

Město HLUK	
Jednací řád Zastupitelstva města Hluk	
Zpracovatel:	Ing. Martina Zdráhalová
Schváleno:	Zastupitelstvem města Hluk
Platnost od:	24.06.2020
Účinnost od:	01.07.2020
Účinnost do:	neurčitá
Určeno:	Pro Městský úřad Hluk, členové Zastupitelstva města Hluk
Přílohy	

VYMEZENÍ POJMŮ

komise	orgán Rady města Hluk
město	město Hluk
předsedající	člen Zastupitelstva města Hluk, který zasedání řídí
rozprava	řečnické vystoupení účastníků zasedání k jednotlivým bodům programu
tajemník	tajemník Městského úřadu Hluk
uvolněný člen zastupitelstva	starosta, místostarosta
vedení města	starosta, místostarosta, tajemník
výbor	orgán Zastupitelstva města Hluk
zákon o obcích	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
zasedací místnost	místnost, ve které se zasedání Zastupitelstva města Hluku koná
zasedání	zasedání Zastupitelstva města Hluk
zasedání v mimořádných termínech	zasedání Zastupitelstva města Hluk konané v naléhavé záležitosti mimo plánovaný termín
zasedání v plánovaných termínech	zasedání Zastupitelstva města Hluk konané dle předem plánovaného termínu
zasílání dat (pozvánky, materiálů, usnesení apod.) v elektronické podobě	poskytnutí dat dohodnutým způsobem, např. zaslání datovou schránkou, e-mailem, předáním flash disku nebo poskytnutím přístupových údajů (jména, hesla) k uloženým datům

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád je vydán dle § 96 zákona o obcích a stanoví podrobnosti o jednání Zastupitelstva města Hluk.

Článek 2

Svolání Zastupitelstva města Hluk

1. Zasedání v plánovaných termínech

- 1.1. Zasedání zastupitelstva města se konají zpravidla v termínech stanovených ročními plány termínů konání zasedání Zastupitelstva města Hluk, a to nejméně jedenkrát za tři měsíce.
- 1.2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta alespoň 7 dnů před stanoveným dnem zasedání formou písemné pozvánky, která obsahuje návrh programu zasedání. Pozvánku doručuje městský úřad v listinné podobě jmenovitě každému členu Zastupitelstva města Hluk, a rovněž bude pozvánka všem zasílána i elektronicky. V případě nepřítomnosti starosty svolá zasedání místostarosta nebo starostou pověřený člen Zastupitelstva města Hluk.

2. Zasedání v mimořádných termínech

- 2.1. Starosta může svolat mimořádně zasedání k projednání naléhavých záležitostí nebo ke slavnostní příležitosti. V tomto případě lze členy Zastupitelstva města Hluk svolat jinou než písemnou formou. V případě nepřítomnosti starosty svolá zasedání místostarosta nebo starostou pověřený člen Zastupitelstva města Hluk.

2.2. Termíny zasedání stanovuje starosta.

3. Společná ustanovení ke svolání Zastupitelstva města Hluk

- 3.1. Vyžaduje-li to povaha programu, zve starosta také fyzické osoby, zástupce právnických osob, zejména pak statutární zástupce právnických osob zřízených městem. Pozvání může být realizováno jinou než písemnou formou.
- 3.2. O místě, době a navrženém programu zasedání informuje městský úřad občany takto:
 - a) alespoň 7 dnů před termínem zasedání vyvěšením pozvánky na zasedání na úřední desce městského úřadu, a to po dobu 8 dnů,
 - b) před termínem zasedání vyhlášením pozvánky na zasedání městským rozhlasem, a to ve dnech v kalendářním týdnu, které jsou městským úřadem stanoveny pro vyhlášení informací města,

Článek 3

Program zasedání

1. Návrh programu zasedání zpracovává starosta.
2. Starosta zahrne do návrhu programu zasedání v plánovaném termínu vždy následující body:
 - a) schválení programu,

- b) kontrola plnění usnesení z minulých zasedání,
 - c) zodpovězení dotazů členů Zastupitelstva města Hluk k přijatým usnesením Rady města Hluk,
 - d) různé (obsahuje informace, dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva města Hluk).
3. Na zasedání může být jednáno pouze o záležitostech, které byly do návrhu programu zařazeny a o návrzích, s jejichž zařazením do programu vysloví Zastupitelstvo města Hluk souhlas. Předsedající přednese návrh programu zasedání při jeho zahájení. O tomto návrhu rozhoduje Zastupitelstvo města Hluk hlasováním.
 4. Právo předkládat návrhy k zařazení na program připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, Rada města Hluk a výbory. Předkladatelé nejpozději 14 dnů přede dnem zasedání předloží své návrhy k zařazení na program připravovaného zasedání starostovi tak, aby je mohl do návrhu programu zpracovat a zabezpečit zpracování potřebných podkladů. Pokud starosta návrh předkladatele nezahrne do návrhu programu připravovaného zasedání, rozhodne o jeho zařazení Zastupitelstvo města Hluk hlasováním.
 5. Za včasné zařazení projednání žádostí občanů dle § 16 odstavce 2 písmena f) zákona o obcích do návrhu programu zasedání zodpovídá starosta.

Článek 4 Příprava zasedání

1. Přípravu zasedání organizuje tajemník ve smyslu usnesení Rady města Hluk a na základě návrhu programu připravovaného zasedání dle článku 3 jednacího řádu.
2. Předkladatelem materiálů pro zasedání je Rada města Hluk, člen Zastupitelstva města Hluk nebo výbor. Zpracovatelem materiálů za Radu města Hluk jsou odbory městského úřadu, tajemník, starosta, místostarosta, nebo statutární zástupce právnické osoby zřízené městem. V ostatních případech jsou zpracovateli materiálů přímo jeho předkladatelé.
3. Materiály určené pro zasedání předkládá předkladatel v písemné podobě a musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva města Hluk komplexně posoudit problematiku a přijmout kvalitní rozhodnutí a účinná opatření.
4. Povinné náležitosti materiálů předkládaných k projednání Zastupitelstvu města Hluk:
 - a) název materiálu,
 - b) návrh usnesení,
 - c) datum zpracování,
 - d) identifikace a podpisy předkladatele a zpracovatele materiálu,
 - e) důvodová zpráva, popřípadě přílohy.

5. Důvodová zpráva obsahuje dle povahy projednávané věci zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu,
 - b) rozbor potřeby navrhované úpravy,
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření, popřípadě jejich ekonomický důsledek.
6. Materiály se všemi náležitostmi dle článku 4 odstavců 4. a 5. zařazené do návrhu programu zasedání předávají zpracovatelé (viz článek 4 odstavec 2. jednacího řádu), kterými jsou:
 - a) odbory městského úřadu, a to v potřebném počtu výtisků včetně originálu sekretariátu vedení města,
 - b) starosta, místostarosta, neuvolnění členové Zastupitelstva města Hluk a tajemník, a to v jednom vyhotovení sekretariátu vedení města, přičemž sekretariát zabezpečí vyhotovení potřebného počtu výtisků,
 - c) výbor finanční a kontrolní, a to v jednom vyhotovení odboru financí a rozpočtu, přičemž odbor financí a rozpočtu předá materiál sekretariátu vedení města dle bodu a) tohoto odstavce,
7. Tajemník zabezpečí distribuci materiálů tak, aby byly členům Zastupitelstva města Hluk doručeny takto:
 - a) 7 dnů přede dnem zasedání materiály obsahující návrh rozpočtu města a závěrečný účet města za uplynulý kalendářní rok,
 - b) 7 dnů přede dnem zasedání v ostatních případech,
 - c) v kratším termínu než 7 dnů přede dnem zasedání, popřípadě v den zasedání, a to v neodkladných záležitostech, výjimečných případech a v případě konání zasedání v mimořádném termínu, a to vždy jen se souhlasem starosty.

Materiál doručení členům Zastupitelstva města Hluk v termínu uvedeném v bodě c) se pro přehlednost nazývá přínos.
8. Distribuce materiálů je realizována v elektronické podobě vyjma členů Zastupitelstva města Hluk, kteří požádali o jejich tištěnou formu.
9. Písemnosti označené „ORG“ (organizační materiál) a předkládané členům Zastupitelstva města Hluk spolu s pozvánkou mají informativní charakter a nejsou určeny k projednávání, označení „ORG“ slouží k evidenčním účelům.

Článek 5

Účast členů Zastupitelstva města Hluk a zaměstnanců města na zasedání

1. Člen Zastupitelstva města Hluk je povinen zúčastňovat se zasedání Zastupitelstva města Hluk, jinak je povinen omluvit se starostovi s uvedením důvodu své neúčasti, a to nejpozději před zahájením zasedání Zastupitelstva města Hluk, ze kterého se omlouvá. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá s uvedením důvodu u starosty. Neomluvená účast na zasedání může mít za následek krácení odměny za výkon funkce (dle schváleného usnesení).
2. Zasedání se povinně účastní tajemník s hlasem poradním, vedoucí odborů městského úřadu po dohodě se starostou města a velitel městské policie.
3. Účast na zasedání Zastupitelstva města Hluk stvrzují osoby uvedené v odstavci 1. tohoto článku podpisem do prezenční listiny přítomných, která se stává součástí zápisu ze zasedání.

Článek 6 Průběh zasedání

1. V zasedací místnosti je starostou stanoven zasedací pořádek a člen Zastupitelstva města Hluk v ní obsazuje určené místo, přičemž v průběhu zasedání nesmí být toto místo obsazeno jinou osobou. V zasedací místnosti jsou dále vyhrazena místa zvláště pro povinné účastníky zasedání dle článku 5 odstavce 2., pozvané účastníky dle článku 2 odstavce 3.1. a zvláště pro veřejnost.
2. Zasedání předsedá starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo starostou pověřený člen Zastupitelstva města Hluk.
3. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva města Hluk, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů zasedání náhradní, a to k témuž navrženému programu. Limitujícím faktorem pro ukončení zasedání je doba 30 minut od plánovaného začátku zasedání.
4. Předsedající zejména řídí průběh zasedání, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
5. V zahajovací části zasedání předsedající:
 - a) informuje, zda zasedání bylo řádně svoláno,
 - b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů Zastupitelstva města Hluk včetně oznámení jmen členů Zastupitelstva města Hluk, kteří se ze zasedání omluvili či neomluvili,
 - c) předloží návrh programu zasedání ke schválení,
 - d) předloží návrh na určení dvou ověřovatelů zápisu z přítomných členů Zastupitelstva města Hluk, přičemž navržení ověřovatele se před hlasováním vysloví, zda funkci ověřovatele přijímají, či nikoliv, a jednoho náhradníka (pokud se určený ověřovatel po

výzvě starosty v dohodnutém termínu k ověření zápisu nedostaví, ověří zápis náhradník),

- e) oznámí jméno zaměstnance města, který vyhotoví zápis ze zasedání a jméno sčítatele hlasů
6. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu přednáší předkladatel materiálu.
 7. Rozprava je vedena ke každému bodu programu zvlášť.
 8. Pokud jsou k projednávané problematice předložena stanoviska výborů či občanů, udělí předsedající zástupcům těchto výborů či občanům slovo ještě před zahájením rozpravy.
 9. Předsedající uděluje slovo dle pořadí přihlášení do rozpravy, a to nejprve všem přihlášeným členům Zastupitelstva města Hluk a tajemníkovi a následně všem přihlášeným občanům.
 10. Předsedající uděluje slovo občanovi města (včetně fyzických osob dle § 16 odstavce 3 a § 17 zákona o obcích) k vystoupení ke konkrétnímu bodu programu, ke kterému právě probíhá rozprava.
 11. V rozpravě k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu města za uplynulý kalendářní rok uděluje předsedající slovo dle pořadí přihlášení všem přihlášeným členům Zastupitelstva města Hluk, tajemníkovi a občanům města.
 12. Vystoupení občana je časově omezeno limitem 5 minut s tím, že může k projednávané záležitosti z vlastní vůle vystoupit pouze jednou. O každém dalším časově omezeném vystoupení občana ve stejné věci rozhoduje Zastupitelstvo města Hluk hlasováním.
 13. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popřípadě zodpovězení dotazu, reakci na podnět či připomínku, udělí předsedající také slovo předsedovi výboru, vedoucím odborů městského úřadu, veliteli městské policie a starostou pozvaným účastníkům zasedání dle článku 2 odstavce 3.1. jednacího řádu ke konkrétnímu bodu programu.
 14. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy udělí předsedající slovo:
 - a) členu Zastupitelstva města Hluk, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů,
 - b) členu vlády nebo jím určenému zástupci, senátoru, poslanci nebo zástupci orgánů kraje.
 15. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
 16. Zastupitelstvo města Hluk se může na návrh člena Zastupitelstva města Hluk usnést hlasováním bez rozpravy na těchto omezujících opatřeních průběhu zasedání:
 - a) časové omezení doby řečnického vystoupení,
 - b) omezení počtu vystoupení jednoho řečníka k téže věci nebo k témuž bodu programu.
 17. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen Zastupitelstva města Hluk, přičemž o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Okamžikem rozhodnutí Zastupitelstva

města Hluk o ukončení rozpravy rozprava končí a předsedající již k uzavřené problematice slovo neuděluje, a to bez ohledu na to, zda byl ještě někdo do rozpravy přihlášen.

18. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli návrhu.
19. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání, předsedající může rušitele ze zasedací místnosti vykázat.
20. Nemluví-li řečník k projednávané věci, odchyluje-li se od tématu nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
21. Všichni přítomní na jednání Zastupitelstva města Hluk jsou povinni dodržovat zásady slušného chování a vystupování vůči všem ostatním přítomným osobám.

Článek 7

Hlasování a přijímání usnesení

1. Ke každému bodu programu přijímá Zastupitelstvo města Hluk usnesení, o kterém hlasuje. Usnesení navrhuje předkladatel návrhu vždy písemně takto:
 - a) prostřednictvím materiálu nebo přínosu zařazeného na program zasedání, ve smyslu článku 4 jednacího řádu,
 - b) přímo na zasedání prostřednictvím vlastnoručně podepsaného a ve všech bodech vyplněného návrhového lístku (viz příloha č. 1 jednacího řádu), který odevzdá předsedajícímu.
2. Návrhové lístky k předkládání návrhů na usnesení mají členové Zastupitelstva města Hluk připraveny na svém místě v zasedací místnosti a v případě nedostatku pak u zapisovatelky.
3. Přijaté usnesení musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Rozhodnutí, závěry a opatření musí být v usnesení formulovány stručně a adresně. Usnesením se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi a jiným členům Zastupitelstva města Hluk, Rady města Hluk, městskému úřadu a výborům.
4. Každý člen Zastupitelstva města Hluk nebo tajemník může navrhnout, aby se o jednotlivých bodech navrženého usnesení hlasovalo odděleně. O tomto návrhu rozhodne Zastupitelstvo města Hluk bez rozpravy. Jejich pořadí pro postupné hlasování stanoví předsedající.
5. Předsedající dává hlasovat o návrzích na usnesení v pořadí, v jakém byly předloženy, tj. nejdříve o návrhu předkladatele materiálu. Jsou-li předloženy návrhy v několika variantách, doplňující nebo protinávry, dá o nich předsedající hlasovat v pořadí, v jakém byly předloženy.
6. Jestliže žádný z předložených návrhů usnesení k projednávanému bodu programu nezískal potřebnou většinu hlasů, může předsedající vyhlásit dohodovací řízení. V tomto případě předsedající vyzve všechny volební strany zastoupené přítomnými členy Zastupitelstva města Hluk, aby jmenovaly svého jednoho zástupce pro toto řízení, a zasedání přeruší.

Dohodovacímu řízení předsedá předsedající, proto volební strana, jíž je předsedající členem, svého zástupce nejmenuje. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm bez rozpravy hlasovat. Nezáká-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.

7. V případě, že se při projednávání určité záležitosti projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může Zastupitelstvo města Hluk projednání této věci odložit a jednat o ní na některém ze svých příštích zasedání.
8. Zastupitelstvo města Hluk hlasuje formou veřejného hlasování zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
9. Jestliže člen Zastupitelstva města Hluk nehlasuje vůbec, má se za to, že se hlasování zdržel. Po dohodě s předsedajícím může hlasování o návrhu usnesení řídit jeho předkladatel.
10. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva města Hluk.

Článek 8

Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva města Hluk

1. Člen Zastupitelstva města Hluk může v bodě programu nazvaném „Různé“ vznášet dotazy, připomínky a podněty na:
 - a) Radu města Hluk a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jichž je město zřizovatelem,
 - b) tajemníka, vedoucí odborů městského úřadu, velitele městské policie.
2. Na dotazy, připomínky a podněty podané ústně přímo na zasedání odpovídá dotazovaný, pokud je na zasedání přítomen, tazatelé ústně. Pokud člen Zastupitelstva města Hluk i přes ústní zodpovězení vyžaduje písemnou odpověď, vyžaduje se písemná forma podání uvedená v odstavci 3. tohoto článku.
3. Požaduje-li člen Zastupitelstva města Hluk, aby dotazovaný reagoval na dotaz, připomínku či podnět písemně nebo zodpovězení či řešení takového dotazu, připomínky nebo podnětu, na které z povahy věci nelze reagovat ústně přímo na zasedání, podává člen Zastupitelstva města Hluk svůj dotaz, připomínku či podnět písemně, a to prostřednictvím vlastnoručně podepsaného a ve všech bodech vyplněného lístku „Dotaz, připomínka, podnět člena Zastupitelstva města Hluk“ (viz příloha č. 2 jednacího řádu), který odevzdá předsedajícímu. Dotazovaný odpovídá členu Zastupitelstva města Hluk písemně do 30 dnů.

Článek 9

Přerušeni a ukončení zasedání

1. Předsedající prohlásí zasedání za přerušené, klesl-li počet členů Zastupitelstva města Hluk na probíhající zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva města

Hluk. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů k neprojednané části programu přerušeno zasedání.

2. Zasedání může být přerušeno také rozhodnutím členů Zastupitelstva města Hluk. V tomto případě předsedající svolá zasedání znovu do 15 dnů k neprojednané části programu přerušeno zasedání. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li jeho program projednán.

Článek 10

Organizačně technické záležitosti

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis.
2. Vyhotovení zápisu dle jednacího řádu zabezpečuje tajemník.
3. Zápis obsahuje zejména:
 - a) pořadové číslo zasedání,
 - b) datum a místo zasedání,
 - c) hodinu zahájení a ukončení zasedání,
 - d) dobu přerušeno zasedání,
 - e) jméno předsedajícího,
 - f) jména zapisovatele a sčítatele hlasů
 - g) jména dvou schválených ověřovatelů včetně náhradníka,
 - h) počet přítomných členů Zastupitelstva města Hluk,
 - i) jména nepřítomných omluvených členů Zastupitelstva města Hluk,
 - j) jména nepřítomných neomluvených členů Zastupitelstva města Hluk,
 - k) u přítomných členů Zastupitelstva města Hluk evidenci doby opuštění zasedací místnosti,
 - l) jména nepřítomných omluvených zaměstnanců města, kteří jsou povinnými účastníky zasedání dle jednacího řádu,
 - m) jména nepřítomných neomluvených zaměstnanců města, kteří jsou povinnými účastníky zasedání dle jednacího řádu,
 - n) schválený program zasedání,
 - o) stručný obsah záležitosti, která byla zařazena na program jednání bez písemných podkladů,

- p) průběh a výsledek hlasování (podané návrhy usnesení včetně uvedení navrhovatelů a hlasování o nich) s tím, že výsledek hlasování se uvede v pořadí počtem hlasů pro návrh, počtem hlasů proti návrhu a počtem hlasů, které se hlasování o návrhu zdržely; pokud člen Zastupitelstva města Hluk požádá, aby bylo uvedeno, jak hlasoval, bude výsledek hlasování zaznamenán dle jeho požadavku.
4. Součástí zápisu je:
- a) prezenční listina přítomných s jejich vlastnoručními podpisy,
 - b) pozvání na zasedání Zastupitelstva města Hluk,
 - c) písemné materiály předkládané k projednání Zastupitelstvu města Hluk dle článku 4 odstavce 4. jednacího řádu,
 - d) písemné informace označené ORG dle článku 4 odstavce 9. jednacího řádu,
 - e) přijatá usnesení Zastupitelstva města Hluk,
 - f) písemně podané dotazy, připomínky, podněty členů Zastupitelstva města Hluk dle článku 8 jednacího řádu,
 - g) písemně podané návrhové lístky Zastupitelstva města Hluk s vlastnoručními podpisy předkladatelů dle článku 7 odstavce 1.,
 - h) připomínky vedoucích odborů a velitele městské policie k materiálům předkládaným na zasedání Zastupitelstva města Hluk.
5. Každé přijaté usnesení Zastupitelstva města Hluk má přiřazeno číslo dle následujícího číselníku:
- ZM x/y/z**
- x** – pořadové číslo zasedání zastupitelstva příslušného volebního období
- y** – číslo kalendářního roku příslušného volebního období
- z** – pořadové číslo usnesení daného zasedání zastupitelstva
6. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisují jej starosta nebo místostarosta a dva schválení ověřovatelé. Usnesení zpracované jako příloha zápisu se opatřuje podpisy starosty a místostarosty. Termín ověření zápisu dohodne s ověřovateli

sekretariát vedení města. O námitkách člena Zastupitelstva města Hluk proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Zastupitelstva města Hluk.

7. Zápis ze zasedání je za daný kalendářní rok uložen na sekretariátu vedení města, následně je pak uložen ve spisovně, a je s ním nakládáno dle spisového a skartačního řádu.
8. Městský úřad rozešle elektronicky vyhotovené usnesení Zastupitelstva města Hluk takto:
 - 1 vyhotovení členům Zastupitelstva města Hluk, tajemníkovi, vedoucím odborů městského úřadu, veliteli městské policie do 11 dnů.
9. O přijatých usneseních každého zasedání informuje městský úřad občany do 11 dnů od data konání zasedání vyvěšením všech přijatých usnesení v upravené verzi pro zveřejnění z důvodů dodržení přiměřenosti zveřejňování osobních údajů na úřední desce městského úřadu, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup, po dobu 15 dnů.

Článek 11

Tiskové opravy usnesení

1. Tiskovou opravu usnesení týkající se zřejmých překpisů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel nebo zapisovatel po projednání s tajemníkem samostatným sdělením „tisková oprava“ zaslaným všem adresátům usnesení včetně zveřejnění na úřední desce městského úřadu.
2. Tisková oprava se uvede na závěr vyhotoveného usnesení z následujícího zasedání.
3. Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení. Takovou opravu usnesení může provést na návrh Rady města Hluk zastupitelstvo na svém zasedání.

Článek 12

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení

1. Plnění usnesení Zastupitelstva města Hluk zabezpečuje tajemník.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zpracovává tajemník formou samostatného materiálu v souladu s článkem 3 odstavcem 2. jednacího řádu.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

1. Touto vnitroorganizační směrnicí se ruší Jednací řád Zastupitelstva města Hluk ze dne 19.11.2010.
2. Tuto vnitroorganizační směrnicí vydalo Zastupitelstvo města Hluk 24.06.2020 usnesením č. ZM 10/2020/43
3. Tato vnitroorganizační směrnice nabývá platnosti 24.06.2019.
4. Tato vnitroorganizační směrnice nabývá účinnosti 01.07.2020.

5. Správcem této vnitroorganizační směrnice se stanovuje tajemník.
6. Kontrolou dodržování vnitroorganizační směrnice je pověřen kontrolní výbor Zastupitelstva města Hluk.

Ing. Martin Křižan v.r.
starosta

Mgr. Zdeněk Botek v.r.
místostarosta

Seznam příloh:

Příloha č. 1: Návrhový lístek Zastupitelstva města Hluku

Příloha č. 2: Dotaz, připomínka, podnět člena Zastupitelstva města Hluku