

Městský úřad Orlová

řád č. 6/2010

NÁZEV: Jednací řád Zastupitelstva města Orlová

STRUČNÝ OBSAH:

- Čl. 1 – Úvodní ustanovení
- Čl. 2 – Pravomoci zastupitelstva města
- Čl. 3 – Svolávání zasedání zastupitelstva města
- Čl. 4 – Příprava zasedání zastupitelstva města
- Čl. 5 – Účast členů zastupitelstva města na zasedání
- Čl. 6 – Pořad zasedání zastupitelstva města
- Čl. 7 – Průběh zasedání zastupitelstva města
- Čl. 8 – Příprava usnesení zastupitelstva města
- Čl. 9 – Hlasování
- Čl. 10 – Diskuse, dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a občanů a interpelace členů zastupitelstva města
- Čl. 11 – Péče o nerušený průběh zasedání
- Čl. 12 – Ukončení zasedání zastupitelstva města
- Čl. 13 – Výbory
- Čl. 14 – Volební kluby
- Čl. 15 – Zápis o průběhu zasedání
- Čl. 16 – Zabezpečení a kontrola usnesení
- Čl. 17 – Závěrečná ustanovení

ZPRACOVAL: Odbor správy úřadu

SCHVÁLENO: Zastupitelstvem města Orlová **DNE:** 15.12.2010
ČÍSLO USNESENÍ: 17/2

ODKAZ NA PRÁVNÍ PŘEDPISY:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění všech změn a doplnění

PLATNOST OD: 15.12.2010

ÚČINNOST OD: 15.12.2010

RUŠÍ SE: Jednací řád Zastupitelstva města Orlová ze dne 13.12.2006

NOVELIZACE:	Čl. 7 bod 1, 9	ze dne 14.09.2011 – usn.č.152/7
	Čl. 9 bod 10	ze dne 14.09.2011 – usn.č.152/7
	Čl. 15 bod 3	ze dne 14.09.2011 – usn.č.152/7
	Čl. 6 bod 3, 10,	ze dne 07.12.2011 – usn.č.184/9
	Čl. 9 bod 1, 4, 5, 6	ze dne 07.12.2011 – usn.č.184/9
	Čl. 14 bod 8	ze dne 07.12.2011 – usn.č.184/9
	Čl. 16 bod 4	ze dne 07.12.2011 – usn.č.184/9

DO SOUBORU SMĚRNIC ZAŘAZENO DNE: 16.12.2010
POČET STRAN: 16

ŘÁD ZRUŠEN DNE: -----

JEDNACÍ ŘÁDY ORGÁNŮ MĚSTA
ORLOVÁ

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA ORLOVÁ

Orlová, prosinec 2010

ČI. 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Zastupitelstvo města Orlová vydává podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění všech změn a doplnění, dále jen zákon, tento jednací řád.
2. Jednací řád zastupitelstva města (dále jen jednací řád) stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva města, zejména o jeho přípravě, svolávání, průběhu jednání, usnášení a kontrole plnění jeho usnesení.
3. O záležitostech upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

ČI. 2

PRAVOMOCI ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města (§ 35 odst. 1 zákona). Ve věcech patřících do přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zákon nebo zvláštní zákon. Zastupitelstvu města je vyhrazeno rozhodování v záležitostech uvedených v ustanovení § 84, § 85 zákona.

ČI. 3

SVOLÁVÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Zastupitelstvo města se schází dle potřeby, nejméně však 1x za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města svolává starosta písemnou pozvánkou, která musí být doručena každému členu zastupitelstva města nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání. Na vyžádání může být pozvánka zaslána elektronickou poštou.

2. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva města tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
3. V pozvánce na zasedání zastupitelstva města musí být uveden termín a místo jejího konání a navržený pořad jednání. K pozvánce musí být přiloženy materiály určené k projednání a rozhodnutí na zasedání zastupitelstva města. Bylo-li zasedání zastupitelstva města svoláno na základě žádosti osob uvedených v předchozím odstavci, musí to být v pozvánce uvedeno.
4. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle předchozích odstavců, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva města.
5. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva města informuje městský úřad občany nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva města, a to oznámením na úřední desce, prostřednictvím místního tisku, rozhlasu, popř. jiným způsobem v místě obvyklým.
6. Zasedání zastupitelstva města je veřejné.

ČI. 4

PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta města podle harmonogramu stanoveného radou města, přitom stanoví zejména:
 - dobu a místo zasedání
 - odpovědnost za zpracování a předložení podkladů,
 - způsob projednávání předkládaných materiálů a návrhů na řešení připomínek občanů.
2. Materiály dle připraveného programu jednání zastupitelstva města se předkládají podle povahy buď ústně nebo písemně.

3. Písemné materiály, určené pro projednání a rozhodnutí na zasedání zastupitelstva města předkládá rada města. Zpracovatel materiály předá odboru správy úřadu tak, aby mohly být členům zastupitelstva města doručeny současně s pozvánkou. Ve výjimečných případech je možno na základě souhlasu rady města tuto lhůtu zkrátit, případně předložit tyto materiály až na zasedání zastupitelstva města.
4. Zpracovatel zodpovídá za úplnou přípravu, přesné a kvalitní vyhotovení materiálu. Dále je povinen nahlásit materiál k jeho zařazení na program jednání a předložit materiál v kompletním znění, řádně zpracovaný odboru správy úřadu ve lhůtách, které jsou stanoveny schváleným termínovníkem pro přípravu, předkládání a odesílání materiálů zastupitelstva města.
5. Zpracovatel je povinen dodržovat stanovené termíny pro:
 - nahlášení názvu materiálu do programu – odboru správy úřadu
 - odevzdání materiálu odboru správy úřadu – originál v písemné formě a jeho uložení v elektronické podobě dle stanoveného postupu.
6. Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují :
 - název materiálu
 - důvodovou zprávu
 - návrh usnesení
 - uvedení zpracovatele a předkladatele.
7. Za správnost návrhu na usnesení a obsah důvodové zprávy plně odpovídá předkladatel.
8. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména výstižný popis projednávané záležitosti s uvedením hodnocení dosavadního stavu, případný rozbor příčin nedostatků a odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.
9. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit projednávanou problematiku a přijmout účinná opatření. Za věcnou správnost podkladů je zodpovědný zpracovatel.

Čl. 5

POŘAD ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Pořad zasedání zastupitelstva města navrhuje rada města. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají dále jen členové zastupitelstva a výborů zastupitelstva města.
2. Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno a rozhodováno jen o záležitostech uvedených v pozvánce na zasedání, případně o dalších záležitostech, s jejímž zařazením do pořadu zasedání vysloví souhlas zastupitelstvo města většinou hlasů jeho členů. Starosta sdělí návrh pořadu zasedání zastupitelstva města při jeho zahájení. O pořadu jednání, o námitkách proti němu nebo návrzích na jeho změnu nebo doplnění rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.
3. Požádá-li člen zastupitelstva města nebo výbor písemně radu města, aby do pořadu zasedání zastupitelstva města byla zařazena jimi navržená záležitost, projedná nejbližší rada města zařazení požadovaného bodu do pořadu nejbližšího zasedání zastupitelstva města.

Čl. 6

PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Před samotným zahájením potvrdí členové zastupitelstva města svou účast vlastnoručním podpisem na presenční listině. Současně s podpisem obdrží hlasovací zařízení, které jsou povinni po ukončení jednání zastupitelstva města vrátit u stolu zapisovatelek. Při ztrátě nebo poškození hlasovacího zařízení hradí člen zastupitelstva města náklady na pořízení náhradní.
2. Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta, jinak místostarosta nebo jiný pověřený nebo zvolený člen zastupitelstva města (dále jen předsedající). Předsedající dále řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledky, přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva města a dbá o to, aby zasedání probíhalo důstojně a mělo pracovní charakter a věcný průběh. Obvykle po 60-ti minutách jednání bude následovat 10-ti minutová přestávka.

3. Před zahájením jednání jsou členové zastupitelstva povinni upozornit na případný „střet zájmů“ (§ 83 odst.2 zákona č. 128/2000 Sb.v úplném znění), je-li na programu jednání zastupitelstva plánováno projednávání materiálu týkajícího se fyzických či právnických osob jejichž zákonným zástupcem je některý z členů zastupitelstva města. V případech a.s. se jedná o členy představenstva a dozorčí rady.

Zákonní zástupci právnických osob jsou vymezeni takto (dle zák.č.513/1991 Sb. v platném znění):

veřejná obchodní společnost (§ 85)	- každý společník
komanditní společnost (§ 101)	- komplementář
společnost s ručením omezeným (§ 133)	- jeden nebo více jednatelů
akciová společnost (§ 131)	- představenstvo, dozorčí rada
družstvo (§ 243 odst.2)	- představenstvo

V případě, že takovýto materiál je zařazen na program jednání dodatečně, mimo schválený program, může člen zastupitelstva upozornit na podjatost některého ze zastupitelů před samotným projednáním tohoto materiálu.

Problematika střetu zájmů při rozhodování orgánů obce je upravena ustanovením § 83 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

O tom, zda existuje důvod, aby byl dotyčný zastupitel vyloučen z projednávání věci, rozhoduje vždy orgán obce, ve kterém se rozhoduje tedy zastupitelstvo.

4. Při zahájení zasedání musí být uvedeno, zda zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno (čl. 3 odst.1 jednacího řádu), zda občané města byli o jeho svolání informováni (čl. 3 odst. 5 jednacího řádu) a zda je zasedání zastupitelstva města schopné usnášení. Není-li při zahájení zasedání zastupitelstva města nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva města. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání, které svolá postupem dle ust. čl. 3 tohoto jednacího řádu.
5. Poté předsedající předloží zastupitelstvu města ke schválení pořad jednání, navrhne zvolení návrhové komise a dva ověřovatele zápisu z řad členů zastupitelstva města a informuje členy zastupitelstva města o tom, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

6. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.
7. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva města je při následujícím zasedání poskytnut k nahlédnutí.
8. Úvodní informaci k předloženým materiálům přednese předkladatel. Vystoupení předkladatele by nemělo přesáhnout časový limit 5 min.
9. Po přednesení úvodního slova předkladatelem zahájí předsedající jednání rozpravu k projednávanému bodu programu. Účastníci rozpravy se do ní přihlásí písemně nebo po výzvě předsedajícího pomocí hlasovacího zařízení, a to jen do konce rozpravy. V případě, že hlasovací zařízení nebude použito zvednutím ruky.
10. Pro rozpravu v době zasedání zastupitelstva města platí, že:
 - ke každé záležitosti může zastupitel i každý diskutující vystoupit pouze dvakrát
 - délka vystoupení je maximálně 3 minuty
 - technické poznámky nemohou přesáhnout dobu 1 minuty
 - na návrh může zastupitelstvo města tato omezení změnit
 - dotazy, které vzniknou v průběhu rozpravy a je vyžadována písemná odpověď, je nutné předat písemně zapisovateli
 - na technické poznámky není možné požadovat písemné odpovědi
11. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy, musí být uděleno slovo členu zastupitelstva města, který namítá porušení jednacího řádu nebo obecně závazných právních předpisů.
12. Vedoucí odborů MěÚ Orlová, vedoucí pracovníci organizačních složek Města Orlová, zástupce městské akciové společnosti a předseda osadního výboru mají právo vystoupit na jednání Zastupitelstva města Orlová v rozpravě k projednávaným bodům.
13. Starosta předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.

14. Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu jednání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu.
15. Ten, jemuž neudělil předsedající slovo, nemůže se ho ujmout.

ČI. 7

PŘÍPRAVA USNESENÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází z předložených materiálů a diskuse.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu města předkládá k rozhodnutí návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva města, radě města a výborům.
4. V závěru jednání přednese návrhová komise souhrnný návrh na usnesení obsahující všechna přijatá usnesení ve správném znění a v souladu se zákonem.
5. Usnesení zastupitelstva města podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

ČI. 8

HLASOVÁNÍ

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

3. Byly-li k projednávanému materiálu předloženy protinávry, hlasuje se nejprve o protinávruzích, a to v pořadí, jak byly předloženy, a poté o původním návrhu na usnesení.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě předložení protinávru se hlasuje způsobem dle předchozího odstavce tohoto jednacího řádu. Je-li některý návrh schválen, o dalších návrzích k téže záležitosti se již nehlasuje.
5. Každý protinávrh je předán v písemném znění návrhové komisi.
6. Jestliže žádný z předložených návrhů nezískal při hlasování potřebnou většinu hlasů, může se zastupitelstvo města na návrh člena zastupitelstva města usnést na dohodovacím řízení. Předsedající zasedání zastupitelstva města přeruší na dobu, kterou současně stanoví. Dohodovacímu řízení předsedá starosta a není-li přítomen, místostarosta nebo předsedající za účasti vedoucích volebních klubů nebo jejich zástupců. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh, dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
7. Nepřijme-li zastupitelstvo města navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant a neproběhlo dohodovací řízení, končí projednávání bez přijetí usnesení.
8. Hlasování je veřejné. Hlasuje se zdvižením ruky, v případě použití hlasovacího zařízení tímto zařízením. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, tj. 18 a více členů.
9. Zastupitelstvo města může hlasováním dle předchozího bodu tohoto jednacího řádu rozhodnout, že další nebo některé hlasování zastupitelstva města bude tajné. V případě tajného hlasování se hlasuje pomocí hlasovacích lístků.

10. Pokud člen zastupitelstva města požádá o jmenovité hlasování o projednávaném materiálu a zastupitelstvo města ho schválí, je v zápise jmenovitě uvedeno, jak jednotliví členové zastupitelstva města hlasovali. V případě hlasování pomocí hlasovacího zařízení je výstup z jednotlivých hlasování přiložen k zápisu z jednání.

Čl. 9

DISKUSE, DOTAZY, PŘIPOMÍNKY A PODNĚTY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA A OBČANŮ A INTERPELACE ČLENŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Členové zastupitelstva města a občané města Orlové mají právo vznášet na zasedání zastupitelstva města dotazy, připomínky a podněty. Členové zastupitelstva města mají právo předkládat interpelace.
2. Občan města Orlové je povinen prokázat trvalé bydliště na území města před svým vystoupením a rovněž fyzická osoba vlastníci na území města Orlové nemovitost je povinna před svým vystoupením prokázat vlastnictví této nemovitosti.
3. Ve stanovených časech případně po projednání všech bodů programu zahájí řídící zasedání diskusi. Do diskuse se hlásí členové zastupitelstva, občané města (§16 odst.2 pís. c) zák.128/2000 Sb. v platném znění) a fyzické osoby vlastníci na území města nemovitost (§ 16 odst.3 zák. 128/2000 Sb.v platném znění), během jednání písemně, nebo osobně v průběhu diskuse. Ostatní účastníci zasedání se mohou diskuse zúčastnit jen se souhlasem zastupitelstva města.
4. Na dotazy, připomínky a interpelace členů zastupitelstva města odpovídá dotazovaný, nebo starosta, místostarosta anebo předsedající bezodkladně. Na dotazy, připomínky a interpelace, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpovídá rada města písemně, nejdéle do 30 dnů ode dne, kdy se konalo zasedání zastupitelstva města. Tyto dotazy, připomínky a interpelace však musí být písemně předány zapisovatelce. V opačném případě se na ně neodpovídá.

5. Souhrnnou zprávu o vyřízení písemných dotazů, připomínek, podnětů a interpelací členů zastupitelstva předkládá rada města zastupitelstvu města na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, připomínky, podnětu nebo interpelace člena zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo města o dalším postupu vyřízení tohoto dotazu, připomínky, podnětu nebo interpelace.
6. Dotazy, připomínky, podněty a interpelace přednesené na zasedání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a je o nich a způsobu jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu.
7. Diskuse pro občany, kteří chtějí vystoupit mimo projednávaný program bude ve stanovený čas cca v 11.00 hod. a v 17.00 hod.
8. Pro diskusi v době zasedání zastupitelstva města platí, že:
 - ke každé záležitosti může zastupitel i každý diskutující vystoupit pouze dvakrát
 - délka diskusního příspěvku je maximálně 3 minuty
 - na návrh může zastupitelstvo města tato omezení změnit

Čl. 10

PÉČE O NERUŠENÝ PRŮBĚH ZASEDÁNÍ

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, v případě porušení tohoto ustanovení jednacího řádu je předsedající oprávněn učinit přiměřená pořádková opatření, včetně vykázaní z jednací místnosti.
2. V případě překročení časového limitu dle ustanovení čl. 7 odst. 9 tohoto jednacího řádu nebo v případě, že se diskusní příspěvek netýká schváleného pořadu jednání zastupitelstva města, může předsedající odejmout diskutujícímu slovo.

Čl. 11

UKONČENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

1. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva města za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající je povinen ukončit zasedání zastupitelstva města v případě, že počet přítomných členů zastupitelstva města poklesl pod nadpoloviční většinu jeho členů.
3. Předsedající je oprávněn přerušit nebo ukončit zasedání zastupitelstva města i z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

Čl. 12

VÝBORY

1. Zastupitelstvo města zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Zastupitelstvo města je povinno zřídit výbor finanční a kontrolní a podle úvahy i jiné výbory zastupitelstva. (§ 117, odst.1 a 2 zákona 128/2000 Sb. v úplném znění).
Do těchto výborů volí zastupitelstvo města své členy, podle potřeby další odborníky. Předsedou výboru, který je volen zastupitelstvem města, musí být vždy člen zastupitelstva města. (§ 117, odst. 4 zákona 128/2000 Sb. v úplném znění).
2. V částech obce může zřídit zastupitelstvo obce osadní nebo místní výbor.

Čl. 13

VOLEBNÍ KLUBY

1. Volební klub tvoří zastupitelé zvoleni za danou volební stranu.

Čl. 14
ZÁPIS O PRŮBĚHU ZASEDÁNÍ

1. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník, který zabezpečuje vedení evidence usnesení z jednotlivých zasedání zastupitelstva města a soustředování zpráv o jejich plnění.
2. Schválený zápis osvědčuje průběh zasedání zastupitelstva města a přijatá usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a návrhy, připomínky, interpelace, dotazy a podněty podané v průběhu zasedání písemně.
3. V zápise, který je nutno pořídit do 10 pracovních dnů po skončení zasedání a který musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí, se uvede:
 - den a místo zasedání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - počet přítomných členů zastupitelstva města a jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
 - schválený pořad jednání
 - stručný průběh rozpravy se jmény řečníků
 - průběh a výsledek hlasování (v případě hlasovacího zařízení výstup ze software)
 - přijatá usnesení.
4. O námitkách členů zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.
5. O každém zasedání se pořizuje magnetofonový záznam, který slouží jako podklad pro zpracování písemného zápisu ze zasedání.
6. Každý člen Zastupitelstva města Orlové má nárok na zapůjčení či obdržení zvukového záznamu z jednání Zastupitelstva města Orlové, které je podmíněno doručením kompatibilního média stanoveného informatiky.
7. Záznam z jednání Zastupitelstva města Orlové se uchovává po dobu 10-ti let.

8. Záznam o průběhu hlasování, který je součástí zápisu se současně zveřejní na webových stránkách města ve lhůtě 10 dnů od jednání zastupitelstva města.

Čl. 15

ZABEZPEČENÍ A KONTROLA USNESENÍ

1. Rada města projedná na svém nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města. Návrh radě města předkládá tajemník městského úřadu.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí rada města a informuje každé zasedání zastupitelstva města.
3. Schválené usnesení zastupitelstva města je odborem správy úřadu neprodleně po podpisu umístěno na internetové stránky města.

Čl. 16

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Pro záležitosti zvláště neupravené tímto jednacím řádem platí ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
2. Ruší se dosavadní Jednací řád Zastupitelstva města Orlová ze dne 13.12.2006.
3. Jednací řád Zastupitelstva města Orlová schválilo zastupitelstvo města dne 15.12.2010.
4. Aktualizaci Jednacího řádu Zastupitelstva města Orlová schválilo zastupitelstvo města dne 7.12.2011.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení.