

STATUTÁRNÍ MĚSTO PŘEROV

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA PŘEROVA

Zastupitelstvo města Přerova na svém 13. zasedání konaném dne 10. září 2012 usnesením č. 593/13/10/2012

vydalo na základě ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento jednací řád:

Článek 1

Pravomoc Zastupitelstva města Přerova

1. Zastupitelstvo města Přerova (dále jen „Zastupitelstvo“) rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti statutárního města Přerova (§ 35 odst. 1 zákona o obcích).
2. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodování o věcech, uvedených v § 84 odst. 2 a v § 85 zákona o obcích, popřípadě ve zvláštních právních předpisech.
3. V souladu s § 84 odst. 4 zákona o obcích si Zastupitelstvo může vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti statutárního města Přerova (dále jen Města) mimo pravomoc vyhrazenou Radě města Přerova (dále jen „Rada“) podle § 102 odst. 2 zákona o obcích.
4. V souladu s § 84 odst. 5 zákona o obcích Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení usnesení Rady, jsou-li mu předložena k rozhodnutí podle § 105 zákona o obcích.

Článek 2

Svolání Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání Zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu Města.
2. Zasedání Zastupitelstva svolává nejméně 7 dní před dnem jednání primátor, v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci, náměstek primátora, který byl Zastupitelstvem určen k zastupování primátora (dále jen „určený náměstek“).
3. Nesvolá-li primátor nebo určený náměstek (dále jen „předsedající“) zasedání Zastupitelstva podle odst. 2 tohoto článku, učiní tak další náměstek primátora nebo jiný člen Zastupitelstva.
4. V případě naléhavé potřeby je zasedání svoláno bezodkladně, ustanovení odst. 2 a 3 se použijí přiměřeně.

5. Předsedající je povinen svolat zasedání Zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva nebo hejtman Olomouckého kraje. Zasedání Zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti Magistrátu města Přerova (dále jen „Magistrát města“).
6. Žádost o projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti podepsané nejméně 0,5 % občanů Města a doručené orgánům Města musí být projednány na zasedání orgánů Města nejpozději do 60 dnů od doručení. Jde-li o působnost Zastupitelstva, musí být žádost projednána na zasedání Zastupitelstva do 90 dnů od jejich doručení (§ 16 odst. 2 písm. f) zákona o obcích). Pokud se v tomto období nekoná zasedání Zastupitelstva, musí předsedající svolat zasedání mimo schválený harmonogram.
7. Návrhy, připomínky a podněty občanů Města, kteří dosáhli věku 18 let, vyřizují orgány Města bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů od jejich doručení, jde-li o působnost Zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů od jejich doručení (§ 16 odst. 2 písm. g) zákona o obcích). Pokud se v tomto období nekoná zasedání Zastupitelstva, musí předsedající svolat zasedání mimo schválený harmonogram.

Článek 3

Příprava zasedání Zastupitelstva

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva řídí předsedající, který rozhodne zejména
 - o době a místě konání,
 - o návrhu programu na základě návrhů členů Zastupitelstva, Rady a výborů Zastupitelstva města Přerova (dále jen „Výbory“),
 - o odpovědnosti za zpracování a předložení odborných podkladů (dále jen „předlohy“),
 - o možnosti projednat předlohy a návrhy občanů Města před zasedáním Zastupitelstva.
2. Organizačně a technicky přípravu zajišťuje Magistrát města Přerova – odbor Kancelář primátora (dále jen „Kancelář primátora“) – ve spolupráci s předkladateli a zpracovateli.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu zasedání Zastupitelstva mají členové Zastupitelstva; Rada a Výbory prostřednictvím primátora, jeho náměstků nebo člena Rady či Výboru (dále jen „předkladatel“). Předkladatel vystoupí se zprávou k předlohám, případně k ústním návrhům.
4. Zpracovatelem může být předkladatel, vedoucí úředník zařazený do Magistrátu města, ředitel Městské policie, ředitelé organizací zřízených a založených městem, a to ve spolupráci s dalšími referenty a odborníky.
5. Návrhy členů Zastupitelstva, Rady a výborů k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva se předkládají v elektronické podobě, pouze ve výjimečných případech písemně nebo ústně.
6. Příprava předloh na zasedání Zastupitelstva:

- a. Zpracovatel je povinen zajistit vložení elektronické verze předlohy do příslušného elektronického systému. Koná-li se zasedání Zastupitelstva v pondělí, je uzávěrka stanovena na pátek (10 dní před konáním zasedání) do 9.00 hodin.
 - b. Písemné předlohy v počtu 1 ks originálu se všemi přílohami na archivačním papíře a 11 ks kopií je zpracovatel povinen doručit Kanceláři primátora nejpozději v témže termínu.
 - c. Kancelář primátora připraví předlohy tak, aby byly členům Zastupitelstva k dispozici zpravidla 7 dní před konáním zasedání. V témže termínu budou předlohy v elektronické podobě k dispozici také prostřednictvím internetového rozhraní. Z důvodu zajištění ochrany dat lze s předlohami, předkládanými na CD i prostřednictvím internetového rozhraní, pracovat pouze na výpočetní technice ve vlastnictví statutárního města Přerova. Předlohy v elektronické podobě budou členům Zastupitelstva k dispozici také na počítači umístěném ve studovně Magistrátu města, a to v pracovních dnech od 17,00 hodin, o víkendech bez časového omezení.
 - d. Koná-li se zasedání Zastupitelstva jiný den než v pondělí, je stanovena uzávěrka a termín předání předloh členům Zastupitelstva individuálně vždy tak, aby členové Zastupitelstva měli předlohy k dispozici zpravidla 7 dní před zasedáním Zastupitelstva.
5. Předlohy pro zasedání Zastupitelstva mají jednotnou standardizovanou formu a obsahují zejména název předlohy, jména a podpisy předkladatelů a zpracovatelů, návrh na usnesení, vyjádření Rady, byla-li záležitost Radou projednávána, dotčeného odboru nebo organizace a důvodovou zprávu, případně další přílohy. Pořadové číslo přiděluje zpracovateli Kancelář primátora.
Zpracovatel je povinen předat Kanceláři primátora v termínu odevzdání předloh i elektronickou verzi předlohy v anonymizované podobě za účelem jejího zveřejnění v souladu s usnesením č. 535/12/9/2012 schváleným na 12. zasedání Zastupitelstva dne 18. 6. 2012.
6. Předlohy musí být zpracovány v souladu s právními předpisy tak, aby členům Zastupitelstva umožnily komplexně posoudit problematiku a o navrhovaném usnesení hlasovat.
7. Důvodová zpráva musí výstižně zdůvodnit navrhované usnesení, charakterizovat a zhodnotit dosavadní stav, příčiny a důsledky nedostatků, navrhovaná opatření a jejich případný ekonomický, právní či jiný dopad. Obsahuje i přehled dříve uskutečněných jednání a přijatých usnesení v předkládané věci.
8. Jsou-li předkládány k projednání předlohy po stanoveném termínu na zasedání Zastupitelstva, je zpracovatel povinen:
- a) zajistit vložení elektronické verze předlohy do příslušného elektronického systému nejpozději v den konání zasedání Zastupitelstva do 9.00 hodin tak, aby mohly být elektronicky rozeslány všem členům Zastupitelstva,

- b) písemné předlohy v počtu 1 ks originálu se všemi přílohami na archivačním papíře a 11 ks kopií doručit Kanceláři primátora nejpozději v témže termínu.
9. Jsou-li předkládány k projednání předlohy přímo na zasedání Zastupitelstva, je zpracovatel povinen zajistit vložení elektronické verze předlohy do příslušného elektronického systému a písemné předlohy se všemi přílohami na archivačním papíře v počtu 1 ks originálu doručit Kanceláři primátora do 1 pracovního dne po skončení zasedání.
10. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání jsou členové Zastupitelstva vyrozuměni pozvánkou nejméně 7 dní před zasedáním Zastupitelstva, zpravidla zároveň s předáním předloh. Na úřední desce Magistrátu města musí být informace o místě, době konání a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva v souladu s § 93 odst. 1 zákona o obcích zveřejněna nejméně 7 dní před jeho konáním. Informace se zveřejňuje také na elektronické úřední desce Magistrátu města, na plakátovacích plochách, a zpravidla i v měsíčníku Přerovské listy a prostřednictvím Městského informačního centra, případně jinými vhodnými způsoby. Pozvánka s podrobným navrženým programem a anonymizovanými předlohami je zveřejňována rovněž na internetových stránkách Města – www.prerov.eu.
11. V době vyhlášení krizového stavu se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva zveřejní na úřední desce Magistrátu města alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním Zastupitelstva. Záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva.

Článek 4 **Účast členů Zastupitelstva na zasedání**

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání Zastupitelstva (§ 83 odst. 1 zákona o obcích).
2. Svou neúčast s uvedením důvodu omlouvají předem předsedajícímu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá předsedající.
3. Účast na zasedáních stvrzují členové Zastupitelstva podpisem do listiny přítomných u prezence vedené Kanceláři primátora. Pozdní příchod či předčasný odchod je zaznamenán zapisovatelem v zápise ze zasedání Zastupitelstva.
4. Zasedání Zastupitelstva se zúčastňuje rovněž tajemník Magistrátu města s hlasem poradním a dále vedoucí odborů Magistrátu města, ředitel Městské policie, ředitelé právnických osob zřízených nebo založených Městem, případně další pozvané osoby, kteří svou případnou neúčast omlouvají předem prostřednictvím tajemníka Magistrátu města nebo Kanceláře primátora.

Článek 5 Průběh zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva zahajuje a řídí předsedající. Dbá, aby mělo pracovní charakter, věcný a důstojný průběh. Pracovní předsednictvo tvoří zpravidla primátor a náměstci primátora, pokud se Zastupitelstvo neusnese jinak. Každému členu Zastupitelstva je určeno místo zasedacím pořádkem. Pokud se zasedání koná mimo obvyklé prostory, určí předsedající dle možnosti zasedací pořádek obdobně.
2. Předsedající v úvodu prohlásí, že zasedání bylo řádně a včas svoláno, tj. v souladu s ustanoveními zákona o obcích a tímto jednacím řádem, a konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva. Předsedající předloží ke schválení navržený program zasedání. Schválený program lze během zasedání Zastupitelstva měnit na návrh člena Zastupitelstva, o změně programu během zasedání rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Předsedající určí zapisovatele, který o průběhu zasedání pořídí zápis. Pokud není k dispozici hlasovací zařízení nebo není možné z jakéhokoliv důvodu zaznamenávat výsledky hlasování hlasovacím zařízením, také určí 3 sčítatele hlasů z řad zaměstnanců zařazených do Magistrátu města. Předsedající předloží Zastupitelstvu ke schválení návrh na určení 2 ověřovatelů zápisu o průběhu zasedání Zastupitelstva z řad členů Zastupitelstva.
3. Člen Zastupitelstva, 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 Zastupitelstva (§ 83 odst. 2 zákona o obcích). Sdělení dle věty první je vždy součástí zápisu.
4. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předcházejícího zasedání Zastupitelstva, který je vyložen u zapisovatele. Jsou-li k obsahu zápisu o průběhu předcházejícího zasedání Zastupitelstva uplatněny námitky, rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření primátora a ověřovatelů hlasováním.
5. Diskuse probíhá samostatně ke každému bodu zasedání. Do diskuse k projednávané předloze se mohou v průběhu zasedání přihlásit členové Zastupitelstva, tajemník Magistrátu města a zástupce oddělení právního prostřednictvím hlasovacího zařízení. Občané Města, zaměstnanci zařazení do Magistrátu města a další hosté se mohou v průběhu jednání přihlásit do diskuse výrazným zvednutím ruky. Diskusní příspěvky se pronášejí do mikrofону po udělení slova předsedajícím. Po ukončení diskuse předsedajícím není možné se již do diskuse přihlásit.
6. Slovo uděluje předsedající v tomto pořadí:
 - a) členům Zastupitelstva, kteří namítají nedodržení tohoto Jednacího řádu či platných právních předpisů (tzv. technická poznámka – přihlášení buď prostřednictvím hlasovacího zařízení nebo zvednutím rukou ve tvaru písmene T),
 - b) hostům, přizvaným k projednávání příslušné předlohy či ústního materiálu,
 - c) dalším členům Zastupitelstva,

- d) fyzickým osobám uvedeným § 93 odst. 4 zákona o obcích, tzn. členu vlády nebo jím určenému zástupci, senátoru, poslanci, nebo zástupci orgánu kraje a v § 121 odst. 2 zákona o obcích, tzn. předsedovi osadního výboru,
 - e) občanům Města,
 - f) fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území Města nemovitost (§ 16 odst. 3 zákona o obcích),
 - g) fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizím státním občanem a jsou ve Městě hlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (§ 17 zákona o obcích),
 - h) čestným občanům Města.
7. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen Zastupitelstva, byla-li osobám uvedeným v bodě 6 písm. d) až h) tohoto článku dána možnost uplatnit právo na vyjádření stanoviska k projednávané předloze. O ukončení diskuse v takovém případě rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním.
8. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním změnit bez rozpravy program zasedání, přesunout nebo sloučit diskusi ke dvěma nebo i více bodům programu zasedání.
9. Požádají-li o slovo osoby uvedené v § 93 odst. 4 a § 121 odst. 2 zákona o obcích, musí jim být uděleno, a to i nad rámec programu. U těchto osob se nepožaduje prohlášení dle čl. 5 odst. 12 tohoto Jednacího řádu.
10. Fyzická osoba uvedená v bodu 6 písm. e) až h) tohoto článku Jednacího řádu má právo vyjadřovat v souladu s Jednacím řádem na zasedání Zastupitelstva svá stanoviska k projednávaným věcem. Po udělení slova uvede své jméno a příjmení a prohlásí, že:
- a) je státním občanem ČR, je ve Městě přihlášená k trvalému pobytu a dosáhla věku 18 let nebo,
 - b) dosáhla věku 18 let a na území Města vlastní nemovitost nebo,
 - c) jí bylo uděleno čestné občanství Města nebo,
 - d) je cizím státním občanem a splňuje podmínky uvedené v § 17 zákona o obcích.
- Pokud tato fyzická osoba požaduje písemnou odpověď, sdělí kontaktní údaje.
11. Navrhne-li některý z členů Zastupitelstva, aby vystoupila fyzická osoba, která nemá právo vyjadřovat se na zasedání Zastupitelstva v souladu se zákonem o obcích a Jednacím řádem, rozhodne o této možnosti Zastupitelstvo hlasováním.
12. Slovo uděluje předsedající. Bez udělení slova nemůže na zasedání Zastupitelstva nikdo vystupovat. Po udělení slova je vystupující povinen hovořit do mikrofónu.
13. Zasedání Zastupitelstva se řídí těmito omezujícími opatřeními, která mají zajistit pracovní a věcný průběh jednání:
- a) nikdo nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát, s výjimkou předkladatele,
 - b) doba jednoho diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut. Uplynutí vymezeného času je oznamováno elektronickým signálem, pokud není k dispozici elektronické zařízení učiní tak předsedající ústním oznámením,

- c) předsedající je oprávněn odebrat slovo diskutujícímu, pokud se jeho příspěvek netýká projednávané předlohy nebo překročí stanovený čas,
 - d) členové Zastupitelstva mají právo okamžitě uplatnit technickou poznámku (technická poznámka je námitka proti nedodržení Jednacího řádu nebo právních předpisů, která musí být po udělení slova předsedajícím přednesena v limitu 1 minuty), slovo je uděleno přednostně, avšak bez přerušování toho, kdo právě hovoří,
 - e) předsedající je oprávněn odebrat slovo členu Zastupitelstva, uplatňujícímu právo na přednesení technické poznámky v případě, že nedodrží stanovený časový limit nebo obsahově zaměňuje technickou poznámku s diskusním příspěvkem,
 - f) Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním rozhodnout o zrušení těchto omezení.
14. Osoba, které bylo uděleno slovo, se k projednávaným věcem vyjadřuje v jazyce srozumitelném členům Zastupitelstva, jinak je povinna zajistit tlumočení. Náklady na tlumočnicka nese osoba, která tlumočnicka zajistila.
 15. Žádný řečník nesmí být nikým přerušován, s výjimkou oprávnění předsedajícího odejmout slovo.
 16. Člen Zastupitelstva, nebo jiná osoba, již bylo slovo uděleno, se v diskusi neobrací přímo na členy Zastupitelstva či další osoby, ale případné dotazy klade prostřednictvím předsedajícího.
 17. Vybočuje-li řečník svým vystoupením z mezí slušnosti, je vyzván předsedajícím k nápravě. Pokud k nápravě nedojde, předsedající může diskutujícímu odebrat slovo.

Článek 6

Příprava usnesení

1. Návrh na usnesení ke každému bodu zasedání Zastupitelstva předkládá předkladatel, případně předsedající. Návrh na usnesení může předložit kterýkoliv člen Zastupitelstva, Rada nebo Výbor prostřednictvím předkladatele.
2. Návrh na usnesení je formulován stručně, obsahuje zpravidla termíny a odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů. Z usnesení musí být jednoznačně patrné, jaké záležitosti se dotýká.
3. Návrhy na usnesení, které vyplývají až ze zasedání, formuluje předsedající nebo na jeho vyzvání předkladatel.
4. Člen Zastupitelstva může v diskusi podávat k projednávaným návrhům na usnesení pozměňovací návrhy. Člen Zastupitelstva, Rada nebo Výbor prostřednictvím předkladatele, který podal návrh k projednávané věci, může vzít tento návrh zpět do ukončení diskuse vztahující se k tomuto návrhu.

5. Usnesením Zastupitelstva se zpravidla ukládají úkoly Radě, primátorovi, jeho náměstkům, Výborům, členům Zastupitelstva a tajemníkovi Magistrátu města.
6. Přehled přijatých usnesení podepisuje předsedající nebo určený náměstek a ověřovatel.
7. Přehled přijatých usnesení se po ověření elektronicky rozesílá všem členům Zastupitelstva.

Článek 7 **Hlasování**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. K platnému usnesení Zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jeho členů, tj. souhlasu min. 18 členů Zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak (např. § 14 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
3. Hlasování řídí předsedající.
4. O návrhu usnesení ke každé projednávané předloze se hlasuje samostatně. Vyžaduje-li to povaha návrhu usnesení nebo navrhne-li to předkladatel, hlasuje se o jeho jednotlivých částech jednotlivě, a to v pořadí, které určí předsedající.
5. Je-li podán protinávrh, dá předsedající hlasovat nejprve o něm. Je-li protinávrh schválen, o původním návrhu se již nehlasuje. Je-li podáno více protinávrhů, nechá předsedající hlasovat podle stejného pravidla od posledního protinávrhu.
6. Je-li návrh usnesení předložen v několika variantách, hlasuje Zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem.
7. Navrhne-li člen Zastupitelstva pozměňující návrh usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o pozměňujícím návrhu, poté o celém návrhu usnesení. Návrhy na úpravy, změny a doplnění, které nevyplývají přímo z jednání, předkládají členové Zastupitelstva písemně 1x předsedajícímu a 1x zapisovatelce před zahájením zasedání.
8. Nezíská-li návrh na usnesení při hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva, může se Zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce politických stran zastoupených v Zastupitelstvu, aby jmenovaly po 1 zástupci pro dohodovací řízení a zasedání Zastupitelstva na nezbytně nutnou dobu přerušil.
9. Dohodovacímu řízení, které není veřejné a trvá maximálně 30 minut, předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh usnesení získá nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva, předsedající obnoví přerušené zasedání a dá o něm hlasovat. Nedojde-li v rámci dohodovacího řízení k dohodě, obnoví předsedající přerušené zasedání, poskytne informaci o tom, že nedošlo k dohodě a pokračuje se dalším bodem programu.

10. Hlasování je zpravidla veřejné. Na návrh člena Zastupitelstva může Zastupitelstvo rozhodnout o hlasování tajném. Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím elektronického hlasovacího systému, v případě jeho nefunkčnosti zvednutím ruky; tajné hlasování se provádí prostřednictvím hlasovacích lístků. Pro tajnou volbu je třeba před jejím zahájením schválit volební řád. Člen Zastupitelstva může hlasovat pro návrh nebo proti návrhu, případně se může hlasování zdržet. Člen Zastupitelstva má i právo nehlasovat.

Článek 8

Práva a povinnosti členů Zastupitelstva

1. Primátor, jeho náměstci a další členové Zastupitelstva, kteří jsou zároveň členy Rady, jsou veřejní funkcionáři podle § 2 odst. 1 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Práva a povinnosti členů Zastupitelstva při výkonu funkce jsou upravena ustanoveními zákona o obcích, zejména ustanoveními § 69 až § 79, § 82 a § 83 zákona o obcích, a v případě veřejného funkcionáře, uvedeného v článku 8 odst. 1 tohoto Jednacího řádu jsou další povinnosti stanoveny ustanoveními zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
3. Člen Zastupitelstva má právo žádat dle § 82 písm. c) zákona o obcích od zaměstnanců Města zařazených do Magistrátu města, 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.
4. Evidenci dotazů, námětů a podnětů, vznesených na zasedání Zastupitelstva i o jejich vyřízení vede Kancelář primátora.
5. O vyřízení dotazu, námětu či podnětu je vyřizující zaměstnanec Města zařazený do Magistrátu města, zaměstnanec Města zařazený do Městské policie, jakož i zaměstnanec právnických osob, které Město založilo nebo zřídilo, povinen neprodleně informovat Kancelář primátora.

Článek 9

Péče o nerušený průběh zasedání

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání Zastupitelstva.
2. Předsedající rušitele napomene a vyzve ke klidu. V případě neuposlechnutí výzvy přeruší zasedání.

Článek 10

Ukončení zasedání Zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, pokud byly projednány všechny body programu.

2. Předsedající ukončí zasedání, není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
3. Předsedající ukončí zasedání i v případech, nastanou-li okolnosti znemožňující jeho další průběh.

Článek 11 Pracovní skupiny

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může Zastupitelstvo vytvářet pracovní skupiny, jejichž činnost končí splněním úkolu.
2. Do pracovních skupin volí Zastupitelstvo své členy, případně další odborníky s jejich souhlasem.
3. Činnost pracovních skupin je pouze odborná. Pracovní skupina nemá právo předkládat stanoviska a návrhy Zastupitelstvu přímo, ale jen prostřednictvím předkladatele z řad členů Zastupitelstva.

Článek 12 Organizační a technické záležitosti zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje předsedající a 2 určení ověřovatelé.
2. Za vyhotovení a ověření zápisu do 10 dnů po skončení zasedání odpovídá zapisovatelka a ověřovatelé.
3. Zápis je uložen k nahlédnutí na Kanceláři primátora, která vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání Zastupitelstva, shromažďuje zprávy o jejich plnění a na vyžádání je předkládá Kontrolnímu výboru ke kontrole.
4. V zápisu se vždy uvádí:
 - den a místo zasedání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména ověřovatelů zápisu,
 - počet přítomných členů Zastupitelstva, jména omluvených i neomluvených nepřítomných členů,

- schválený program zasedání Zastupitelstva,
- stručný a věcný záznam z diskuse k projednávaným bodům programu,
- průběh a výsledek hlasování,
- přijatá usnesení,
- náměty, připomínky a podněty členů Zastupitelstva a občanů,
- další závažné skutečnosti, které se staly na zasedání Zastupitelstva

Součástí zápisu jsou i úplné texty všech elektronicky a písemně předložených materiálů, včetně příloh, které byly předmětem zasedání Zastupitelstva a listina přítomných.

5. Z průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam, který slouží výhradně jako podklad pro vyhotovení zápisu. Záznam uchovává Kancelář primátora do schválení zápisu z minulého zasedání Zastupitelstva.
6. Zasedání Zastupitelstva je vysíláno dle technických možností on-line na internetových stránkách Města – www.prerov.eu a prostřednictvím kabelové televize. V souladu s ustanovením § 12 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, člen Zastupitelstva, tajemník Magistrátu, vedoucí odborů Magistrátu města, ředitel Městské policie, ředitelé organizací zřízených nebo založených Městem, případně další pozvané osoby svým podpisem v listině přítomných stvrdí, že je jim tato skutečnost známa. Veřejnost je o skutečnosti, že ze zasedání Zastupitelstva se pořizuje přímý přenos, informována prostřednictvím plakátů vyvěšených na výlepových místech i přímo v místě zasedání Zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající na tuto skutečnost výslovně upozorní přítomné.
7. Anonymizovaná usnesení se zveřejňují na elektronické úřední desce Magistrátu města, případně jiným vhodným způsobem. Informace z přijatých usnesení jsou zpravidla zveřejňovány v měsíčníku Přerovské listy. Anonymizovaný zápis, anonymizovaná usnesení (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a jmenovité výsledky hlasování jsou zveřejňovány po ověření na internetových stránkách Města – www.prerov.eu. Na zveřejňovaných anonymizovaných zápisech a usneseních musí být uvedeno, že je zveřejňována upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle výše citovaného zákona o ochraně osobních údajů. Zvukový ani obrazový záznam se následně nezveřejňuje.
8. Týká-li se přijaté usnesení Zastupitelstva rozhodnutí o vyhlášení nebo nevyhlášení místního referenda na návrh přípravného výboru pro místní referendum (§14 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů), Zastupitelstvo prostřednictvím primátora neprodleně vyrozumí zmocněnce přípravného výboru o přijatém usnesení a zároveň toto usnesení vyvěsí na úřední desce a elektronické úřední desce Magistrátu města po dobu 15 dnů.

Článek 13
Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Úkoly vyplývající ze zasedání Zastupitelstva projedná Rada zpravidla na své nejbližší schůzi. Předlohu Radě předkládá předsedající.
2. Kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva provádí Kontrolní výbor, který zápis o provedené kontrole předkládá Zastupitelstvu.

Článek 14
Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád byl vydán na 13. zasedání Zastupitelstva města Přerova konaném dne 10. září 2012, usnesením číslo 593/13/10/2012.
2. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 11. září 2012.
3. Změny a doplnění Jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo.
4. Zrušují se:
 - usnesení Zastupitelstva města Přerova č. 68/4/2/2011 ze 4. zasedání Zastupitelstva města Přerova konaného dne 14. února 2011, kterým byl schválen Jednací řád Zastupitelstva města Přerova
 - usnesení Zastupitelstva města Přerova č. 229/6/8/2011 ze 6. zasedání Zastupitelstva města Přerova konaného dne 20. června 2011, kterým byla schválena změna Jednacího řádu Zastupitelstva města Přerova.

V Přerově dne 10. září 2012

Ing. Jiří Lajtoch
primátor

Mgr. Josef Kulíšek
náměstek primátora