JEDNACÍ ŘÁD ZASEDÁNÍ
ZASTUPITELSTVA MĚSTA ŠTÍTY

Zastupitelstvo města Štíty (dále jen ZM) v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) vydalo na svém 23. zasedání dne 17.06.2026 tento Jednací řád zasedání Zastupitelstva města Štíty.

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád stanoví zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, usnášení, zabezpečování a kontroly plnění usnesení ZM, jakož i další podrobnosti o zasedání ZM.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZM v mezích zákona hlasováním.

Článek 2
Svolávání a příprava zasedání ZM

1. ZM se svolává a schází v souladu s ustanovením § 92 zákona. Zasedání Zastupitelstva města Štíty se konají zpravidla podle předem schváleného plánu zasedání ZM.
2. O místě, dni, hodině a navrženém programu připravovaného zasedání ZM informuje Městský úřad Štíty (dále jen MěÚ). Informaci vyvěsí na úřední desce (stacionární) MěÚ a na úřední desce umožňující dálkový přístup MěÚ alespoň 7 dní před zasedáním ZM; kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
3. Na zasedání ZM jsou písemné zváni členové ZM, pracovnici MěÚ
4. Přípravu zasedání ZM organizuje starosta ve spolupráci s místostarostou, RM a výbory ZM. Za včasnou přípravu a odeslání písemných materiálů včetně kontroly plnění usnesení ZM zodpovídá starosta, který také koordinuje příslušné úkoly plněné oddělení MěÚ. Návrh programu zasedání ZM zpravidla projednává RM.
5. Pravidelně zařazovaným bodem jednání ZM je zpráva o kontrole plnění usnesení ZM, pokud ZM nerozhodne jinak. Pro účel kontroly plnění usnesení ZM vede starosta protokol plnění úkolů ze ZMě usnesení ZM a soustřeďuje zprávy o jeho plnění. Zprávu o kontrole plení usnesení ZM předkládá starosta ZM.
6. Písemné návrhy pro zasedání ZM se zpravidla předkládají pracovnici prostřednictvím MěÚ a zpravidla obsahují:
- název pojednávané záležitosti,
- obsah pojednávaného návrhu,

6.1. Předkládané návrhy musí být zpracovány v souladu s právními předpisy, včetně návaznosti na dříve přijatá usnesení ZM a RM (upozornění na jejich změny a úpravy) tak, aby umožnily členům ZM komplexně posoudit záležitost a přijmout účinná opatření.
6.2. Starosta odpovídá za doručení písemných materiálů členům ZM nejpozději 3 dny před zasedáním ZM. Písemné materiály zasílá starosta případně pověřený pracovník MěÚ e-mailovou poštou.
6.3. V odůvodněných případech a v případech, kdy by mohlo dojít k časovému prodlení, mohou být předloženy materiály v den zasedání ZM. O zařazení takovýchto návrhů na program jednání ZM rozhodne ZM. Materiály informativního charakteru mohou být předloženy bez předchozího souhlasu v písemném dokumentu na zasedání.
6.4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZM mají členové ZM, RM a výbory ZM.

Článek 3
Účast na zasedání ZM

1. Členové ZM jsou povinni se účastnit každého zasedání ZM. Účast na zasedání ZM potvrdí (při příchodu) člen ZM svým podpisem na prezenční listině, která je nedílnou součástí zápisu. Neúčast je povinen omluvit, zpravidla písemné předem, starostovi nebo místostarostovi s uvedením důvodu. Za pozdní příchod a předčasný odchod se omlouvá předsedajícímu zasedání ZM, zpravidla starostovi, a současné tuto skutečnost nahlásí zapisovatelce. Neúčastní-li se člen ZM opakovaně zasedání ZM, může starosta jeho neúčast vhodným způsobem zveřejnit.
2. Další účastníci zasedání ZM zachovávají při jednání klid. Ruší-li, má předsedající právo a povinnost rušitele napomenout. Nemělo-li napomenutí účinek, muže nechat rušitele vyvést.

Článek 4
Zahájení zasedání ZM

1. Předsedající zahájí jednání nejpozději 15 minut po stanoveném začátku zasedání ZM. Oznámí počet přítomných, jména omluvených a neomluvených členů ZM a skutečnost, je-li ZM schopné se usnášet. Je-li ZM usnášeníschopné, jmenuje předsedající zapisovatele, nechá schválit dva ověřovatele zápisu a složení návrhové komise. V pípavé, že předsedající nezahájí jednání ZM dle věty první, je svoláno do 15 dnů náhradní zasedání ZM se stejným, popř. doplněným programem.
2. Předsedající ukončí zasedání ZM, není-li ZM schopné se usnášet, popř. stane-li se tak v průběhu zasedání ZM. Náhradní zasedání ZM je svoláno do 15 dnů se stejným, popř. zbývajícím programem.
3. Předsedající ukončí zasedání ZM, pokud není schválen program zasedání ZM ani po dohadovacím řízení. Náhradní zasedání ZM je svoláno do 15 dnů se stejným, popř. doplněným programem.

Článek 5
Rozprava

1. Do rozpravy se přihlašují členové ZM zdvižením ruky, pokud není k dispozici elektronické hlasovací zařízení. Do rozpravy se dále přihlašují zdvižením ruky ostatní přítomní, a to:
a) občan města, který dosáhl věku 18 let,
b) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, vlastní-li na území města Štíty (Štíty, Březná. Heroltice, Crhov) nemovitost. Předsedající může takovouto fyzickou osobu požádat o prokázání splnění této podmínky.
c) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,
d) čestný občan města,
e) člen vlády nebo jím učený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce Olomouckého kraje,
f) ostatní pouze prostřednictvím předsedajícího zasedání ZM, který dá o udělení slova hlasovat.
2. Orientační časový limit pro vystoupení při jednání ZM je stanoven na 3 minuty, při opakovaném vystoupení ke stejnému bodu projednávání je stanoven limit 1 minuta. Členové ZM vystupují zásadně vsedě.
3. Pokud jsou k projednávání předložena samostatná stanoviska některého z orgánu města, může předsedající udělit slovo jeho zástupcům před zahájením rozpravy.
4. Členové ZM si mohou k projednávané věci vyžádat vyjádření uvolněných členů ZM, zaměstnanců města zařazených do MěÚ, nebo ředitele či zaměstnance příslušné organizace

zřízené nebo založené městem, zástupce statutárního orgánu organizací, vykonávajících správu městského majetku, poslanců nebo senátorů a předsedů komisí RM a výborů ZM.
5. Dotázaný je povinen, vyjma poslanců, senátorů Parlamentu ČR a zastupitelů Olomouckého kraje, své vyjádření přednést na výzvu předsedajícího. To platí i při vznesení dotazu členem ZM. Nelze-li uspokojivě odpovědět přímo nebo je věc nutno prošetřit, musí být věc vyřízena písemně nejpozději do 30 dnů po konání zasedání ZM, pokud poskytnutí odpovědi nebrání platný právní předpis.
6. Nehlásí-li se nikdo do rozpravy, ukončí předsedající rozpravu. Návrh na dřívější ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 6
Hlasování, volby

1. Hlasování je v zásadě veřejné.
2. Hlasuje se zvednutím ruky.
3. Součet hlasů „pro“, „proti“ a „zdržel se“ může být rovny nebo nižší, než je počet přihlášených členů ZM.
4. Při volbě starosty, místostarostů, členů RM a při rozhodování o jiných závažných věcech, může ZM rozhodnout o tajném hlasování. Hlasování řídí a výsledky oznamuje volební komise schválená ZM.
5. Při neodkladných záležitostech nebo vyžaduje-li to veřejný zájem, může starosta požádat členy ZM o vyslovení vůle nebo názoru korespondenčním nebo jiným písemným způsobem (per rollam) tak, aby názor či stanovisko členů ZM bylo závazným pro postup starosty města nebo RM do doby, než se sejde rádné zasedání ZM, které o věci rozhodne.
6. K platnému usnesení ZM, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM.

Článek 7
Dotazy členů ZM

1. Členové ZM mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na RM a její jednotlivé členy, na předsedy výborů ZM, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je město.
2. Dotazovaný odpovídá bezodkladné; není-li to možné ihned, odpoví písemně a věcně nejpozději do 30 dnů. Odpověď bude poskytnuta, pokud jejímu poskytnutí nebrání platné právní předpisy.
3. Členové ZM mají při výkonu své funkce dále právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do MěÚ, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění, bude informace poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů vznesených na zasedání ZM předkládá RM na nejbližším zasedání ZM. Pokud tazatel vyjádři v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k vyřízení záležitosti konečné stanovisko ZM.
5. Dotazy, připomínky a podněty předložené na jednání ZM se zaznamenávají v zápise.

Článek 8
Usnesení ZM

1. Usnesení ZM musí být formulováno jasně a stručně včetně termínu a určení přímé odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů.
2. Usnesením ZM se ukládají úkoly starostovi, místostarostům, členům ZM a RM, předsedům výborů ZM, kteří zabezpečují plnění přijatých usnesení ZM.
3. Plnění přijatých usnesení ZM zabezpečuje RM v souladu s ustanovením § 102 odst. 1 zákona.
4. Usnesení ZM podepisuje starosta a místostarosta. V době nepřítomnosti starosty podepisují usnesení ZM místostarosta a člen RM.
5. Návrh usnesení ZM předkládá předsedající za předkladatele. K tomuto návrhu může podat kterýkoliv člen ZM protinávrh, který obvykle zpracuje návrhová komise. O návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Schválením jednoho návrhu se ostatní návrhy považují za nepřijaté.
6. Nebyl-li schválen žádný návrh usnesení ZM a věc je neodkladná, navrhne předsedající konzultativní skupinu z členů ZM pro dohadovací řízení, která vypracuje nový návrh usnesení ZM. Do této skupiny navrhne zpravidla zpravodaje (člen ZM), navrhovatele usnesení ZM, některého ze členů návrhové komise, event. další členy ZM. Nebude-li ani potom usnesení ZM schváleno, bude o celé věci jednat ZM na příštím zasedání, které musí být svoláno tak, aby nedošlo k časové prodlevě v projednávané věci.
7. Pokud povaha usnesení ZM nebo jiné skutečnosti vyžadují, hlasuje se o jednotlivých bodech usnesení ZM samostatné v pořadí, které určí předsedající.

Článek 9
Omezení účasti

Člen ZM, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v ZM mohl zaznamenat 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 ZM. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje ZM.

Článek 10
Pracovní skupiny

1. Pro přípravu stanovisek a odborných posudků ke konkrétním věcem muže ZM zřídit pracovní skupiny. Do těchto skupin volí ZM mimo svých členu případné i potřebné odborníky.
2. Přijetím výsledků činnosti pracovní skupiny ZM zpravidla končí činnost této skupiny.

Článek 11
Řízení a průběh zasedání

1. Předsedající předloží návrh programu zasedání ZM k případnému doplnění o další návrhy a nechá rozhodnout ZM o zařazení těchto návrhů na program jednání ZM. Takto doplněný a hlasováním schváleny program ZM je pro jednání ZM závazný.
2. Předsedající předkládá postupně k rozpravě věci v souladu se schváleným programem zasedání ZM. Je-li mezi účastníky z řad veřejnosti přítomna osoba, jejíž věc má být projednána, může být této věci dána přednost.
3. Po rozpravě nechá předsedající hlasovat o návrhu usnesení ZM. Přijetím usnesení ZM je projednávání věci ukončeno. K věci, jejíž projednávání bylo hlasováním ukončeno, se lze výjimečně vrátit v průběhu téhož zasedání ZM, objeví-li se nové důležité okolnosti. O novém projednávání rozhodne ZM.

4. Zasedání ZM muže byt přerušeno i několika přestávkami podle délky programu zasedání ZM na návrh předsedajícího nebo kteréhokoliv člena ZM.
5. V bodě „Různé“ předsedající vyzve přítomné občany uvedené v čl. 5 odst. 1 bod b) až e), zda-li chtějí podat návrhy, připomínky nebo podněty.
6. Jsou-li projednány všechny body programu zasedání ZM a nejsou-li podány další návrhy k projednávání, prohlásí předsedající ZM za ukončené. Zasedání ZM lze ukončit i dříve, je-li patrno, že pro množství zbývajících bodů programu se zasedání ZM neúnosné protáhne.
V tomto případě je možno projednat přednostně věci, které nesnesou odklad. Návrh na ukončení zasedání ZM dává zpravidla předsedající, který jej nechá schválit. V takovém případě musí být do 15 dnů svoláno nové zasedání ZM k projednání zbývajícího programu.

Článek 12
Zápis a nakládání s dokumenty

1. O průběhu zasedání ZM se pořizuje zápis, ve kterém se zejména uvádí:
a) den a místo zasedání ZM,
b) hodina zahájení a skončení zasedání ZM,
c) jméno předsedajícího,
d) čas přerušení a obnovení zasedání ZM,
e) jména schválených členů návrhové komise,
f) jména schválených ověřovatelů zápisu,
g) jméno učeného zapisovatele,
h) počet přítomných členů ZM,
i) jména omluvených a neomluvených členů ZM,
j) navrženy pořad jednání ZM,
k) schválená pořad jednání ZM,
l) průběh rozpravy se jmény řečníků,
m) podané návrhy,
n) průběh a výsledek hlasování,
o) podané dotazy a návrhy,
p) schválená znění usnesení,
q) další skutečnosti, o jejichž zapsání požádá kterýkoliv člen ZM.
2. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina, písemné návrhy a dotazy podané na zasedání ZM a pozvánka s programem, na které je vyznačeno oznámení o vyvěšení a sejmutí pozvánky na úřední desce. Zápis podepisuje předsedající a určení ověřovatelé.
3. Ověřené a podepsané vyhotovení zápisu a usnesení ZM musí být hotovo tak, aby zápis byl k nahlédnutí a usnesení ZM rozesláno a vyvěšeno do 15 dnů po skončení zasedání ZM. Usnesení ZM se vyvěsí na úřední desce MěÚ minimálně po dobu 15 dnů.
4. Zápis a usnesení ZM jsou uloženy na sekretariátu starosty města.
5. Usnesení ZM se rozesílá členům ZM odpovídá sekretariát starosty města.
6. Na případné nesrovnalosti v dokumentech ZM je třeba upozornit, pokud možno ihned, starostu, nebo místostarostu města. O námitkách člena ZM k zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.

Článek 13
Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplnění tohoto jednacího rádu schvaluje ZM.
2. Dnem účinnosti tohoto jednacího rádu se ruší jednací rád zasedání Zastupitelstva města Štíty ze dne 15.12.2010.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 17.06.2026.

Bc. Jiří Vogel
starosta

Ing. Oto Wonke
místostarosta