zastupitelstva elektronicky, pokud poskytl městskému úřadu kontaktní e-mailovou adresu, jinak až na zasedání zastupitelstva.

2. Zahájení

- zasedání ustavujícího zastupitelstva zahájí zpravidla dosavadní starosta (předsedající) a řídí jej až do zvolení nového starosty;
- po zahájení ověří předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a oznámí, zda je schopno se usnášet (musí být přítomna nadpoloviční většina zvolených členů zastupitelstva), určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu.

3. Složení slibu

- členové zastupitelstva složí předepsaný slib. Slib přečte tajemník městského úřadu. Jednotliví členové zastupitelstva skládají slib před zastupitelstvem pronesením slova „slibuji“ a potvrdí složení slibu svým podpisem;
- slib s výhradou nebo odmítnutí slibu má za následek ztrátu mandátu;
- nepřítomní členové zastupitelstva složí předepsaný slib na nejbližším zasedání zastupitelstva, kterého se zúčastní.

4. Volba volební komise

- předsedající předloží zastupitelstvu návrh na složení volební komise v souladu s volebním řádem;
- volební komise - zabezpečuje volbu starosty, místostarostů a dalších členů rady města;
- formuluje návrh usnesení, z něhož musí být patrné, kdo byl zvolen starostou, místostarostou (místostarosty), dalším členem rady města.

5. Volby

- zastupitelstvo určí způsob volby a stanoví počet členů rady města a počet místostarostů;
- zastupitelstvo určí funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni;
- předsedající vyzve členy zastupitelstva (zástupce volebních stran), aby přednesli své návrhy na funkci starosty. Po vyslechnutí všech návrhů následuje volba;
- po svém zvolení se nový starosta ujme řízení zasedání zastupitelstva;
- následuje volba místostarosty (místostarostů). Návrhy přednesou zástupci volebních stran;
- obdobně se volí další členové rady města;
- další podrobnosti stanoví volební řád.

Čl. 7

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

2. Tajemník městského úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva s hlasem poradním.

3. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Veřejnost se zasedání zastupitelstva účastní v prostorách pro ni vyhrazených, které obsazuje až do vyčerpání kapacity.
4. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
5. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 15 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
6. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání zastupitelstva předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání zastupitelstva.
7. Součástí programu zasedání zastupitelstva je v úvodu zasedání zpravidla Zpráva o činnosti rady města, Zpráva kontrolního výboru dle čl. 11 odst. 2 tohoto jednacího řádu a bod Různé v jeho závěru, výlučně určený pro dotazy, připomínky a podněty, které:
 - a) se netýkají schválených bodů programu,
 - b) směřují do pravomoci zastupitelstva vymezené čl. 2 tohoto jednacího řádu.
8. Předkladatel může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání zastupitelstva, a to až do okamžiku schválení programu zasedání zastupitelstva. Po schválení programu zasedání zastupitelstva tak může učinit jedině se souhlasem zastupitelstva. V případě neschválení programu zasedání zastupitelstva předsedající zasedání zastupitelstva ukončí.
9. Předsedající určí zapisovatelku z okruhu zaměstnanců města zařazených do městského úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na určení dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva.
10. Předsedající seznámí zastupitelstvo s výsledkem ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami proti tomuto zápisu. O námitkách proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
11. 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.
12. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu zasedání zastupitelstva, eventuálně o jejich přesunutí na další zasedání zastupitelstva.
13. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo. V bodě programu Různé nelze podávat návrhy na usnesení, vyjma návrhů na zařazení dalších bodů na program zasedání probíhajícího zastupitelstva.
14. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
15. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava

16. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající. Předsedající je oprávněn vystoupit v rozpravě kdykoliv, aniž by musel být přihlášen.
17. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
18. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající, případně předkladatel. Rozprava může být zahájena i ke dvěma či více bodům programu (společná rozprava), nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak. Do rozpravy se členové zastupitelstva přihlašují elektronickým zařízením, ostatní účastníci zasedání zastupitelstva viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
19. Právo vystupovat v rozpravě, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové zastupitelstva, předsedové osadních výborů, zpracovatelé daného bodu programu, zaměstnanci města zařazení do městského úřadu, vedoucí organizačních složek města, ředitelé organizací zřízených a založených městem a ředitel městské policie.
20. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, popř. tajemníkovi městského úřadu, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu a to včetně slova k řízení rozpravy. Ke stejnému bodu programu je tentýž vystupující (vyjma předkladatele) oprávněn vyjádřit se nejvýše třikrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut. Po překročení vymezeného času může předsedající, případně předkladatel řídící rozpravu, vystupujícímu slovo odejmout.
21. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci města zařazenému do městského úřadu, jehož vystoupení není omezeno časovým limitem.
22. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající, případně předkladatel řídící rozpravu, slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených osob dle odst. 19 tohoto článku, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Tyto osoby mohou vystoupit k témuž bodu programu nejvýše jednou a jejich vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. V bodě Různé je jejich vystoupení omezeno časovým limitem 3 minut a další 1 minuty v rámci reakce na každý z dotazů. Po překročení vymezeného času může předsedající, případně předkladatel řídící rozpravu, vystupujícímu slovo odejmout.
23. 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 5 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas. Po překročení vymezeného času může předsedající, případně předkladatel řídící rozpravu, vystupujícímu slovo odejmout.
24. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno, a to po vystoupení osob uvedených v odst. 19 a před osobami uvedenými v odst. 22 tohoto článku. Jeho vystoupení není omezeno časovým limitem. Pokud tato osoba nebude předsedajícímu osobně známa, je povinna své oprávnění doložit.

25. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak. Délka vystoupení a prezentací pozvaných hostů je omezena po dohodě s předsedajícím zpravidla 10 minutami.
26. Členové zastupitelstva a tajemník městského úřadu se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Přihlášenému 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, případně předkladatel řídící rozpravu, vystupujícímu slovo odejmout.
27. Každý vystupující v rozpravě mluví k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní, nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, předsedající vystupujícího na to upozorní a požaduje nápravu. Stejně tak, vybočuje-li vystupující svým projevem z mezí slušného chování. Nevede-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout nebo jej ze zasedání zastupitelstva vykázat.
28. Člen zastupitelstva, který přednášel a zdůvodňoval návrh, popřípadě jeho zpracovatel, je oprávněn vystoupit před ukončením rozpravy a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům, přičemž toto vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut.
29. Rozpravu ukončí předsedající, případně předkladatel řídící rozpravu, nejsou-li podány další přihlášky do rozpravy. 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

30. V závěru každého programového bodu zasedání zastupitelstva rozhoduje zastupitelstvo hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy města Nový Jičín. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli města, na níž panuje většinová shoda členů zastupitelstva.
31. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly radě města, členům zastupitelstva a výborům. Ukládat úkoly jiným subjektům lze, jen pokud to připouští právní předpisy.
32. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající, popř. předkladatel řídící rozpravu, vždy ověřuje aktuální usnášeneschopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
33. Před zahájením hlasování předsedající popř. předkladatel řídící rozpravu, seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování. Návrh usnesení je zároveň zobrazen elektronicky.
34. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.

35. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
36. Hlasování se provádí elektronickým zařízením, není-li v činnosti, viditelným zvednutím ruky. Elektronickým zařízením je myšlena aplikace přístupná členům zastupitelstva pomocí přiděleného PC (notebook), který je povinen člen zastupitelstva udržovat v provozuschopném stavu a při zasedání zastupitelstva využívat.
37. V průběhu hlasování může člen zastupitelstva hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních všech členů zastupitelstva se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
38. Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm proti průběhu nebo výsledku hlasování námitku (technická poznámka). Námitku v průběhu hlasování uplatní člen zastupitelstva slovně případně zvednutím rukou při znázornění písmena "T". V případě, že je členem zastupitelstva námitka podána ještě v průběhu hlasování, předsedající prohlásí probíhající hlasování za neplatné/zmatečné a hlasování se opakuje. Je-li námitka podána až po ukončení hlasování, rozhodne o takové námitce zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.
39. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
40. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem.
41. 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. Předkladatel může v odůvodněných případech doporučit hlasovat i v jiném pořadí, než je uvedeno ve větě předchozí, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Schválením jedné alternativy je hlasování ukončeno a o dalších alternativách se již nehlasuje. V případě neschválení jedné alternativy se hlasuje o další alternativě návrhu.
42. Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání zastupitelstva nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení. To neplatí, bylo-li zastupitelstvem rozhodnuto o vyvolání dohodovacího řízení podle následujícího odstavce.
43. 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 zpravidla všechny volební strany zastoupené v zastupitelstvu, aby pro účely dohodovacího řízení určily své zástupce. Předsedající následně přeruší zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou pro dosažení eventuální dohody mezi určenými zástupci volebních stran. Dohodovací řízení je neveřejné a řídí jej zpravidla 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 volebních stran zúčastněné na dohodovacím řízení, kteří o to projeví zájem, aby zastupitelstvu přednesli svá stanoviska k projednávané věci. Každý zástupce volební strany zúčastněné na dohodovacím řízení smí vystoupit se svým stanoviskem k projednávané věci pouze jednou a jeho vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut. Po skončení projevu

posledního ze zástupců volebních stran, jenž projevil o vystoupení zájem, vyhlásí předsedající, popř. předkladatel řídící rozpravu, rozpravu k předloženému návrhu. Po ukončení rozpravy zastupitelstvo hlasuje o výsledném návrhu usnesení. Nezávislá-li předložený návrh potřebnou většinu hlasů, oznámí předsedající, popř. předkladatel řídící rozpravu, že usnesení nebylo přijato.

44. Nenaplní-li dohodovací řízení svůj účel v časovém limitu 60 minut od přerušení zasedání, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a dá v něm pokračovat dle schváleného programu.
45. Dohodovací řízení lze na témže zasedání zastupitelstva u téhož programového bodu vyvolat pouze jednou.
46. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně přijmout k předloženému návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o odložení takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva popř. jiný odůvodněný termín zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu může předložit zastupitelstvu kterýkoliv člen zastupitelstva.
47. 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 „Usnesení: Přijato“.
48. 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 „Usnesení: Nevzniklo“.

Čl. 8

Nerušený 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. Pokud se tato osoba pořádkovému opatření nepodrobí dobrovolně, může předsedající zasedání přerušit a rušitele pořádku nechat vyvést (např. městskou policií).
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající, popř. předkladatel řídící rozpravu. Předsedající, popř. předkladatel řídící rozpravu odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchyľují-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.
3. Nejpozději po 3 hodinách zasedání zastupitelstva s ohledem na dokončení uceleného bloku zasedání zastupitelstva je předsedající povinen zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 15 minut. Předsedající může vyhlásit přestávku také na návrh zástupce volební strany, a to za účelem porady členů zastupitelstva této volební strany.

Čl. 9

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Předsedající ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.
3. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, nebyl-li schválen v jeho úvodu program zasedání zastupitelstva.

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) schválený program jednání zastupitelstva
 - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
 - j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - k) průběh a výsledky všech hlasování
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - m) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
 - n) totožnost zástupců určených pro dohodovací řízení (uskutečnilo-li se)
 - o) výčet všech oznámení o střetu zájmů
 - p) datum pořízení zápisu.
4. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a je uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž městským úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek města, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.
5. Ze zasedání zastupitelstva je pořizován prostřednictvím záznamového zařízení zvukový záznam, který je součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
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. Organizační opatření a zabezpečení k plnění usnesení zastupitelstva provádí starosta, rada města a na pokyn starosty tajemník městského úřadu.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor, který podává písemnou zprávu o své činnosti zastupitelstvu na jeho zasedání, vyjma zasedání ustavujícího.
3. Výbory a komise obsahy usnesení zastupitelstva sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

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 zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 129/3Z/2023 na svém zasedání dne 13.03.2023.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 01.04.2023. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo ZM č. 45/2Z/2018 ze dne 18.12.2018.

V Novém Jičíně dne 13.3.2023

Mgr. Stanislav Kopecký
starosta města

Mgr. Ondřej Syrovátka
místostarosta města