



Zastupitelstvo města Poběžovice Jednací řád



Zastupitelstvo města (dále jen „Zastupitelstvo“) se usneslo v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), na tomto jednacím řádu.

ČÁST PRVNÍ: JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA

Čl. I

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání a usnášení Zastupitelstva, způsob zápisu ze zasedání Zastupitelstva, kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva a další související otázky. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.

Čl. II

Pravomoci zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
- (2) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

Čl. III

Svolání zasedání Zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání svolává starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta, popř. jiný člen Rady města (dále jen „Rada“), nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání elektronickou pozvánkou, obsahující místo, čas a návrh programu zasedání.
- (2) Adresáty pozvánek na zasedání Zastupitelstva jsou: členové Zastupitelstva, tajemník MěÚ, osoby, o jejichž pozvání rozhodla Rada nebo požádal člen Zastupitelstva.
- (3) Zasedání Zastupitelstva jsou veřejná a informace o konání zasedání je občanům sdělena způsobem v místě obvyklém (např. hlášení místního rozhlasu, plakátovací plochy atd.) nejpozději 5 dnů před jeho konáním.
- (4) Městský úřad zveřejní pozvánku na zasedání s informací o místě, době a navrženém programu nejméně 7 dnů předem na úřední desce a v elektronické podobě.
- (5) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva nebo hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu, je starosta povinen svolat zasedání Zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
- (6) Starosta svolá zasedání Zastupitelstva také na základě předchozího usnesení Zastupitelstva města nebo Rady k projednání naléhavých záležitostí. Dále může svolat zasedání ke slavnostním příležitostem.

Čl. IV

Příprava zasedání Zastupitelstva

- (1) Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, výbory, popř. další osoby, které o to Zastupitelstvo požádá nebo určí Rada při přípravě programu zasedání Zastupitelstva.
- (2) Starosta kompletuje návrhy, zprávy a jiné materiály pro jednání zastupitelstva obce a předkládá je Radě k projednání.
- (3) Materiály pro jednání Zastupitelstva předkládané výbory Rada zařadí do návrhu programu bez projednání.
- (4) Materiály a podklady pro jednání Zastupitelstva jsou přílohou pozvánky a jsou členům Zastupitelstva doručeny nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit danou problematiku a přijmout rozhodnutí.
- (5) Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům Zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění předkladatel návrhu a v průběhu zasedání je poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.

Čl. V

Účast členů Zastupitelstva na zasedání

- (1) Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi, popř. tajemníkovi MěÚ s uvedením důvodu své nepřítomnosti.
- (2) Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva při příchodu podpisem do listiny přítomných.

Čl. VI

Program zasedání Zastupitelstva

- (1) Program zasedání Zastupitelstva předkládá starosta po předchozím schválení Radou a schvaluje ho Zastupitelstvo.
- (2) Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem Zastupitelstva.
- (3) Návrh programu zasedání je Zastupitelstvu předkládán ke schválení v úvodu zasedání. Členové Zastupitelstva mohou navrhnout změny navrženého programu (doplnění, vypuštění nebo změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu.
- (4) Po schválení programu zasedání může člen Zastupitelstva navrhnout zařazení nového bodu programu pouze v případě, že předcházející bod byl ukončen hlasováním o usnesení. O zařazení nového bodu v průběhu zasedání rozhodne Zastupitelstvo.

Čl. VII

Zahájení zasedání zastupitelstva

- (1) Zasedání Zastupitelstva řídí starosta nebo jiný pověřený člen Zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
- (2) Zasedání Zastupitelstva zahajuje předsedající. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání Zastupitelstva k témuž programu.
- (3) Předsedající řídí hlasování a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

- (4) Předsedající oznámí veřejnosti, zda je městem pořizována nahrávka zasedání Zastupitelstva, za jakým účelem a jak s ní bude dále nakládáno.
- (5) Předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů Zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání.
- (6) V zahajovací části zasedání Zastupitelstva předsedající vyzve ověřovatele zápisu z předešlého zasedání Zastupitelstva o přednesení zprávy. O námitkách člena Zastupitelstva proti zápisu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním a budou přílohou tohoto zápisu. Výhrady k zápisu Zastupitelstvo zařadí na program zasedání. Nejsou-li podány námitky proti zápisu, je pokládán tento za schválený.
- (7) Předsedající předloží návrh na volbu a určení dvou členů Zastupitelstva a jednoho náhradníka za ověřovatele zápisu z aktuálního zasedání.

Čl. VIII

Průběh zasedání zastupitelstva

- (1) Nikdo nesmí rušit řádný průběh zasedání Zastupitelstva.
- (2) Pokud kdokoliv z přítomných průběh zasedání Zastupitelstva města ruší, předsedající jej vyzve, aby této činnosti zanechal. Předsedající může osobě, která narušuje řádný průběh zasedání, odejmout slovo nebo ji vykázat z místnosti.
- (3) Pokud není pořádku dosaženo, může předsedající přerušit jednání na dobu 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, může předsedající předčasně ukončit zasedání s tím, že bude v souladu se zákonem svoláno nejpozději do 15 dnů zasedání nové. Pokud kdokoliv z členů Zastupitelstva města s přerušením, popř. s předčasným ukončením zasedání Zastupitelstva nesouhlasí, rozhodne o přerušení, popř. o předčasném ukončení zasedání Zastupitelstvo hlasováním.

Čl. IX

Rozprava

- (1) Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud nebylo hlasováním členů Zastupitelstva o usnesení ukončeno projednávání daného bodu programu. S výjimkou návrhu rozpočtu a schválení závěrečného účtu obce, kde není délka ani počet příspěvků pro nikoho omezena, činí přípustná délka příspěvku 5 minut. K jednomu bodu programu zasedání je možno se přihlásit dvakrát, počtem vystoupení však není omezen předkladatel. Vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.
- (2) Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům Zastupitelstva a tajemníkovi MěÚ v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo přítomnému zaměstnanci města, zástupci výboru, popř. zástupci právnické osoby, kterou obec založila nebo zřídila.
- (3) Po vystoupení členů Zastupitelstva dle článku 9 odst. 1 udělí předsedající slovo přihlášeným občanům města, kteří dosáhli věku 18 let, a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost (dále jen „občan obce“), aby mohli na zasedání Zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci. Jejich vystoupení je časově omezeno 5 minutami, po této době jim předsedající může odejmout slovo.
- (4) V rozpravě k bodu *Různé a diskuze* je přípustná celková délka vystoupení jednoho účastníka zasedání 10 minut, po této době mu předsedající může odejmout slovo.
- (5) Zúčastní-li se zasedání Zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.
- (6) Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem Zastupitelstva.

- (7) Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi Zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
- (8) V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu předsedající udělil slovo.
- (9) Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- (10) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen Zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- (11) Nejpozději po 2 hodinách souvislého jednání Zastupitelstva předsedající vyhlásí přestávku trvající alespoň 10 minut.

Čl. X

Příprava usnesení zastupitelstva

- (1) Návrh usnesení předkládaný Zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy členů Zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.
- (2) Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně, adresně a umožňuje-li to podstata věci, může v něm být obsažen termín plnění a odpovědnost za jeho splnění.

Čl. XI

Usnesení zastupitelstva, hlasování

- (1) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
- (2) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu, popř. podbodu jednání.
- (3) Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti, stanoví-li tak zákon, starostovi a jiným členům Zastupitelstva, výborům, městskému úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou město založilo nebo zřídilo.
- (4) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (5) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- (6) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o původním návrhu usnesení. Pozměňující návrhy musí být předány předsedajícímu vždy písemně. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
- (7) O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
- (8) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- (9) V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat návrh usnesení, může Zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na příštím zasedání.
- (10) Hlasování se provádí veřejně. O tajném způsobu hlasování rozhoduje Zastupitelstvo na návrh člena Zastupitelstva svým usnesením. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Tajné hlasování řídí tříčlenná komise členů Zastupitelstva, která je zvolena veřejným hlasováním.
- (11) Před zahájením hlasování předsedající přesně cituje znění usnesení, o kterém se bude hlasovat.
- (12) Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
- (13) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.

(14) Každý člen Zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O této námitce rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy a pokud jí vyhoví, musí se hlasování opakovat.

(15) Kontrola plnění usnesení je pravidelným bodem každého zasedání Zastupitelstva.

Čl. XII

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

(1) Členové Zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo a 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.

(2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

(3) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

Čl. XIII

Ukončení zasedání zastupitelstva

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

(2) Pokud nedojde ke schválení programu zasedání, Zastupitelstvo projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí u člena zastupitelstva aj.) a předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené.

(3) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů Zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu.

Čl. XIV

Organizačně technické záležitosti

(1) O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník MěÚ.

(2) Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných členů zastupitelstva.

(3) V zápisu se uvádí:

- a) den a místo zasedání,
- b) hodina zahájení a ukončení,
- c) jména určených ověřovatelů zápisu,
- d) počet přítomných členů zastupitelstva,
- e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- f) schválený pořad jednání,
- g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
- h) průběh a výsledek hlasování,
- i) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 15 tohoto jednacího řádu,
- j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
- k) přijatá usnesení,
- l) jméno zapisovatele,
- m) datum pořízení zápisu.

(4) Zápis se vyhotovuje v listinné podobě do 10 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je uložen k nahlédnutí na městském úřadu.

(5) Městský úřad zveřejňuje přijatá usnesení zastupitelstva (zápis), a to v anonymizované podobě, nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva na webových stránkách města.

(6) Adresáty elektronické verze zápisu ze zasedání Zastupitelstva jsou členové Zastupitelstva. Adresáti přijatých usnesení v elektronické verzi jsou členové osadních výborů, zaměstnanci města zařazení do MěÚ a osoby, které mají usnesení plnit nebo jsou v usnesení požádány o spolupráci.

(6) Městský úřad vydává na základě žádosti výpisy z usnesení Zastupitelstva.

Čl. XV

Další povinnosti členů zastupitelstva

(1) 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 orgánu obce, který má danou záležitost projednávat.

(2) Člen Zastupitelstva, který je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona o střetu zájmů, je povinen při jednání zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

Čl. XVI

Další ustanovení

(1) Městský úřad je oprávněn vést seznam členů Zastupitelstva zahrnující: akademický titul, jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště, telefonní číslo, mailovou adresu, povolání a členství v politické straně. Seznam slouží pouze pro potřebu členů Zastupitelstva a městského úřadu. Tyto údaje je městský úřad oprávněn poskytovat na vyžádání třetí osoby. Další informace o členech Zastupitelstva poskytuje městský úřad pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.

(2) Městský úřad přijímá pro členy Zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

ČÁST DRUHÁ: JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

Čl. XIX

Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování výborů.

Čl. XX

Postavení výboru

(1) Zastupitelstvo zřizuje a zrušuje výbory v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. l) a § 117 a násl. zákona o obcích.

(2) Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva.

(3) Náplň činnosti finančního výboru a kontrolního výboru stanoví § 119 zákona o obcích, náplň činnosti osadního výboru stanoví § 121 zákona o obcích. Ostatním výborům stanoví náplň činnosti a úkoly zastupitelstva.

(4) Výbory jsou ze své činnosti odpovědny zastupitelstvu.

(5) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru. Členy osadního výboru jsou občané obce, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v té části obce, pro kterou je osadní výbor zřízen.

(6) Počet členů výboru stanoví zastupitelstvo podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém výbor vyvíjí svoji činnost, vždy má však min. 3 členy. Počet členů výboru je vždy lichý.

(7) Funkce člena výboru zaniká:

a) zánikem mandátu člena Zastupitelstva,

b) okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání Zastupitelstva, že ze své funkce odstoupí,

c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi výboru,

d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen výboru oznámil na jednání výboru, že ze své funkce odstoupí; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání výboru; předseda výboru o této skutečnosti informuje nejbližší zasedání Zastupitelstva města,

e) úmrtím člena výboru,

f) odvoláním.

Čl. XXI

Jednání výboru

(1) Výbor se schází podle potřeby.

(2) Výbor svolává a řídí předseda výboru, který určuje místo, čas a pořad jednání výboru.

(3) Jednání výboru je neveřejné. Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové hlasováním. O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.

(4) O každém jednání se pořizuje zápis, který podepisuje ten, kdo jednání řídil. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů výboru, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.

(5) V případě, že výbor provádí kontrolu, o provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor následně předloží zápis Zastupitelstvu, k němuž připojí vyjádření orgánu, jehož činnosti se kontrola týkala.

(6) Nejpozději do 10 dnů po skončení jednání výboru musí být zápis a usnesení předány městskému úřadu.

Čl. XXII

Usnesení výboru a hlasování

(1) Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

(2) Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

(3) Usnesení, stanoviska a závěry výboru jsou předsedou výboru sdělena na zasedání Zastupitelstva.

Čl. XXIII

Jiná ustanovení

- (1) Výbory předkládají nejméně 1x za rok Zastupitelstvu zprávu o své činnosti, a to zpravidla písemně.
- (2) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat Zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
- (3) Písemnosti vyhotovené výbory se označují v záhlaví názvem obce, uvedením Zastupitelstva a názvem výboru, který písemnost vyhotovil.

ČÁST TŘETÍ: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. XXIV

Závěrečná ustanovení

- (1) Jednací řád Zastupitelstva města a výborů schválilo Zastupitelstvo města Poběžovice usnesením č. 7/9ZM/2024 ze dne 7. 3. 2024 s účinností od 1. 4. 2024.
- (2) Tento Jednací řád Zastupitelstva města Poběžovice a výborů ruší Jednací řád Zastupitelstva města Poběžovice schválený usnesením č. ZM-03-10.12.22-23 ze dne 22.12.2010.

.....
Starosta

.....
Místostarosta