

**Mgr. Petr Panaš**  
nar. 26.7.1969  
byt. Litoměřice, Heydukova 1874/2  
zastupitel Města Litoměřic za Stranu zelených

V Litoměřicích dne 3.12.2014

**Město Litoměřice**  
IČ : 00263958  
Mírové náměstí 15/7  
41201 Litoměřice

**k rukám starosty**

### **Stížnost a upozornění na porušení zákona**

#### I.

Tímto oficiálně podávám stížnost na nezařazení mnou navrženého bodu do jednání zastupitelstva, které se bude konat dne 11.12.2014. Bod k projednání na uvedené zastupitelstvo jsem poslal mailem na sekretariát starosty dne 24.11.2014. Na žádost sekretariátu jsem ho dodal následující den i v písemné podobě. Ze zaslaného usnesení z 03. jednání Rady města Litoměřic konané dne 27.11.2014 je zřejmé, že Rada města bod na jednání zastupitelstva nezařadila. Navržený bod byl dodán v požadovaném formátu, obsahu i v dostatečném časovém předstihu.

#### II.

Nezařazením bodu na jednání zastupitelstva viz. bod I. došlo k porušení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích. a platného jednacího řádu zastupitelstva. Na nezákonnost jednání Vás tímto upozorňuji a požaduji bezodkladné zřízení nápravy.

Dle zákona o obcích má člen zastupitelstva následující práva :

§ 82 - Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo

a) předkládat zastupitelstvu obce, radě obce, výborům a komisím návrhy na projednání,

§94 (1) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory.

Kompetence rady jsou následující :

§ 102 (1) Rada obce připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva obce a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

Nikde není v zákoně uvedeno, že by starosta či rada města měli pravomoc nezařadit řádně předložený bod ze strany zastupitele na program jednání.

Tato skutečnost je v rozporu i s platným jednacím řádem zastupitelstva.

#### *§ 4 - Příprava jednání Zastupitelstva města*

*Přípravu jednání Zastupitelstva organizuje starosta dle programu, přitom stanoví zejména :*

- a) dobu a místo konání,*
- b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,*
- c) způsob projednání materiálů*

*Přípravu jednání Zastupitelstva projedná starosta při zasedání Rady, která uloží potřebné úkoly k přípravě.*

*Písemné materiály včetně pozvánky určené pro jednání zastupitelstva musí být zpracovány a předány na sekretariát kanceláře starosty a tajemníka ( dále jen sekretariát) nejpozději 9 dnů před konáním Zastupitelstva, a odeslány členům ZM nejpozději 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva. Před zasedáním Zastupitelstva mají možnost nahlédnout do těchto materiálů zaměstnanci městského úřadu a předsedové komisí. V případě návrhu rozpočtu a výsledku hospodaření za uplynulý rok musí být tyto materiály zpracovány nejméně 17 dnů před konáním zasedání Zastupitelstva a zveřejněny na úřední desce MěÚ po dobu 15 dnů.*

*Potřebné podklady pro zpracování materiálů připravuje zpravidla příslušný odbor městského úřadu (dále jen zpracovatel), přičemž podle potřeby je zajišťována součinnost s ostatními odbory nebo příspěvkovými organizacemi a zároveň musí být uvedena stanoviska příslušných výborů a komisí. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání Zastupitelstva města mají pouze jeho členové, Rada města a výbory ( dále jen předkladatel )*

*Návrhy se předkládají podle obsahu písemně, výjimečně ústně na jednání Zastupitelstva města.*

*Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují*

- a) název materiálu*
- b) označení zpracovatele a předkladatele*
- c) odůvodnění*
- d) přílohy*
- e) návrh usnesení*

*Sekretariát zajistí kompletaci materiálů od jednotlivých předkladatelů a jejich distribuci jednotlivým členům zastupitelstva.*

S politováním musím konstatovat, že byt' z mé strany bylo vše splněno jako podle zákona, tak i podle jednacího řádu, tak z Vaší došlo k porušením zákona i vnitřního předpisu.

S pozdravem,

Mgr. Petr Panaš

