

MĚSTO TRUTNOV ZASTUPITELSTVO MĚSTA



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA TRUTNOVA

Vydalo	Zastupitelstvo města Trutnova
Schváleno dne	22. 6. 2015, usnesením č. 2015 - 150/3
Zpracoval	Mgr. Leoš Křemenský - odbor správní
Odborný garant	vedoucí odboru správního
Dotčené orgány a organizace	městský úřad
Účinnost od	1. 7. 2015
Nahrazuje	Jednací řád Zastupitelstva města Trutnova, ze dne 13. 12. 2010
Změna	-
Počet stran	8
Přílohy	-

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA TRUTNOVA

Zastupitelstvo města Trutnova (dále jen zastupitelstvo) se usneslo a vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, jednací řád zastupitelstva:

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád upravuje zejména přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva.
- (2) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, avšak nejméně jedenkrát za tři měsíce.
- (3) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

Článek 2 Práva a povinnosti člena zastupitelstva

- (1) Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo:
 - a) předkládat zastupitelstvu, Radě města Trutnova (dále jen „rada“), výborům zastupitelstva a komisím rady návrhy na projednání,
 - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na ředitele příspěvkových organizací, které město zřídilo; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
 - c) požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
- (2) Pokud tazatel vyjádří na zasedání zastupitelstva, které následuje po uplynutí lhůty uvedené v odstavci 1, nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujme konečné stanovisko zastupitelstvo. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise. Rada předloží na příštím zasedání zastupitelstva souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů, které zazněly na předchozím zasedání zastupitelstva.
- (3) Člen zastupitelstva je zejména povinen
 - a) oznámit předsedajícímu předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva,
 - b) předem omluvit svou neúčast na zasedání zastupitelstva, popřípadě jiných orgánů, je-li jejich členem.
- (4) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města nebo výboru 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 města (výboru), který má danou záležitost projednávat, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. O tom, zda existuje střet zájmů při projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán města (výbor).
- (5) Účast na zasedání zastupitelstva nebo jiných orgánů města (výborů) stvrzují členové podpisem do presenční listiny.

Článek 3 Příprava zasedání zastupitelstva

- (1) Přípravu podkladů pro zasedání zastupitelstva organizuje tajemník MěÚ ve spolupráci se starostou podle programu navrženého radou. Přitom stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů připravovaných MěÚ. Doporučí způsob projednání materiálů a návrhů na opatření přijatých od občanů.

(2) Plánovaný den připravovaného zasedání zastupitelstva, před jeho vyhlášením sdělí MěÚ členům zastupitelstva na základě pokynu starosty prostřednictvím elektronické pošty nejpozději 21 dnů před plánovaným dnem připravovaného zasedání. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva je třeba předložit na MěÚ nejpozději 14 dnů před plánovaným dnem připravovaného zasedání.

(3) Materiály vypracované MěÚ se doručují v listinné podobě spolu s pozvánkou členům zastupitelstva nejpozději 6 dnů před zasedáním zastupitelstva; materiály se současně zpřístupní v elektronické podobě na webu zastupitelstva. Na písemnou žádost člena zastupitelstva mu nebudou materiály vypracované MěÚ poskytovány v listinné podobě.

(4) Pokud po lhůtě stanovené v odstavci 3 vzniknou další důležité materiály pro jednání zastupitelstva, mohou být se souhlasem starosty nebo jiného člena zastupitelstva, který svolal zastupitelstvo, dodatečně doručeny členům zastupitelstva, nejpozději však před zahájením jednání zastupitelstva, není-li dále stanoveno jinak.

(5) Předkládané písemné materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit danou problematiku.

Průběh zasedání zastupitelstva

Článek 4

(1) Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta. Starosta může předat řízení zastupitelstva některému z místostarostů; místostarosta (v pořadí určeném zastupitelstvem) také řídí jednání zastupitelstva v případě nepřítomnosti starosty. V případě nepřítomnosti starosty a místostarostů řídí zasedání člen zastupitelstva, který jej svolal, nebo ten člen zastupitelstva, kterého tím pověří svým usnesením zastupitelstvo; dále jen předsedající.

(2) Předsedající řídí hlasování, jeho výsledek zjišťuje a vyhláší, přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

(3) Zastupitelstvo může svým usnesením přijatým bez rozpravy zrušit kterýkoli úkon předsedajícího, který se týká řízení zasedání.

Článek 5 Zahájení

(1) V úvodní části jednání zastupitelstva předsedající:

- a) konstatuje, zda jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
- b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů,
- c) sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány,
- d) určí dva ověřovatele zápisu.

(2) Zastupitelstvo v úvodní části zvolí z řad svých členů návrhový výbor; jeho činnost končí s ukončením zasedání zastupitelstva.

(3) Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu a o případných opatřeních k zajištění průběhu jednání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Zastupitelstvo může i v průběhu zasedání svým usnesením přijatým bez rozpravy body pořadu přesunout nebo rozpravu ke dvěma či více bodům pořadu sloučit

(4) O zařazení návrhů přednesených v průběhu jednání zastupitelstva na program jeho zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním, není-li dále stanoveno jinak.

Článek 6 Rozprava

(1) Rozpravy se mohou zúčastnit:

- a) člen zastupitelstva,
- b) tajemník MěÚ,
- c) občan města Trutnova, který dosáhl věku 18 let,
- d) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města Trutnova nemovitost,
- e) 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,
- f) člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje,
- g) další osoby, kterým to umožní předsedající nebo zastupitelstvo.

(2) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo v průběhu zasedání pomocí technického zařízení či zvednutím ruky.

(3) Člen zastupitelstva se může přihlásit k faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy. Za faktickou poznámku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Člen zastupitelstva, který se přihlásil k faktické poznámce, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušení toho, kdo právě mluví.

(4) Přednesení faktické poznámky ani případná odpověď na faktickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit dvě minuty.

(5) Nejde-li o faktickou poznámku, nebo odpověď na takovou poznámku, anebo překročí-li člen zastupitelstva dobu k jejich přednesení, může mu předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozí věty je konečné.

(6) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

(7) Úvodní slovo k danému bodu rozpravy pronese jeho předkladatel.

(8) Do diskuse k projednávanému bodu rozpravy se mohou osoby uvedené v odstavci 1 přihlásit jenom do konce rozpravy. Před ukončením rozpravy předsedající upozorní přítomné, že mají poslední možnost v souladu s tímto jednacím řádem přednést svůj příspěvek.

(9) Řečník je povinen mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od věci, nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, může ho na to předsedající upozornit a volat jej k věci. Vybočuje-li řečník svým projevem z mezí slušnosti, může jej předsedající volat k pořádku. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách řečníka proti rozhodnutí o odnětí slova rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.

(10) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

(11) Rozpravu nelze ukončit před tím, než dostanou možnost pronést svá stanoviska osoby uvedené v odst. 1 písmeno c), d), e), nebo před uplynutím lhůty podle článku 8 odst. 3.

Článek 7

Zastupitelstvo se může usnést bez rozpravy podle průběhu jednání zejména na:

- a) omezení řečnické doby u osob uvedených v odst. 1 písmeno a), b), f) a g), která nesmí být kratší než 5 minut, u předkladatele nesmí být kratší než 10 minut,
- b) omezení, že k jednomu bodu může člen zastupitelstva vystoupit nejvýše dvakrát.

Článek 8

(1) Osoby uvedené v článku 6 odst. 1 písm. c), d), e) mohou přednést své stanovisko k projednávanému bodu. Svá stanoviska mohou pronést teprve po té, co svá stanoviska pronesou členové zastupitelstva.

(2) Jednotlivé stanovisko musí být předneseno ve lhůtě do 3 minut. Každá osoba může k projednávanému bodu přednést pouze jedno stanovisko. Výjimku může povolit předsedající.

(3) Zastupitelstvo může svým usnesením rozhodnout, že se osobám uvedeným v odst. 1 stanovuje pro pronesení všech stanovisek k projednávanému bodu celková lhůta, která nesmí být kratší než 15 minut. Osoby, které nestihly v této lhůtě pronést své stanovisko k projednávanému bodu, toto své právo ztrácejí.

(4) Tímto článkem není dotčeno právo osob uvedených v článku 6 odst. 1 písm. c), d), e) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu města za uplynulý kalendářní rok.

Článek 9

Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady, jehož výkon byl starostou pozastaven, protože je považoval za nesprávné. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním. Zastupitelstvo nemůže odmítnout projednat tento návrh.

Článek 10

Příprava usnesení zastupitelstva

(1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv a materiálů projednávaných tímto orgánem a z diskuse 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. Je-li potřeba, návrh usnesení připravuje a zastupitelstvu předkládá návrhový výbor.

(3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva nebo MěÚ.

(4) Zastupitelstvo je oprávněno podávat radě v rozsahu její působnosti návrhy, připomínky a podněty; rada je vyřizuje bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů.

Článek 11

Hlasování

(1) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

(2) Hlasování se provádí pomocí technického zařízení nebo zdvižením ruky nebo hlasovacími lístky. O způsobu hlasování rozhodne předsedající, není-li dále stanoveno jinak.

(3) Vznese-li kterýkoli člen zastupitelstva bezprostředně po hlasování pochybnost o správnosti součtu hlasů, opakuje předsedající hlasování, pokud by tato chyba mohla mít vliv na výsledek hlasování.

Článek 12

(1) Vyžaduje-li povaha projednávaného materiálu, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení samostatně, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

(2) Jsou-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

(3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté, pokud se vzájemně vylučují.

(4) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, ani nebylo rozhodnuto o tom, že se předložený návrh zamítá, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a jednání zastupitelstva přeruší. Dohodovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené jednání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý. Nedojde-li k dohodovacímu řízení, nebo z něho vyplyne, že nebylo dosaženo konsensu k hlasování o upraveném návrhu, má se návrh za zamítnutý. Předsedající v tom případě obnoví přerušené jednání zastupitelstva.

Článek 13

Hlasování pomocí technického zařízení

(1) Každý člen zastupitelstva používá k hlasování pro něho určenou hlasovací jednotku. Zastupitel nesmí hlasovat prostřednictvím hlasovací jednotky, která je určena pro jiného zastupitele. V případě porušení tohoto ustanovení je hlasování považováno za neplatné.

(2) Zastupitel se po příchodu do jednacího sálu připojí do hlasovacího systému (provede prezentaci). Pro zjištění aktuálního počtu přítomných členů zastupitelstva může předsedající kdykoliv vyzvat zastupitele k provedení nové prezence. V případě, že je člen zastupitelstva přítomen v jednacím sále, avšak není připojen do hlasovacího systému, je pro účely hlasování považován za nepřítomného.

(3) Při hlasování o usnesení je třeba tlačítko stisknout kdykoli v intervalu stanoveném pro hlasování, který je vymezen zvukovým signálem. V rámci tohoto časového intervalu je možné hlasování opravit podržením jiného tlačítka.

(4) Při každém odchodu z jednacího sálu je člen zastupitelstva povinen odhlásit se z hlasovacího systému.

(5) Dojde-li k poruše technického zařízení, musí se hlasování opakovat. Nelze-li poruchu neprodleně odstranit, rozhodne předsedající o jiném způsobu hlasování.

(6) Podrobné informace o výsledku hlasování jednotlivých členů zastupitelstva jsou veřejnosti dostupné v informační recepci MěÚ, v sekretariátu tajemníka MěÚ a na webových stránkách města Trutnova (www.trutnov.cz), kde je umístěn i zvukový záznam z průběhu zasedání zastupitelstva.

Článek 14

Hlasování zdvižením ruky

(1) Nepoužije-li se hlasovacího zařízení, hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. Člen zastupitelstva je povinen zdvihnout ruku tak, aby nebylo pochyb o tom, zda hlasuje, a to po celou dobu, po kterou skrutátoři sčítají hlasy.

(2) Předsedající konstatuje, kolik členů zastupitelstva hlasuje pro návrh, kolik proti návrhu a kolik se zdržuje hlasování.

(3) Výsledky takového hlasování zjišťují skrutátoři, které určí předsedající.

Článek 15

Hlasování pomocí hlasovacích lístků

(1) Pomocí hlasovacích lístků se rozhoduje vždy v případech týkajících se postavení člena zastupitelstva.

(2) Hlasování zajišťují a hlasovací lístky sečtou skrutátoři, které určí předsedající.

(3) Za počet přítomných členů zastupitelstva se považuje počet odevzdaných hlasovacích lístků. Skrutátoři zaznamenávají, kteří členové zastupitelstva již hlasovali.

(4) Před zahájením hlasování zkontroluje předsedající spolu se skrutátory hlasovací schránku. Zkontrolují též, zda jsou připraveny hlasovací lístky.

(5) Člen zastupitelstva upraví svůj hlasovací lístek a skrutátoři následně obejdou jednotlivé členy zastupitelstva s hlasovací schránkou, nebo člen zastupitelstva vhodí hlasovací lístek do hlasovací schránky umístěné u předsedajícího. O konkrétním způsobu rozhodne předsedající.

(6) Člen zastupitelstva upraví hlasovací lístek tak, že na hlasovacím lístku vyjádří:

- a) souhlas s jedním či více z navrhovaných řešení označením křížkem v rámečku před navrhovaným řešením,
- b) vůli nezúčastnit se hlasování neprovedením úpravy hlasovacího lístku.

(7) Předsedající může před hlasováním rozhodnout, že člen zastupitelstva upraví hlasovací lístek tak, že na hlasovací lístek sám dopíše jím zvolenou variantu (kandidáta).

(8) Neplatný je hlasovací lístek odevzdaný na jiném než vydaném tiskopise a ten, který je upraven jiným způsobem, než je stanoveno v předchozích bodech tohoto článku. Dodatečně dopisované údaje nezpůsobují neplatnost hlasovacího lístku, je-li z něho jednoznačně patrné vyjádření vůle člena zastupitelstva dle odstavce 6 nebo odstavce 7. Vznikne-li pochybnost o platnosti hlasovacího lístku, rozhodne o ní předsedající. O tomto rozhodnutí informuje předsedající zastupitelstvo. Toto rozhodnutí se poznamená v zápise o výsledku hlasování.

(9) Zejména pro volbu starosty nebo místostarosty či členů rady města zřídí zastupitelstvo volební výbor a zároveň určí jeho předsedu. Činnost volebního výboru končí splněním úkolu, pro který byl zřízen. Na činnost volebního výboru se nevztahuje Jednotný statut výborů. Tento výbor také zajišťuje hlasování v případě odvolání starosty nebo místostarosty nebo rady města či jejích členů a hlasování pomocí hlasovacích lístků v případech, kdy tak rozhodne zastupitelstvo; v takovém případě se nazývá hlasovací výbor. Tento výbor zajišťuje funkci skrutátorů a rozhoduje v pochybnostech o platnosti hlasovacího lístku většinou všech svých členů.

Článek 16

Volba starosty a místostarostů a členů rady

(1) Podle tohoto článku se postupuje při volbě starosty, místostarostů a členů rady a dále v případech, kdy tak, rozhodne zastupitelstvo.

(2) Volbě nesmí předsedat člen zastupitelstva, o jehož postavení se při hlasování rozhoduje.

(3) Kandidátem je ten, koho navrhne alespoň jeden člen zastupitelstva.

(4) Zvolen je kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.

(5) Nezíská-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, koná se nejdéle do 14 dnů druhé kolo volby. Do druhého kola postupují dva kandidáti, kteří získali nejvyšší počet hlasů v prvním kole. V případě rovnosti hlasů na prvním místě postupují do druhého kola všichni tito kandidáti. V případě jednoho kandidáta na prvním místě a rovnosti hlasů kandidátů na druhém místě, postupují do dalšího kola všichni tito kandidáti.

(6) Nezískal-li žádný kandidát v druhém kole voleb nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, konají se nové volby.

(7) Hlasování se provádí pomocí hlasovacích lístků. Hlasování zajistí a hlasovací lístky sečte volební výbor.

Článek 17

Výsledky hlasování

(1) Předsedající na zastupitelstvu vyhlásí výsledek hlasování vždy tak, že uvede počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu, počet členů zastupitelstva, kteří se zdrželi hlasování. Dále ohlásí, zda byl návrh přijat. Při hlasování pomocí hlasovacích lístků přečte zápis o hlasování.

(2) Hlasuje-li se pomocí technického zařízení, vytiskne se o výsledku hlasování informace, z níž je patrné, jak který člen zastupitelstva hlasoval. Tato informace se přiloží k zápisu jednání zastupitelstva.

(3) O průběhu hlasování pomocí hlasovacích lístků se pořídí zápis o hlasování; v zápise o hlasování se uvede:

- a) počet přítomných členů zastupitelstva,
- b) počet odevzdaných platných i neplatných hlasovacích lístků celkem,
- c) počet neodevzdaných hlasovacích lístků celkem,
- d) počet platných hlasů odevzdaných pro jednotlivé návrhy,
- e) konstatování o přijetí (nepřijetí) usnesení.

V zápise o hlasování může být dále uvedeno:

- a) počet platných hlasů odevzdaných proti navrženému usnesení, lze-li je zjistit,
- b) počet platných hlasů, ze kterých vyplývá vůle člena zastupitelstva zdržet se hlasování,

Zápis podepisují předsedající a skrutátoři nebo všichni členové volebního (hlasovacího) výboru, který sčítal hlasy; při odmítnutí podpisu se uvede důvod.

(4) Je-li výsledek veřejného hlasování zastupitelstva o procedurálním návrhu zcela zřejmý, není třeba zjišťovat přesné počty hlasů. To neplatí, požaduje-li kterýkoli člen zastupitelstva, aby bylo postupováno podle odstavce 1.

Článek 18

Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání, nejde-li o člena zastupitelstva. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající zasedání na nezbytně nutnou dobu přerušit.

Článek 19

Ukončení zasedání zastupitelstva

(1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a o slovo se již nehlásí žádná z osob uvedených v čl. 6 odst. 1.

(2) Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti, znemožňující nerušené jednání.

Článek 20

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

(1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis. Přílohami zápisu jsou

- a) výpis přijatých usnesení,
- b) záznam hlasování,
- c) zvukový záznam,
- d) předložené návrhy materiálů,
- e) rejstřík označení projednávaných materiálů,
- f) vlastnoručně podepsaná listina přítomných,
- g) návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.

(2) V zápisu se uvede zejména:

- a) den a místo jednání,
- b) hodina zahájení a ukončení,
- c) doba přerušení,
- d) jména určených ověřovatelů zápisu,
- e) počet přítomných členů zastupitelstva, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
- f) program jednání,
- g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
- h) průběh a výsledek hlasování,

- i) podané návrhy a dotazy,
- j) přijatá usnesení
- k) učiněná oznámení o střetu zájmů.

(3) Ze zápisu musí jednoznačně a jasně vyplývat, jak zastupitelstvo rozhodlo.

(4) Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí. Zápisy jsou umístěny v sekretariátu tajemníka MěÚ k nahlédnutí. Tajemník MěÚ zajistí ve lhůtě do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva umístění zápisu včetně jeho příloh na web zastupitelstva, kde bude zápis včetně jeho příloh přístupný členům zastupitelstva města a veřejnosti. Po uplynutí 10 let jsou předávány Státnímu oblastnímu archivu k archivaci.

(5) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.

Článek 21

Závěrečné ustanovení

(1) Ruší se Jednací řád Zastupitelstva města Trutnova schválený dne 13. 12. 2010.

(2) Tento Jednací řád Zastupitelstva města Trutnova nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2015.

Mgr. Ivan Adamec v. r.
starosta města Trutnova

Ing. Hana Horynová v. r.
místostarostka