

## JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ŠUMPERKA

Zastupitelstvo města Šumperka (dále jen „Zastupitelstvo“) v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) vydalo na svém zasedání dne 24.1.2019 tento jednací řád Zastupitelstva.

### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád (dále jen „Řád“) stanoví zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, usnášení, zabezpečování a kontroly plnění usnesení Zastupitelstva, jakož i další podrobnosti o zasedání Zastupitelstva.
2. O otázkách neupravených tímto Řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje Zastupitelstvo v mezích zákona hlasováním.

### Článek 2 Svolávání a příprava zasedání Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se svolává a schází v souladu s ustanovením § 92 zákona. Zasedání Zastupitelstva se konají zpravidla podle předem schváleného plánu zasedání Zastupitelstva, zpravidla jedenkrát za 6 týdnů.
2. O místě, dni, hodině a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva informuje Městský úřad Šumperk (dále jen „Úřad“). Úřad informaci vyvěsí na úřední desce (stacionární) Úřadu a na úřední desce umožňující dálkový přístup (elektronická) alespoň 7 dní před zasedáním Zastupitelstva; kromě toho může Úřad informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým. Obě úřední desky (stacionární i elektronická) obsahují kompletní program připravovaného zasedání Zastupitelstva, který je v době zveřejnění Úřadu znám. Do konkrétních bodů je rozpracován i program bod Různé. Na veřejných plakátovacích plochách může být zveřejněna zkrácená verze programu, obsahující odkaz na úřední desky, na kterých je k dispozici program kompletní. V zápatí každého programu připravovaného zasedání Zastupitelstva (na obou úředních deskách i na plakátovacích plochách) je zveřejněn odkaz na web města, kde se nachází kompletní program zasedání Zastupitelstva.
3. Na zasedání Zastupitelstva jsou písemně zváni členové Zastupitelstva, poslanci a senátoři Parlamentu ČR z města Šumperka a správního obvodu Úřadu, ředitelé a vedoucí organizací zřízených nebo založených městem Šumperk, zástupci statutárních orgánů společností (organizací), vykonávajících správu majetku města Šumperka, vedoucí územního odboru Policie ČR v Šumperku, předsedové komisí Rady města Šumperka (dále jen „Rada“), pokud nejsou členy Zastupitelstva, Ministerstvo vnitra ČR, odbor dozoru, pracoviště Šumperk.
4. Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje starosta ve spolupráci s místostarosty, Radou a výbory Zastupitelstva. Za včasnou přípravu a odeslání písemných materiálů včetně kontroly plnění usnesení Zastupitelstva zodpovídá tajemník Úřadu, který také koordinuje příslušné úkoly plněné odbory Úřadu. Návrh programu zasedání Zastupitelstva zpravidla předjednává Rada.
5. Pravidelně zařazovaným bodem zasedání Zastupitelstva je zpráva o kontrole plnění usnesení Zastupitelstva, pokud Zastupitelstvo nerozhodne jinak. Pro účel kontroly plnění usnesení Zastupitelstva vede tajemník Úřadu evidenci usnesení Zastupitelstva a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Zprávu o kontrole plnění usnesení Zastupitelstva předkládá tajemník Úřadu Zastupitelstvu.

### Článek 3 Předkládání návrhů pro zasedání Zastupitelstva

1. Předkládané návrhy pro zasedání Zastupitelstva mají členové Zastupitelstva k dispozici nejpozději 5 dnů před zasedáním Zastupitelstva a zpravidla obsahují:
  - název projednávané záležitosti,
  - obsah předkládaného návrhu,

- důvodovou zprávu, ve které je zpravidla uvedeno zhodnocení a popis stávajícího stavu, vysvětlení příčin nedostatků, odůvodnění navrhovaných změn, opatření a jejich ekonomický dopad, vztah k rozpočtu města Šumperka, stanoviska dotčených orgánů Zastupitelstva, Rady, příslušných odborů Úřadu, příp. dalších osob (v případě, že je navrhováno alternativní řešení, je třeba v důvodové zprávě uvést výhody a nevýhody každé varianty a zdůvodnit, která varianta je považována za optimální),
  - návrh usnesení
2. Předkládané návrhy musí být zpracovány v souladu se zákonem a s jinými obecně závaznými právními předpisy a také v návaznosti na dříve přijatá usnesení Zastupitelstva a Rady (upozornění na jejich změny a úpravy) tak, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit záležitost a přijmout účinná opatření.
  3. Tajemník Úřadu odpovídá za doručení materiálů v listinné podobě členům Zastupitelstva, kteří jejich doručování v listinné podobě předem písemně neodmítli, a to nejpozději 5 dnů před zasedáním Zastupitelstva.
  4. Materiály pro členy Zastupitelstva jsou připraveny ke stažení v elektronické podobě na webových stránkách města Šumperka po přihlášení prostřednictvím uživatelského jména a hesla, které obdrží členové Zastupitelstva od vedoucího oddělení informatiky, a to nejpozději 5 dnů před zasedáním Zastupitelstva.
  5. Tajemník Úřadu zajišťuje zveřejňování materiálů (krycího listu s návrhem usnesení a důvodovou zprávu) pro zasedání Zastupitelstva na webových stránkách Úřadu <http://www.sumperk.cz/cs/sprava-mesta/organy-mesta/zastupitelstvo-mesta/pozvanka-na-zasedani-zastupitelstva-mesta-sumperk.html> nejpozději 3 dny před veřejným zasedáním Zastupitelstva, a to v podobě upravené v souladu s principy ochrany osobních údajů. Takové materiály slouží pro přístup široké veřejnosti
  6. V odůvodněných případech a v případech, kdy by mohlo dojít k časovému prodloužení, mohou být předloženy návrhy a materiály k nim se vztahující v den zasedání Zastupitelstva. O zařazení takovýchto návrhů na program zasedání Zastupitelstva rozhodne Zastupitelstvo. Materiály informativního charakteru mohou být předloženy bez předchozího souhlasu Zastupitelstva. Těchto materiálů se netýkají ustanovení Řádu o zveřejňování materiálů pro zasedání Zastupitelstva.
  7. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva mají členové Zastupitelstva, Rada a výbory Zastupitelstva.

## **Článek 4 Účast na zasedání Zastupitelstva**

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého zasedání Zastupitelstva. Účast na zasedání Zastupitelstva potvrdí při svém příchodu člen Zastupitelstva svým podpisem na prezenční listině, která je nedílnou součástí zápisu. Svou neúčast je člen Zastupitelstva povinen omluvit, a to zpravidla písemně předem, starostovi nebo místostarostovi s uvedením důvodu nepřítomnosti. Za pozdní příchod nebo předčasný odchod se člen Zastupitelstva omlouvá předsedajícímu zasedání Zastupitelstva, a současně tuto skutečnost nahlásí zapisovatelce. Neúčastní-li se člen Zastupitelstva opakovaně zasedání Zastupitelstva, může starosta jeho neúčast vhodným způsobem zveřejnit.
2. Při příchodu na své místo dle zasedacího pořádku je člen Zastupitelstva povinen přihlásit se do systému zapnutím jednotky elektronického hlasovacího zařízení. Při změně místa (např. člen návrhové komise) si člen Zastupitelstva s sebou přenáší i hlasovací zařízení. Při odchodu z jednací místnosti je člen Zastupitelstva povinen odhlásit se z hlasovacího systému vypnutím hlasovacího zařízení. Schválení členové návrhové komise si předsednou tak, aby v průběhu zasedání Zastupitelstva mohli společně pracovat.
3. Další účastníci zasedání Zastupitelstva zachovávají při zasedání klid. Ruší-li některý z účastníků zasedání Zastupitelstva, má předsedající právo a povinnost rušitele napomenout. Nemělo-li napomenutí účinek, může nechat rušitele vyvést.

## Článek 5 Zahájení zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva předsedá starosta, v případě jeho nepřítomnosti pak jeden z místostarostů nebo členů Rady dle rozhodnutí Rady.
2. Předsedající zahájí zasedání nejpozději 15 minut po stanoveném začátku zasedání Zastupitelstva. Oznamí počet přítomných, jména omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva a skutečnost, je-li Zastupitelstvo schopné se usnášet. Je-li Zastupitelstvo usnášeníschopné, jmenuje předsedající zapisovatele, nechá schválit dva ověřovatele zápisu a složení návrhové komise. Předsedající dále provede kontrolu systému hlasovacích zařízení a oznámí, že je v pořádku. V případě, že předsedající nezahájí zasedání Zastupitelstva dle věty první, svolá se do 15 dnů náhradní zasedání Zastupitelstva se stejným, popř. doplněným programem.
3. Předsedající ukončí zasedání Zastupitelstva, není-li Zastupitelstvo usnášeníschopné, popř. stane-li se neusnášeníschopným v průběhu zasedání Zastupitelstva. Náhradní zasedání ZM se svolá do 15 dnů se stejným, popř. zbývajícím programem.
4. Předsedající ukončí zasedání Zastupitelstva, pokud není schválen program zasedání Zastupitelstva ani po dohodovacím řízení. Náhradní zasedání Zastupitelstva se svolá do 15 dnů se stejným, popř. doplněným programem.

## Článek 6 Rozprava

1. Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva pomocí hlasovacího zařízení, případně zdvižením ruky, pokud není k dispozici hlasovací zařízení. Do rozpravy se dále přihlašují zdvižením ruky ostatní přítomní, a to:
  - a) tajemník Úřadu,
  - b) občan města<sup>ii</sup>, který dosáhl věku 18 let,
  - c) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, vlastní-li na území města Šumperka (k.ú. Šumperk, Horní a Dolní Temenice) nemovitost, předsedající může takovouto fyzickou osobu požádat o prokázání splnění této podmínky,
  - d) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě Šumperku hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,
  - e) čestný občan města,
  - f) člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce Olomouckého kraje,
  - g) ostatní pouze prostřednictvím předsedajícího zasedání Zastupitelstva, který dá o udělení slova hlasovat.
2. Maximální časový limit pro vystoupení při zasedání Zastupitelstva je stanoven na 3 minuty, při opakovaném vystoupení ke stejnému bodu rozpravy je stanoven maximální časový limit 1 minuta. Člen Zastupitelstva a tajemník Úřadu vystupují zásadně vsedě. O prodloužení časového limitu rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.
3. Pokud jsou k projednávání předložena samostatná stanoviska některého z orgánů města Šumperka, může předsedající udělit slovo jeho zástupcům před zahájením rozpravy.
4. Členové Zastupitelstva si mohou k projednávané věci vyžádat vyjádření uvolněných členů Zastupitelstva, tajemníka Úřadu, vedoucích odborů či zaměstnanců Úřadu nebo Městské policie, nebo ředitele, vedoucího či zaměstnance příslušné osoby zřízené nebo založené městem Šumperk, zástupce statutárního orgánu osob, vykonávajících správu městského majetku, poslanců nebo senátorů a předsedů komisí Rady a výborů Zastupitelstva.
5. Dotázaný je povinen, vyjma poslanců a senátorů Parlamentu ČR a zastupitelů Olomouckého kraje, své vyjádření přednést na výzvu předsedajícího. To platí i při vznesení dotazu členem Zastupitelstva. Nelze-li uspokojivě odpovědět přímo nebo je věc nutno prošetřit, musí být věc vyřízena písemně nejpozději do 30 dnů po konání zasedání Zastupitelstva, pokud poskytnutí odpovědi nebrání obecně závazný právní předpis.

6. Nehlásí-li se nikdo do rozpravy k projednávané věci, ukončí předsedající rozpravu. O věci, u které byla ukončena rozprava, již rozpravu nelze konat.
7. Návrh na dřívější ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen Zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **Článek 7 Hlasování a volby**

1. Hlasování je v zásadě veřejné. Na výzvu předsedajícího dávají členové Zastupitelstva svůj hlas stisknutím tlačítka "pro", "proti" nebo "zdržel se" prostřednictvím hlasovacího zařízení. V případě, že přítomný člen Zastupitelstva nehlasoval, má se za to, že se hlasování zdržel. Výsledek hlasování je prezentován prostřednictvím audiovizuální techniky včetně informace, zda bylo usnesení přijato či nikoli.
2. V případě, že hlasovací zařízení není možné použít, hlasuje se zvednutím ruky.
3. Součet hlasů „pro“, „proti“ a „zdržel se“ se rovná součtu přítomných členů Zastupitelstva.
4. Při volbě starosty, místostarostů, členů Rady a při rozhodování o jiných závažných věcech, může Zastupitelstvo rozhodnout v tajném hlasování. Tajné hlasování řídí a výsledky oznamuje volební komise schválená Zastupitelstvem.
5. Při neodkladných záležitostech nebo vyžaduje-li to veřejný zájem, může starosta požádat členy Zastupitelstva o vyslovení vůle nebo názoru korespondenčním nebo jiným písemným způsobem (per rollam) tak, aby názor či stanovisko členů Zastupitelstva bylo závazným pro postup starosty nebo Rady do doby, než se sejde k řádnému zasedání Zastupitelstva, které o věci rozhodne.
6. K platnému usnesení Zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.

## **Článek 8 Dotazy členů Zastupitelstva**

1. Členové Zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů Zastupitelstva, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je město Šumperk.
2. Dotazovaný odpovídá bezodkladně; není-li možné odpovědět bezodkladně, odpoví dotazovaný písemně a věcně nejpozději do 30 dnů. Odpověď bude poskytnuta, pokud jejím poskytnutím nebrání platné obecně závazné právní předpisy.
3. Členové Zastupitelstva mají při výkonu své funkce dále právo požadovat od zaměstnanců města Šumperka zařazených do Úřadu nebo Městské policie, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město Šumperk založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich zaměstnání nebo funkce; pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění, bude informace poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
4. Dotazy, připomínky a podněty se předkládají písemně. Dotazy, připomínky a podněty ústně vznesené na zasedání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise. O dotazech, připomínkách a podnětech a jejich vyřízení je vedena evidence na sekretariátu starosty.
5. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů předložených dle bodu 4 tohoto článku vznesených na zasedání Zastupitelstva předkládá Rada na nejbližším zasedání Zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k vyřízení záležitosti konečné stanovisko Zastupitelstvo.

## **Článek 9 Usnesení Zastupitelstva**

1. Usnesení Zastupitelstva musí být formulováno jasně a stručně, a to včetně termínu splnění a určení přímé odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů.
2. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostům, členům Zastupitelstva a Rady, předsedům výborů Zastupitelstva nebo tajemníkovi Úřadu, kteří zabezpečují plnění přijatých usnesení Zastupitelstva.

3. Plnění přijatých usnesení Zastupitelstva zabezpečuje Rada v souladu s ustanovením § 102 odst. 1 zákona.
4. Usnesení Zastupitelstva podepisuje starosta a místostarosta. V době nepřítomnosti starosty podepisují usnesení Zastupitelstva oba místostarostové nebo místostarosta a člen Rady.
5. Návrh usnesení Zastupitelstva předkládá předsedající za předkladatele. K tomuto návrhu může podat kterýkoliv člen Zastupitelstva protinávrh, který přijme návrhová komise. O návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Schválením jednoho návrhu se ostatní návrhy považují za nepřijaté.
6. Není-li jasně formulován návrh usnesení, navrhne předsedající konzultační skupinu zpravidla z navrhovatele usnesení a členů návrhové komise, která vypracuje návrh usnesení Zastupitelstva. Po dobu jednání konzultační skupiny přeruší předsedající zasedání Zastupitelstva.
7. Nebyl-li schválen žádný návrh usnesení Zastupitelstva a věc je neodkladná, navrhne předsedající konzultační skupinu z členů Zastupitelstva pro dohádovací řízení, která vypracuje nový návrh usnesení Zastupitelstva. Předsedající z členů této skupiny určí zpravodaje, který přednese návrh usnesení Zastupitelstvu. Po dobu jednání konzultační skupiny přeruší předsedající zasedání Zastupitelstva. Nebude-li ani tento návrh usnesení Zastupitelstvem schválen, bude o celé věci jednat Zastupitelstvo na svém zasedání, které musí být svoláno tak, aby nedošlo k časové prodlevě v projednávání věci.
8. Pokud to povaha usnesení Zastupitelstva nebo jiné skutečnosti vyžadují, hlasuje se o jednotlivých bodech usnesení Zastupitelstva samostatně v pořadí, které určí předsedající, případně návrhová komise, pokud tak určí předsedající.

## **Článek 10 Omezení účasti na rozhodování**

Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v Zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou<sup>iii</sup>, pro osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo na základě plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání o této záležitosti Zastupitelstvu. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení jeho účasti z rozhodování o této záležitosti, rozhodne Zastupitelstvo.

## **Článek 11 Pracovní skupiny**

1. Pro přípravu stanovisek a odborných posudků ke konkrétním věcem může Zastupitelstvo zřídit pracovní skupiny. Do této skupiny volí Zastupitelstvo mimo svých členů i potřebné odborníky.
2. Přijetím výsledků činnosti pracovní skupiny Zastupitelstva zpravidla končí činnost této skupiny.

## **Článek 12 Řízení a průběh zasedání**

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

5. V bodě „Různé“ předsedající vyzve přítomné občany uvedené v čl. 6 odst. 1 bod b) až e) Řádu, zda chtějí podat návrhy, připomínky nebo podněty.
6. Jsou-li projednány všechny body programu zasedání Zastupitelstva a nejsou-li podány další návrhy k projednávání, prohlásí předsedající zasedání Zastupitelstva za ukončené. Zasedání Zastupitelstva lze ukončit i dříve, je-li patrné, že pro množství zbývajících bodů programu se zasedání Zastupitelstva neúnosně protáhne. V tomto případě je možno projednat přednostně věci, které nesnesou odkladu. Návrh na ukončení zasedání Zastupitelstva dává zpravidla předsedající, který jej nechá schválit. V takovém případě musí být do 15 dnů svoláno nové zasedání Zastupitelstva k projednání zbývajících bodů programu ukončeného zasedání.

## Článek 13

### Zápis a nakládání s dokumenty

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, ve kterém se zejména uvádí:
  - a) den a místo zasedání Zastupitelstva,
  - b) hodina zahájení a ukončení zasedání Zastupitelstva,
  - c) jméno předsedajícího,
  - d) čas přerušování a obnovení zasedání Zastupitelstva,
  - e) jména schválených členů návrhové komise,
  - f) jména schválených ověřovatelů zápisu,
  - g) jméno určeného zapisovatele,
  - h) počet přítomných členů Zastupitelstva,
  - i) jména omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva,
  - j) navržený program zasedání Zastupitelstva,
  - k) schválený program zasedání Zastupitelstva,
  - 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 Zastupitelstva.
2. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina, písemné návrhy a dotazy podané na zasedání Zastupitelstva a pozvánka s programem, na které je vyznačeno oznámení o vyvěšení a sejmutí pozvánek na úřední desce. Zápis podepisuje předsedající a určené ověřovatele.
3. Ze zasedání Zastupitelstva se pořizuje digitální audio záznam na pevný disk počítače, který je společně s daty o průběhu zasedání a výsledky hlasování po skončení zasedání zastupitelstva zaznamenán na nepřepisovatelné médium (CD-R, DVD-R, DVD+R), označen a uložen trvale na sekretariátu starosty města.
4. Ze zasedání Zastupitelstva je on-line vysílán audiovizuální přenos, jehož záznam upravený dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, bude uložen na webových stránkách města Šumperka. V případě, že z technických důvodů není možné tento přenos uskutečnit, je o této skutečnosti Zastupitelstvo informováno na začátku svého zasedání. Stejně tak je Zastupitelstvo informováno o těchto důvodech okamžitě, když nastanou během zasedání Zastupitelstva.
5. Ověřené a podepsané vyhotovení zápisu ze zasedání a usnesení Zastupitelstva musí být vyhotoveno tak, aby zápis byl k nahlédnutí a usnesení Zastupitelstva rozesláno a vyvěšeno do 10 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva. Usnesení Zastupitelstva se vyvěsí na úřední desce Úřadu minimálně po dobu 15 dnů.
6. Usnesení Zastupitelstva společně s výsledky hlasování jsou v elektronické podobě zveřejněny na webových stránkách Úřadu <http://www.sumperk.cz/cs/mesto-sumperk/organy-mesta/zastupitelstvo-mesta/vysledky-hlasovani.html>. Výsledky hlasování jsou označeny vždy číslem konkrétního přijatého schváleného usnesení neprocedurálního charakteru, ke kterému se výsledek hlasování vztahuje.
7. Usnesení Zastupitelstva jsou v elektronické podobě trvale vystaveny na webových stránkách městského úřadu <http://www.sumperk.cz/cs/mesto-sumperk/organy-mesta/zastupitelstvo-mesta/usneseni-zastupitelstva.html>

8. Protokol o hlasování Zastupitelstva je v elektronické podobě trvale vystaven na webových stránkách Úřadu <http://www.sumperk.cz/cs/mesto-sumperk/organy-mesta/zastupitelstvo-mesta/vysledky-hlasovani.html>. Výsledky hlasování jsou označeny vždy číslem konkrétního přijatého schváleného usnesení neprocedurálního charakteru, ke kterému se výsledek hlasování vztahuje.
9. Zápis a usnesení Zastupitelstva jsou uloženy na sekretariátu starosty města.
10. Usnesení Zastupitelstva se rozesílá členům Zastupitelstva, tajemníkovi Úřadu, statutárním orgánům právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je město Šumperk, předsedům komisí Rady, pokud nejsou členy Zastupitelstva; za vyhotovení, vyvěšení a rozeslání usnesení Zastupitelstva odpovídá tajemník Úřadu.
11. Na případné nesrovnalosti v dokumentech Zastupitelstva je třeba upozornit, pokud možno ihned, tajemníka Úřadu nebo starostu. O námitkách člena Zastupitelstva k zápisu rozhodne na svém nejbližším zasedání Zastupitelstvo.

## **Článek 14 Závěrečná ustanovení**

1. Změny a doplnění tohoto Řádu schvaluje Zastupitelstvo.
2. Dnem účinnosti tohoto Řádu se ruší Řád zasedání Zastupitelstva města Šumperka ze dne 19.3.2015.
3. Tento Řád nabývá účinnosti dnem 24.1.2019.

Mgr. Tomáš Spurný  
starosta

Mgr. Irena Jonová  
1. místostarostka

## Pravomoc Zastupitelstva města Šumperka

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města Šumperka.
2. Zastupitelstvu je ze zákona vyhrazeno:
  - 2.1. v zásadních věcech organizace Zastupitelstva:
    - a) určovat funkce, pro které budou členové Zastupitelstva uvolněni,
    - b) volit z řad členů Zastupitelstva starostu, místostarosty a další členy Rady města Šumperka (dále jen Rada) a odvolávat je z funkce, stanovit počet členů Rady i počet dlouhodobě uvolněných členů Zastupitelstva, zřizovat a rušit výbory Zastupitelstva, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce,
    - c) stanovit výši odměn neuvolněným členům Zastupitelstva,
    - d) udělovat a odnímat čestné občanství města a ceny města.
  - 2.2. v zásadních majetkoprávních věcech města finančního charakteru:
    - a) schvalovat rozpočet města a závěrečný účet města a účetní závěrku města sestavenou k rozvrhovému dni,
    - b) poskytování věcných darů v hodnotě nad 20 000 Kč a peněžitých darů ve výši nad 20 000 Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce,
    - c) poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad 50 000 Kč v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí
    - d) uzavření smlouvy o společnosti a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o společnosti, jejíž je obec společníkem,
    - e) peněžité i nepeněžité vklady do právnických osob,
    - f) vzdání se práva a prominutí dluhu vyšší než 20 000 Kč,
    - g) zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 20 000 Kč,
    - h) dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců,
    - i) postoupení pohledávky vyšší než 20 000 Kč,
    - j) uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo zápůjčky, o převzetí dluhu, o převzetí ručitého závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o společnosti,
    - k) vydání komunálních dluhopisů,
    - l) rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy Zastupitelstva, za výkon funkce členů výborů, komisí a zvláštních orgánů obce,
    - m) zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy města,
    - n) stanovit pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům Zastupitelstva.
  - 2.3. v zásadních majetkoprávních věcech města hospodářského charakteru:
    - a) nabytí a převod hmotných nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů, s výjimkou inženýrských sítí a pozemních komunikací, převod bytů a nebytových prostorů z majetku města,
    - b) nabytí a převod práva stavby a smluvní zřízení práva stavby k pozemku ve vlastnictví města,
    - c) zpeněžení hmotné nemovité věci ve vlastnictví města nebo práva stavby ve veřejné dražbě a nabytí hmotné nemovité věci nebo práva stavby města v dražbě, ve veřejné soutěži o nejvhodnější nabídku nebo jiným obdobným způsobem,
    - d) zastavení nemovitých věcí,
    - e) delegovat zástupce města, s výjimkou § 102 odst. 2 písm. c) zákona, na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast,
    - f) navrhovat zástupce města do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast, a navrhovat jejich odvolání.
  - 2.4. ve věcech územního rozvoje města a tvorby životního prostředí:
    - a) schvalovat program rozvoje města,
    - b) navrhovat změny katastrálních území uvnitř města, schvalovat dohody o změně hranic města a o slučování obcí,
    - c) rozhodovat o zřízení a názvech částí města, o názvech ulic a dalších veřejných prostranství,
    - d) vydává opatření obecné povahy – „Územní plán Šumperka“, dle § 6 odst. 5 a § 54 odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, v platném znění a dle § 173 a následujících zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
  - 2.5. v ostatních věcech samostatné působnosti:
    - a) zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky města, schvalovat jejich zřizovací listiny,



- b) rozhodovat o založení nebo rušení právnických osob, schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakládací smlouvy a stanovy a rozhodovat o účasti v již založených právnických osobách<sup>iv</sup>,
- c) vydávat obecně závazné vyhlášky města,
- d) rozhodovat o vyhlášení místního referenda,
- e) vyslovovat souhlas se vznikem pracovněprávního vztahu mezi obcí a členem Zastupitelstva,
- f) zřizovat a zrušovat městskou policii,
- g) rozhodovat o spolupráci města s jinými městy a obcemi a o formě této spolupráce,
- h) rozhodovat o zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení a zrušení veřejného neziskového ústavního zdravotnického zařízení, navrhopvat zástupce do jeho dozorčí rady a rozhodovat o převodu vlastnického práva k majetku, s nímž hospodaří veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení, nebo o jeho pronájmu v případech, kdy to stanoví jiný právní předpis,
- i) plnit úkoly stanovené zvláštním předpisem.

---

<sup>i</sup> § 7 vyhlášky MV ČR 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů,

<sup>ii</sup> § 16 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

<sup>iii</sup> § 22 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

<sup>iv</sup> např. zákon 90/2012 Sb. o obchodních korporacích