

Zastupitelstvo města Chropyně

Jednací řád Zastupitelstva města Chropyně

Zpracovatel: Odbor vnitřních věcí Městského úřadu Chropyně, tajemník Městského úřadu Chropyně
Schváleno: Zastupitelstvo města Chropyně, číslo usnesení ZM 3/01/2014, 07.11.2014
Účinnost od: 07.11.2014, verze 4.0 od 01.01.2018
Platnost do: neomezena
Změněno: změna č. 1 (verze 2.0 – 18.06.2015 – ZM 7/07/2015), změna č. 2 (verze 3.0 – 21.09.2016 – ZM 19/14/2016), změna č. 3 (verze 4.0 – 18.12.2017 – ZM 8/23/2017)
Přílohy: bez příloh

Zastupitelstvo města Chropyně přijalo v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, v platném znění, na zasedání dne 07.11.2014 tento jednací řád:

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva města Chropyně upravuje zejména přípravu, svolání a průběh zasedání, usnášení zastupitelstva a kontrolu plnění usnesení.
2. O záležitostech tímto jednacím řádem neupravených se rozhoduje v souladu se zákonem o obcích hlasováním.

Článek 2 Pravomoci zastupitelstva

Rozhodování o záležitostech patřících do samostatné působnosti města se řídí podle platných zákonů, zejména podle § 84 zákona o obcích. V oblasti majetkoprávních úkonů se rozhodování řídí podle § 85 zákona o obcích.

Článek 3 Definice pojmů

V jednacím řádu jsou použity tyto pojmy:

- a) „zákon o obcích“ – platné znění zákona č. 128/2000 Sb., o obcích,
- b) „zpracovatel“ – osoba, která autorsky zpracovala předkládaný materiál,
- c) „předkladatel“ – osoba, která přednese k předkládanému materiálu na zasedání zastupitelstva úvodní slovo a reaguje v související rozpravě na vznesené dotazy a připomínky,
- d) „faktická připomínka“ – upozornění na nepřesnosti (omyly, nepravdy apod.) ve vystoupení posledního diskutujícího, případně ověřovatele nebo předkladatele, nebo autora technické připomínky. Nepřipouští se věcná stanoviska k projednávanému bodu programu zasedání zastupitelstva,
- e) „technická připomínka“ – upozornění na porušení jednacího řádu a platných právních předpisů,
- f) „diskutující“ – osoba vystupující v řádně otevřené rozpravě,
- g) „podpis“ – ručně psané a často stylizované vypsání jména nebo jiného identifikačního znaku osoby, ale také elektronické identifikační údaje autora elektronického dokumentu, připojené k němu.

Článek 4 Vysvětlení zkratk

V jednacím řádu jsou použity tyto zkratky:

- a) „jednací řád“ – Jednací řád Zastupitelstva města Chropyně,
- b) „zastupitelstvo“ – Zastupitelstvo města Chropyně,
- c) „rada“ – Rada města Chropyně,
- d) „úřad“ – Městský úřad v Chropyni,
- e) „finanční výbor“ – Finanční výbor zastupitelstva města Chropyně,
- f) „kontrolní výbor“ – Kontrolní výbor zastupitelstva města Chropyně,
- g) „pozměňovací návrh“ – návrh změny předkládaného materiálu navržený zastupitelem.

Článek 5 Svolání zasedání zastupitelstva

Zasedání zastupitelstva se svolává podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává nejpozději 7 dnů před dnem zasedání starosta. Ten je rovněž povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů, požádá-li o svolání alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje.

Článek 6

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Za přípravu zasedání zastupitelstva zodpovídá starosta, který stanoví zejména termín a místo zasedání a odpovědnost za zpracování a předložení materiálů určených k projednání.
2. Návrhy pro zasedání zastupitelstva připravuje rada, právo předkládat návrhy mají i jednotliví členové zastupitelstva a výbory zastupitelstva. Návrhy se předkládají v závislosti na jejich obsahu a naléhavosti buď ústně na zasedání zastupitelstva, nebo písemně v dostatečném časovém předstihu.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) jméno předkladatele,
 - c) jméno a podpis zpracovatele,
 - d) důvodovou zprávu,
 - e) návrh usnesení.
4. Důvodová zpráva obsahuje zejména:
 - a) podstatu projednávané záležitosti, zhodnocení dosavadního stavu a u opakovaného bodu i předešlá usnesení orgánů města,
 - b) usnesení rady, předkládá-li návrh tento orgán města,
 - c) usnesení výboru zastupitelstva, předkládá-li návrh tento orgán zastupitelstvu,
 - d) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich případný ekonomický efekt,
 - e) odůvodnění návrhu usnesení zastupitelstva.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily komplexní posouzení projednávaného problému. Za soulad předkládaného materiálu a navrhovaného usnesení s platnými zákony zodpovídá zpracovatel. Zasahují-li předkládané materiály svým obsahem do sféry činnosti některého z ustavených výborů zastupitelstva, budou nejprve projednány v příslušném výboru. Předseda výboru seznámí zastupitelstvo při zahájení příslušné rozpravy s usnesením výboru k projednávanému materiálu. Usnesení výboru musí obsahovat doporučení pro usnesení zastupitelstva k tomuto materiálu.
6. Přípravu, organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva zajišťuje úřad. Materiály, určené pro zasedání zastupitelstva předkládají zpracovatelé prostřednictvím úřadu tak, aby byly doručeny nejpozději 6 dnů před termínem zasedání zastupitelstva jeho členům. Materiály jsou zastupitelům distribuovány dle dohody v písemné nebo elektronické podobě.
7. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje občany úřadu nejpozději 7 dnů před termínem zasedání zveřejněním na úřední desce úřadu, městským rozhlasem a na webových stránkách města. Na webových stránkách města se rovněž zveřejní podklady pro jednání Zastupitelstva města Chropyně, avšak za dodržení podmínek stanovených zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
8. Členům zastupitelstva, kteří hodlají podat ke kterémukoliv materiálu zařazenému na program zasedání zastupitelstva jeden nebo více pozměňovacích návrhů, se doporučuje předat tyto písemně prostřednictvím úřadu zpracovateli materiálu, a to nejméně dva pracovní dny před termínem zasedání zastupitelstva. Zpracovatel bude následně spolupracovat s předkladatelem na včasné přípravě odborného stanoviska k takto předloženým pozměňovacím návrhům. Odborné stanovisko zveřejní předkladatel na zasedání zastupitelstva v rámci reakce na předložené pozměňovací návrhy. Tento postup nezbavuje autora pozměňovacích návrhů povinnosti přednést a zdůvodnit jím předložené pozměňovací návrhy na zasedání zastupitelstva osobně. Neučiní-li tak, nepovažuje se pozměňovací návrh za předložený k projednání v zastupitelstvu.

Článek 7

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, neúčast jsou povinni předem omluvit u starosty města. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.

2. Zasedání zastupitelstva jsou povinni se zúčastňovat vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací města, tajemník úřadu a vedoucí úředníci zařazení do úřadu. Neúčast omlouvají úředníci předem tajemníkovi, ostatní jmenovaní starostovi nebo místostarostovi.
3. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.
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 mu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost při zahájení toho bodu programu zasedání zastupitelstva, který se má uvedenou záležitostí zabývat.
5. Zasedání zastupitelstva je veřejné.

Článek 8

Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada. Do programu každého posledního zasedání v kalendářním čtvrtletí musí být zařazeny zprávy o činnosti rady, finančního výboru a kontrolního výboru.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o záležitostech, které jsou součástí schváleného programu zasedání. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při zahájení jednání. O něm, námitkách proti němu a o návrzích na změnu navrhovaného programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání na návrh člena zastupitelstva hlasováním bez rozpravy body programu přesunout.
3. Po schválení programu zasedání zastupitelstva má každý jednací bod své jedinečné pořadové číslo. Přijatá usnesení jsou číslována pořadovým číslem usnesení v daném volebním období (ve čtyřmístném provedení), za lomítkem pořadovým číslem zasedání (v trojmístném provedení) vč. zkratky schvalujícího orgánu a za dalším lomítkem aktuálním kalendářním rokem (např. 0001/001ZM/2017). Usnesení procesního charakteru (zejména schválení programu či úprava programu jednání, výjimky z jednacího řádu, schválení způsobu hlasování atp.) nejsou číslována.
4. Požádá-li kterýkoliv člen zastupitelstva písemně předem o zařazení určitého bodu do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva, rozhodne o jeho požadavku rada. Pokud požadavku nevyhoví, sdělí žadateli tuto skutečnost starosta. Člen zastupitelstva má i v takovém případě právo navrhnout zařazení jím požadovaného bodu na program zasedání, a to v rámci schvalování programu v začátku zasedání zastupitelstva. O jeho návrhu rozhodne s konečnou platností zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

Článek 9

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo radou města pověřený člen rady.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající zasedání ukončí. Starosta svolá ke stejnému programu nové zasedání zastupitelstva do 15 dnů.
3. Opustí-li předsedající předsednický stůl, je zasedání přerušeno. Nevrátí-li se k předsednickému stolu do deseti minut, pokračuje zasedání pod předsednictvím v radě předem určeným předsedajícím z jiné volební strany.
4. V zahajovací části zasedání předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva a minimální počet hlasů potřebný pro přijetí usnesení. Rovněž konstatuje, zda byl zápis z minulého jednání ověřen bez připomínek a zda proti němu byly podány námitky. Zápis z předchozího jednání, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů hlasováním bez rozpravy. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí. Předsedající dále informuje o písemných návrzích členů zastupitelstva, případně občanů (s využitím práva dle § 16 odst. 1 písm. f) zákona o obcích), na zařazení konkrétních bodů do programu jednání a současně podá informaci o stanoviscích, která k takovým návrhům zaujala rada. Poté předsedající určí zapisovatele a ověřovatele zápisu.

5. Úvodní slovo k projednávaným materiálům přednesou předkladatelé. Předkladatelem bývá zpravidla člen zastupitelstva. Rozprava probíhá ke každému materiálu samostatně. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání rozpravu ke dvěma nebo více bodům na návrh člena zastupitelstva sloučit. Učiní tak hlasováním bez rozpravy.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášených, musí být uděleno slovo členovi zastupitelstva nebo tajemníkovi úřadu, kteří se hlásí s faktickou nebo technickou připomínkou. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje, čestný občan města Chropyně nebo předseda osadního výboru, musí mu být uděleno. Nikdo, komu předsedající slovo neudělil, nemůže se ho ujmout.
7. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon pozastavil, jelikož se domnívá, že bylo nesprávné. Je povinen věc vysvětlit a předkládaný návrh zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne o návrhu starosty hlasováním bez rozpravy.
8. Způsob rozpravy:
 - a) nikdo nemůže vystoupit v rozpravě k jednomu bodu programu vícekrát než dvakrát, chce-li se rozpravu zúčastnit předsedající, předá řízení zasedání,
 - b) doba jednoho vystoupení člena zastupitelstva v rozpravě se omezuje na max. 3 minuty,
 - c) úvodní slovo předkladatele nemůže překročit dobu 10 minut,
 - d) délka technické nebo faktické připomínky nesmí přesáhnout dobu 2 minut, uplatnit je mohou pouze členové zastupitelstva nebo tajemník úřadu,
 - e) faktickou připomínku lze uplatnit pouze bezprostředně po vystoupení, ke kterému se vztahuje,
 - f) faktická připomínka k faktické připomínce se nepřipouští.

O výjimkách z opatření písmen b), c), rozhodne zastupitelstvo na návrh člena zastupitelstva hlasováním bez rozpravy.

9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o návrhu se hlasuje bez rozpravy. Před zahájením hlasování zveřejní předsedající jména všech členů zastupitelstva, kteří byli v okamžiku podání návrhu do rozpravy přihlášení. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy, předsedající rozpravu ukončí.
10. Občan města Chropyně, který dosáhl věku 18 let, čestný občan města Chropyně, fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města Chropyně nemovitost a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě Chropyně hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, má právo:
 - a) vyjadřovat, v souladu s tímto jednací řádem, na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným materiálům nebo ve všeobecné rozpravě,
 - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu města za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva,
 - c) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstva. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města, musí být projednána na zasedání zastupitelstva nejpozději do 90 dnů,
 - d) podávat zastupitelstvu návrhy, připomínky a podněty, které zastupitelstvo vyřizuje bezodkladně, nejpozději do 90 dnů.

Oprávnění vyjadřovat stanoviska, požadovat projednání nebo podávat návrhy doloží osoba uplatňující právo vystoupit předložením platného občanského průkazu nebo platného cestovního pasu. Vlastnictví nemovitosti na území města navíc předložením výpisu z Katastru nemovitostí, který není starší 6 měsíců. Vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným materiálům nebo ve všeobecné rozpravě dle písm. a) tohoto odstavce mohou i osoby, které nemají na vystoupení v rozpravě právní nárok.

K jednomu bodu programu lze vystoupit nejvýše dvakrát, jedno vystoupení nesmí překročit dobu dvou minut.

11. Možnými návrhy podávanými k projednávané věci jsou:
 - a) návrh na schválení,
 - b) návrh na zamítnutí,
 - c) návrh na odročení,
 - d) pozměňovací návrh,
 - e) návrh, kterým se přijetí návrhu podmiňuje splněním nebo nesplněním určité podmínky,
 - f) návrh na vzetí na vědomí.

Návrh uvedený pod bodem c) musí obsahovat lhůtu, do kdy musí být projednávaná věc znovu zařazena na program zasedání zastupitelstva.

Článek 10

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z materiálů projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů zastupitelstva.
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. Návrh usnesení k odsouhlasení předkládá zastupitelstvu předkladatel. Člen zastupitelstva má právo předložit pozměňující návrh k předloženému návrhu usnesení nebo protinávrhy usnesení.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti radě, starostovi, členům zastupitelstva, výborům zastupitelstva a tajemníkovi úřadu.
4. Usnesení k majetkoprávním záležitostem, které jsou projednávány v rámci jednoho bodu projednávání, avšak každá zvlášť, jsou přijímána samostatně.

Článek 11

Hlasování na zasedáních zastupitelstva

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající, a to podle skupin:
 - a) návrh na odročení,
 - b) návrh na zamítnutí,
 - c) pozměňovací návrh,
 - d) návrh podmíněný,
 - e) návrh na schválení,
 - f) návrh na vzetí na vědomí.
3. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předneseny. O dvou nebo více pozměňovacích návrzích, jejichž vzájemná souvislost je taková, že jeden obsahuje změnu a jiný promítá její důsledky do dalších ustanovení projednávaného materiálu, se hlasuje společně. Pozměňovací návrh k pozměňovacímu návrhu se nepřipouští.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje zastupitelstvo nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politická uskupení členů zastupitelstva města, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání přeruší. Dohodovací řízení vede předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, seznámí zástupci politických uskupení příslušné členy zastupitelstva se závěrem dohodovacího řízení. Následně předsedající obnoví přerušené zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
6. Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky. Ukládá-li tak zákonný předpis, nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo na návrh některého svého člena hlasováním bez rozpravy, bude hlasováno tajně nebo podle jmen. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Výsledek závěrečného veřejného hlasování k jednotlivým projednávaným materiálům (pro, proti, zdržel se) bude v zápisu ze zasedání uveden, s výjimkou jednomyslného hlasování, jmenovitě.
7. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Pro tajné hlasování se obdobně použijí ustanovení Článku 2 Volebního řádu pro volbu orgánů obce Zastupitelstva města Chropyně. Na hlasovacím lístku je zpravidla uveden konkrétní návrh usnesení, které je přijato, hlasovala-li pro tento návrh nadpoloviční většina, v opačném případě se návrh

považuje za nepřijatý a dále se o něm nehlasuje. Za počet přítomných členů zastupitelstva se pro toto hlasování považuje počet vydaných hlasovacích lístků.

8. Při hlasování podle jmen se čtou jména členů zastupitelstva v abecedním pořadí počínaje tím členem zastupitelstva, kterého vylosuje předsedající. Vyvolaný člen zastupitelstva se vysloví „pro návrh“ nebo „proti návrhu“ a zdržuje-li se hlasování, řekne „zdržuji se“. Jiný projev člena zastupitelstva se považuje za zdržení se hlasování.
9. Usnesení zastupitelstva a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

Článek 12

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, vedoucí úředníky úřadu, vedoucí organizačních složek a statutární orgány příspěvkových organizací zřízených městem a zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo nebo je jejich spoluzakladatelem.
2. Na dotazy a připomínky vznesené na zastupitelstvu odpovídá dotazovaný bezodkladně. Jestliže člena zastupitelstva odpověď dotazovaného neuspokojí, nebo odpověď na vznesené dotazy a připomínky vyžadují prošetření nebo provedení jiného opatření, naformuluje dotazující se člen zastupitelstva svůj požadavek do zápisu z příslušného zasedání zastupitelstva tak, aby bylo zřetelné, o jakou informaci žádá. Dotazovaný odpoví písemně nejdéle do 30 dnů.
3. Dotazy a požadavky na podání informace vznesené mimo jednání zastupitelstva předkládá člen zastupitelstva adresátovi prostřednictvím podatelny městského úřadu v písemné podobě. Dotazovaný odpoví písemně nejdéle do 30 dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří se způsobem vyřízení nespokojenost, zaujme konečné stanovisko zastupitelstva hlasováním bez rozpravy.
5. Po ukončení všeobecné rozpravy seznámí předsedající přítomné s předpokládaným termínem příštího zasedání zastupitelstva.

Článek 13

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání z řad hostů vykázat ze zasedací místnosti.
2. Nemluví-li řečník kvěci nebo překročí-li stanovený časový limit, odejme mu předsedající po předchozím upozornění slovo. Proti odejmutí slova může vznést námitku kterýkoliv člen zastupitelstva. O námitce rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

Článek 14

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li v průběhu zasedání počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V takovém případě svolá starosta ke zbývajícimu programu nové zasedání zastupitelstva do 15 dnů.

Článek 15

Výbory zastupitelstva

1. Zastupitelstvo může v souladu s § 117 zákona o obcích zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Vždy zřizuje finanční výbor a kontrolní výbor.
2. Zastupitelstvo volí do svých minimálně tříčlenných výborů své členy a podle potřeby další odborníky a experty. Členy finančního výboru a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadě.

Článek 16

Organizačně-technické záležitosti zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá úřad. Ten také vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání zastupitelstva a soustředí zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání zastupitelstva a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí jsou vlastnoručně podepsaná prezenční listina a návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápisu se uvádí:
 - den a místo zasedání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - počet přítomných členů zastupitelstva,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - program zasedání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy na usnesení,
 - výsledek hlasování,
 - podané dotazy a návrhy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.
5. Zápis je po podpisu zaslán členům zastupitelstva v písemné nebo elektronické formě, dle dohody. Zápis se zveřejňuje na webových stránkách města Chropyně.
6. Do zápisu je možno nahlížet a pořizovat si opisy a výpisy. Činnosti spojené s právem nahlížet do zápisu zajišťuje odbor vnitřních věcí.
7. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Námitky lze podat pouze písemně, ve lhůtě nejpozději 2 pracovní dny před konáním zastupitelstva na podatelnu úřadu.
8. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam, který slouží jako pomocná evidence pro věrohodné zpracování zápisu o průběhu jednání zastupitelstva. Zvukový záznam je uchován do dne, ve který je zápis z jednání, kterého se zvukový záznam týká, schválen nebo je pokládán za schválený.

Článek 17

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Rada projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Plnění usnesení přijatých zastupitelstvem zabezpečují orgány, organizace a organizační složky města dle úkolů jim stanovených.
2. Výbory zastupitelstva a komise rady opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
3. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor a o výsledcích kontroly informuje zastupitelstvo ve své zprávě na zasedání zastupitelstva.

Článek 18

Závěrečná a přechodná ustanovení

1. S veškerými dokumenty, týkajícími se zasedání zastupitelstva, je nakládáno v souladu s platným spisovým řádem úřadu.
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem.
3. Kontrolu nad dodržováním tohoto jednacího řádu v průběhu zasedání zastupitelstva vykonávají určení ověřovatelé zápisu.
4. Formát číslování usnesení uvedený v Článku 8 odst. 3 nabývá účinnosti v průběhu volebního období 2014-2018. Na prvním jednání zastupitelstva města v roce 2018 bude mít první usnesení pořadové číslo 0001, přičemž za prvním lomítkem bude následovat řádné pořadové číslo zasedání zastupitelstva města od začátku volebního období.
5. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti ihned po schválení zastupitelstvem. Tímto dnem zároveň pozbývá platnosti a účinnosti jednací řád schválený zastupitelstvem dne 8. listopadu 2010.

Ing. Věra Sigmundová
starostka města

Ing. Jiří Rosecký
místostarosta města