

**Jednací řád**

**Zastupitelstva města Zruče nad Sázavou**

**schválený usnesením Zastupitelstva města Zruče nad Sázavou**

**číslo 64/6/ZM/2023 ze dne 15. 5. 2023**

Zastupitelstvo města Zruče nad Sázavou (dále jen „ZMě“) vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), jednací řád Zastupitelstva města Zruče nad Sázavou (dále jen „jednací řád“).

ČI. I.

**ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

1) Jednací řád ZMě upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, náležitosti rozhodování zastupitelstva, vzniku usnesení a kontroly jejich plnění, 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.

2) Zákonem chráněné údaje (zejména osobní a citlivé údaje**),** které jsou nezbytnou součástí projednávaných materiálů, jsou v elektronické podobě přístupné pouze členům ZMě a při projednávání návrhů nejsou sdělovány. Tyto zákonem chráněné údaje nejsou členové ZMě oprávněni dále zveřejňovat ani předávat třetím stranám. Členové ZMě jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a také o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Porušením povinnosti zachovávat mlčenlivost může být spáchán trestný čin neoprávněného nakládání s osobními údaji podle § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Tuto povinnost jsou členové ZMě povinni zachovávat i po ukončení výkonu funkce veřejného činitele.

ČI. II.

**PRAVOMOCI ZMě**

1. ZMě je vyhrazeno rozhodovat o všech záležitostech uvedených v příslušných ustanoveních zákona o obcích.
2. ZMě si může vyhradit rozhodování o dalších záležitostech patřících do samostatné působnosti obce s výjimkou záležitostí vyhrazených Radě města Zruče nad Sázavou (dále jen „RMě“).

ČI. III.

**PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZMě**

1. ZMě schvaluje termíny jednání, zpravidla předem na celý rok s možností podle potřeby termín posunout nebo přidat nový termín jednání. Přípravu zasedání ZMě organizuje starosta města podle programu stanoveného Radou města Zruče nad Sázavou (dále jen RMě), přitom stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů.

2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání mají členové ZMě, RMě a výbory, § 94 odst. 1 zákona o obcích.

3) Návrhy předkládají do kanceláře starosty Městského úřadu Zruč nad Sázavou (dále jen MěÚ) písemně, elektronicky nebo ústně starostovi města. Pokud je to z časových důvodů možné, jsou projednány vždy na nejbližším zasedaní. V případě, že návrh vyžaduje zjištění určitých skutečností, či zajištění odborných zpráv nebo posudků, které vyžadují delší dobu, rozhodne RMě o jeho zařazení až do programu dalšího zasedání ZMě.

4) Starosta města určí dle programu ke každému projednávanému bodu jeho předkladatele, který tento bod na zasedání ZMě přednese a zdůvodní. Každý bod musí být kvalifikovaně rozpracován a musí osahovat:

* přesný název materiálu a jméno navrhovatele
* obsah
* doporučení RMě, pokud byl bod v jednání RMě projednán
* doporučení příslušného odboru, který návrh předkládá
* důvodovou zprávu a návrh na usnesení
* přílohy k důvodové zprávě, pokud to povaha projednávání vyžaduje či to navrhovatel považuje za vhodné

V důvodové zprávě předkladatel jasně zhodnotí dosavadní stav, rozebere příčiny případných nedostatků, odůvodní navrhovaná opatření a jejich ekonomický dopad. Předkladatel zodpovídá za zpracování přednesených materiálů tak, aby umožnil členům ZMě komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Předkladatelem je zpravidla člen RMě, sdělí a zdůvodní stanovisko doporučené RMě.

5) Návrhy členů ZMě, RMě a výborů v průběhu zasedání budou projednány a hlasováním se rozhodne o jejich zařazení do programu jednání.

6) Podklady na jednání se členům ZMě předkládají elektronicky zpravidla 7 dní předem. Zastupitelé rovněž mají možnost se se všemi podklady na jednání seznámit v programu VERA, do něhož mají přístup. Rozsáhlé podklady, u nichž by při převedení do elektronické podoby mohlo dojít ke snížení jejich čitelnosti nebo u nichž elektronická podoba neumožňuje či zhoršuje jejich dostatečné posouzení a prostudování (např. projektové dokumentace apod.), obdrží členové ZMě na vyžádání v listinné podobě.

7) Při zařazení bodů výjimečné důležitosti pro město, je starosta oprávněn před stanoveným termínem zasedání ZMě svolat tzv. „rozšířené zasedání RMě“. Zde budou členové ZMě v předstihu podrobně seznámeni s problematikou a bude jim dána možnost přizvat si poradce, případně experty z řad pracovníků MěÚ k podání odborného vysvětlení.

8) Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZMě uložit RMě zřízení pracovní komise. Do těchto komisí volí své členy, případně další odborníky a experty dle potřeby. Funkce těchto pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději zasedáním ZMě.

ČI. IV.

**SVOLÁNÍ JEDNÁNÍ ZMě**

1. Zasedání ZMě je veřejné a probíhá v českém jazyce. ZMě se schází dle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce k veřejnému zasedání, dle § 92 odst. 1 zákona o obcích (zpravidla dle předem schváleného harmonogramu). Zasedání ZMě zpravidla svolává starosta, popřípadě zástupce starosty nebo pověřený člen RMě, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před stanoveným dnem zasedání, dle § 93 odst. 1 zákona o obcích. Zasedání je svoláváno elektronickým zasláním pozvánky, včetně podkladů k jednání.
2. Zasedání ZMě může být svoláno tak, že účast členů zastupitelstva na zasedání bude zajištěna distančním způsobem prostřednictvím technických prostředků komunikace na dálku umožňující účast v reálném čase bez jejich osobní přítomnosti, a to formou videokonference nebo telekonference (dále jen „on-line zasedání“). Možnost připojení on-line se bude využívat převážně v mimořádných situacích, například v případě vyhlášení nouzového stavu, v případě nařízené karantény zastupitele apod.
3. Zastupitelé současně se zasláním pozvánky budou informováni, zda budou mít možnost připojit se na dálku formou videokonference. Starosta (nebo svolávající) podle konkrétních okolností rozhodne, zda bude distanční účast zastupitelů přípustná. V případě možnosti zúčastnit se jednání on-line budou zastupitelé vyzváni, aby sdělili kanceláři starosty formu jejich účasti, nejpozději den před konáním zasedání. Zastupitelům, kteří se budou chtít zúčastnit on-line, bude zaslán e-mailem odkaz na připojení.
4. Člen ZMě není povinen účastnit se jednání distančním způsobem, je i nadále oprávněn účastnit se zasedání osobně. Není možné, aby se jednání ZMě odehrávalo výlučně on-line formou. Vždy bude jednání svoláno do určitého místa, z něhož bude „vedeno“. Přímo na místě musí být fyzicky přítomen alespoň zaměstnanec města, který bude zajišťovat zasedání ZMě po technické stránce.
5. Co se týče předsedajícího, vhodnější varianta účasti je přítomnost fyzická, ale nevylučuje se přítomnost distanční.

6) O místě, době a navrženém programu jednání informuje MěÚ občany nejpozději 7 dnů před stanoveným datem zasedání prostřednictvím kanceláře starosty, a to na úřední desce MěÚ, popřípadě též jiným vhodným způsobem, jako na vývěsních plochách na území města, prostřednictvím rozhlasu, mobilního rozhlasu apod.

**ČI. V.**

**ÚČAST ČLENŮ ZMě NA ZASEDÁNÍ**

1) Výkon povinností vyplývajících z funkce člena ZMě se považuje za výkon veřejné funkce. Členové ZMě jsou povinni účastnit se každého zasedání. V případě neúčasti, pozdního příchodu nebo předčasného odchodu jsou zastupitelé povinni omluvit se starostovi nebo prostřednictvím kanceláře starosty písemně či ústně s uvedením důvodu.

2) Účast na zasedání stvrzují členové ZMě svým podpisem do prezenční listiny, která tvoří vždy nedílnou přílohu každého zápisu.

1. V případě možnosti on-line připojení zastupitelé svoji účast stvrzují přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu a zvuku a nedocházelo k vyvolávání pochybností o osobě zastupitele. Ohledně ochrany soukromí se zastupitelům doporučuje možnost virtuálního prostředí, obraz samotného jednajícího není předmětem ochrany soukromí, jeho okolí však ano. Zastupitelé, kteří se účastí zasedání on-line, využívají vlastní technické prostředky.
2. Zaměstnanec kanceláře starosty zajistí možnost připojení se členů zastupitelstva k on-line zasedání 10 minut před jeho plánovaným zahájením rovněž zastupitelé budou v tuto dobu připraveni k součinnosti pro zkoušku připojení.

5) Starosta je povinen zabezpečit na zasedání zejména účast tajemníka úřadu, vedoucích jednotlivých odborů úřadu a odpovědných vedoucích organizací řízených, spravovaných nebo zřízených městem. Navrhovatelé mohou zabezpečit i účast dalších osob na zasedání, pokud jejich účast považují vzhledem k projednávané záležitosti za opodstatněnou

1. Člen ZMě, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat 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 orgánu obce, který má danou záležitost projednávat **(**§ 83 odst. 2 zákona o obcích).

**ČI. V****I**.

**PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZMě**

l) Zasedání ZMě zpravidla řídí starosta, popřípadě zástupce starosty nebo pověřený člen RMě (dále jen předsedající).

2) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li v čase určeném pozvánkou přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15dnů nové zasedání ZMě k témuž nebo zbývajícímu programu.

3) V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, zda zasedání ZMě bylo řádně svoláno a vyhlášeno, zda je přítomna nadpoloviční většina členů. Navrhne dva ověřovatele zápisu, tříčlennou návrhovou komisi, zapisovatele zápisu a dá schválit program zasedání. Sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich ZMě po vyjádření ověřovatelů.

4) V případě on-line připojení zastupitelů předsedající po zahájení jednání prověří, zda všichni zastupitelé, kteří mají být přihlášení na jednání, jsou připojeni. Potvrzení jejich účasti zaznamená zaměstnanec města do prezenční listiny. Zastupitel dodatečně stvrdí účast na jednání svým podpisem.

1. Hlášení do rozpravy on-line připojených zastupitelů probíhá tak, že zastupitel v aplikaci Microsoft Teams klikne na znak „dát ruku nahoru“, o čemž bude zaměstnanec města, který obsluhuje počítač, informovat předsedajícího.
2. Nastane-li během on-line zasedání technický problém, který nemá původ v zařízení či službě zajištěnými obcí, který znemožňuje realizaci práv a povinností člena zastupitelstva souvisejících se zasedáním zastupitelstva, přeruší předsedající zasedání na dobu nezbytnou k odstranění takového problému. Nepodaří-li se technický problém odstranit do pěti minut, v zasedání lze pokračovat a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen není na zasedání přítomen. Dochází-li k takovým technickým problémům opakovaně, není předsedající povinen zasedání přerušit a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen ZMě není na zasedání přítomen. V případě výpadku zastupitel zavolá nebo pošle SMS na předem stanovené telefonní číslo, aby se předsedající dozvěděl o jeho technických potížích a mohl zasedání přerušit.
3. Nastane-li během on-line zasedání technický problém, který má původ v zařízení či službě zajištěnými obcí, který znemožňuje realizaci práv a povinností členů ZMě souvisejících se zasedáním ZMě, přeruší předsedající zasedání na dobu nezbytně nutnou k odstranění takového problému. Nepodaří-li se technický problém odstranit do 45 minut, předsedající jednání ve smyslu § 92 odst. 3 zákon o obcích ukončí.

8) Předsedající dá možnost přítomným občanům vznést dotazy, připomínky nebo návrh mimo body programu jednání a rozhodne, zda se budou projednávat před schváleným programem jednání nebo se nechají do diskuse na konec jednání.

9) Úvodní slovo k jednotlivým bodům schváleného programu uvede předkladatel.

10)Po každém předneseném bodu předsedající oznámí zahájení diskuse k projednávané záležitosti. Do diskuse se členové ZMě přihlašují zvednutím ruky. Dle pořadí přihlášených lidí udílí předsedající slovo. Bez udělení slova není nikdo oprávněn hovořit. V průběhu diskuse si mohou zastupitelé vyžádat k projednávané záležitosti, nebo k jejím částem, vyjádření kteréhokoliv odboru MěÚ nebo vyjádření jiné osoby, které se projednávaná záležitost týká. Kterýkoliv zastupitel má rovněž právo v průběhu diskuse vznášet dotazy, připomínky a podněty na RMě a její jednotlivé členy, na další orgány obce, vedoucí organizací a zařízení.

11) Pokud se v průběhu zasedání ZMě projeví jako účelné přijmout omezující patření týkající se délky diskuse vystupujících, dá předsedající o omezujícím opatření hlasovat. Omezení nemůže být schváleno na méně než 2 x 5 minut. Předsedající je oprávněn odebrat řečníkovi slovo, pokud nemluví k věci, opakuje-li se, opakuje-li obecně známé skutečnosti nebo překročí-li odsouhlasený stanovený časový limit. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho svévolně ujmout.

12) Po diskusi členů ZMě vyzve předsedající přítomné občany, aby v souladu s § 16, odst. 2, písm. c) zákona 128/2000 Sb. vyjádřili své podněty či dotazy k projednávanému bodu a přihlásili se do diskuse.

13) Občané se hlásí do diskuse zvednutím ruky. Předsedající upozorní, pokud se to projeví jako účelné, na možná omezení.

14) Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZMě. Předsedající může po předchozím upozornění

 rušitele zasedání vykázat.

15) Předsedající je povinen kdykoliv v průběhu zasedání udělit slovo tomu, kdo oznámením „námitka“ hodlá upozornit na nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.

16) Pokud se nikdo již do diskuse nehlásí, předsedající diskusi ukončí. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen ZMě. O tomto návrhu nechá předsedající hlasovat.

17) Po projednání všech plánovaných bodů následují informace starosty, různé, diskuse zastupitelů nebo občanů.

Čl. VIII.

PŘÍPRAVA USNESENÍ

1) Návrh usnesení předkládaný ZMě ke schválení vychází z původního návrhu navrhovatele a z pozměňovacích návrhů schválených ZMě.

2) Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být formulován jasně a srozumitelně, stručně a adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

3) Návrh usnesení připravuje a ZMě ke schválení předkládá návrhová komise.

ČI. IX.

**HLASOVÁNÍ**

1) ZMě je usnášeníschopné, je-li zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů, v našem případě to je tedy minimálně 8 členů.

2) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro jeho přijetí nadpoloviční většina členů ZMě.

3) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZMě hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající. Po seznámení s předloženým návrhem je možné podat pozměňující návrh.

4) Byli-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a potom o ostatních částech návrhu.

5) V případě, že je návrh usnesení předložen v několika variantách, hlasuje ZMě nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením (odhlasováním) jedné z variant se považují ostatní za nepřijatelné.

6) Na návrh předsedajícího může ZMě odhlasovat dohadovací řízení. V dohadovacím řízení vyzve předsedající politické skupiny členů ZMě, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení. Zasedání ZMě se přeruší. Dohadovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví předsedající přerušené zasedání, přednese upravený návrh a ponechá o něm hlasovat. Nezíská-li přesto upravený návrh potřebný počet hlasů, prohlásí předsedající tento návrh za odmítnutý.

7) Hlasování se provádí veřejně, zdvižením ruky. Předsedající formuluje možnosti hlasování: „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu a „ZDRŽEL SE“ hlasování.

1. V případě připojení zastupitelů on-line vyzve předsedající zastupitele k hlasování. Postupně se dle abecedy zastupitelů táže, zda jsou pro, zdržují se nebo jsou proti.

9) Navrhuje-li některý z členů ZMě k určitému projednávanému bodu tajné hlasování, ponechá předsedající členy ZMě o tomto návrhu hlasovat. Město nemá technické prostředky, které by umožňovaly tajné hlasování distančně připojeným zastupitelům, nemůže jim být tedy zaručena tajnost hlasování. Tajné hlasování v případě, že jsou někteří nebo všichni zastupitelé připojeni on-line, není realizovatelné.

**ČI. X.**

**DOTAZY ČLENŮ ZMě**

1) Vznášet dotazy, připomínky a podněty mohou zastupitelé na radu města a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací, které obec zřídila nebo zástupce obce v orgánech právnických osob, které obec založila. Odpověď na ně musí být dána nejpozději však do 30dní, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

2) Zastupitelé města jsou oprávněni požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena ZMě, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nej později do 30dní.

**ČI. XI.**

**UKONČENÍ ZASEDÁNÍ ZMě**

1) Předsedající prohlásí zasedání ZMě za ukončené, byl-li program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

2) Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZMě pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá zasedání znovu ve lhůtě do 15dnů.

ČI. XIII.

**ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ, NÁMITKY PROTI PODPISU**

1) O průběhu zasedání ZMě se pořizuje zápis a výpis usnesení, za jehož vyhotovení odpovídá kancelář starosty MěÚ. Ta také vede evidenci usnesení z jednotlivých zasedání a zajišťuje kontrolu jejich plnění.

2) Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání ZMě a obsah přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina. Pokud se zastupitelé jednání zúčastní on-line, prezenční listinu podepíší dodatečně.

3) Zápis musí obsahovat zejména:

* den a místo zasedání
* údaje o zahájení, ukončení a přerušení zasedání
* jména osob zvolených do jednotlivých komisí, určeného zapisovatele, osob určených ke sčítání hlasů a ověřovatelů zápisu
* jména a počet omluvených i neomluvených členů ZMě
* schválený program jednání
* podané návrhy členů ZMě
* stručný průběh rozpravy, včetně základních informacích o vystupujících
* doslovné znění usnesení ZMě a výsledky hlasování
* zkrácený popis diskuse k projednávaným záležitostem
* dotazy, náměty a připomínky zastupitelů a občanů a odpovědi na ně, pokud o to tyto osoby požádají
* totožnost zástupců určených pro dohadovací řízení (uskutečnilo-li se)
* další skutečnosti, o jejichž uvedení do zápisu ZMě rozhodne nebo o jejichž uvedení do zápisu kterýkoliv zastupitel požádá
* výčet všech oznámeních o střetu zájmů
* vlastnoruční podpis starosty, ověřovatelů a zapisovatelky
* datum vyhotovení zápisu

4) Kancelář starosty je povinna vyhotovit zápis nejpozději do 10 dní po skončení zasedání ZMě. Zápis podepisují starosta města a dva ustanovení ověřovatelé. Zápis společně s výpisem usnesení se ukládá na městském úřadě, výpis usnesení se zveřejňuje na webových stránkách města.

5) O námitkách člena ZMě proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZMě.

ČL. XIV.

**ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA**

1. Z jednání ZMě bude pořizován zvukový záznam za účelem informování veřejnosti o dění na zastupitelstvu. Za jeho vyhotovení odpovídá kancelář starosty.

2) Každý, kdo se účastní zasedání ZMě, je písemným oznámením u vstupu do místnosti, kde zasedá ZMě, informován o skutečnosti, že vstupuje do prostoru, ze kterého bude realizován zvukový záznam, který bude po úpravě dle čl. XIV., bod 4, zveřejněn na webových stránkách města Zruče nad Sázavou.

3) Předsedající před zahájením vlastního pořizování záznamu informuje, že bude pořizován záznam, který bude zveřejněn na webových stránkách města. Předsedající zároveň požádá občany, aby v případě, že nebudou souhlasit se zpracováním jejich případného projevu formou zvukového záznam a zveřejnění způsobem umožňující dálkový přístup před svým vystoupením, o tomto předsedajícího informovali. Případný nesouhlas občana bude zaznamenán do zápisu ze zasedání ZMě. Pokud občan tento nesouhlas neprojeví, bude počítáno s tím, že se zveřejněním svého projevu souhlasí.

4) Kancelář starosty z tohoto záznamu odstraní osobní údaje a projevy osobní povahy fyzických osob (v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů), k jejichž zveřejnění nedaly příslušné subjekty souhlas a záznam zveřejní na webových stránkách města způsobem umožňujícím dálkový přístup do 10pracovních dní od zasedání.

ČL. XV.

**ZABEZPEČENÍ A KONTROLA PŘIJATÝCH USNESENÍ**

1) Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje RMě, která na svém nejbližším zasedání projedná návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení z posledního zasedání ZMě a organizačních opatření k vyřízení obdržených podnětů členů ZMě z téhož zasedání. Návrhy RMě předkládá starosta.

2) Kontrolu plnění usnesení ZMě provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně ZMě, minimálně 1x ročně.

ČL. XVI.

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Nastane-lil v průběhu zasedání ZMě situace, která není upravena platnými právními předpisy ČR, zejména zákonem o obcích ani jednacím řádem, navrhne předsedající způsob jejího řešení a o tomto návrhu dá hlasovat.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se ZMě může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů ZMě. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí ZMě zrušením původního a schválením nového jednacího řádu.
4. Tento jednací řád byl schválen na 6. zasedání ZMě dne 15. 5. 2023 usnesením č. 64/6/ZM/2023. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 16. 5. 2023.

1. Od doby účinnosti tohoto jednacího řádu pozbývá účinnosti jednací řád ZMě ze dne 7. 2. 2022 schválený usnesením ZMě č. 282/27/ZM/2022.
2. Jednací řád ZMě bude zveřejněn na webových stránkách města, na základě § 5 odst. 1 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zruč nad Sázavou dne 15. 5. 2023

Mgr. Martin Hujer Bc. Pavel Vrzáček

starosta města místostarosta města