

JEDNACÍ ŘÁD ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA ŠUMPERKA

Zastupitelstvo města Šumperka (dále jen ZM) v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) vydalo na svém zasedání dne 6. 11. 2006 tento jednací řád zasedání ZM.

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád stanoví zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, usnášení, zabezpečování a kontroly plnění usnesení ZM, jakož i další podrobnosti o zasedání ZM.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZM v mezích zákona hlasováním.

Článek 2 Svolávání a příprava zasedání ZM

1. ZM se svolává a schází v souladu s ustanovením § 92 zákona. Zasedání Zastupitelstva města Šumperka se konají zpravidla podle předem schváleného plánu zasedání ZM, zpravidla 1x za 6 týdnů.
2. O místě, dni, hodině a navrženém programu připravovaného zasedání ZM informuje Městský úřad Šumperk (dále jen MěÚ). Informaci vyvěsí na úřední desce (stacionární) MěÚ a na úřední desce umožňující dálkový přístup MěÚ alespoň 7 dní před zasedáním ZM; kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
3. Na zasedání ZM jsou písemně zváni členové ZM, poslanci a senátoři Parlamentu ČR z města Šumperka a správního obvodu MěÚ¹⁾, vedoucí odborů MěÚ, vedoucí kanceláře tajemníka MěÚ, tisková mluvčí, vedoucí oddělení interního auditu a kontroly, vedoucí Bezpečnostní rady města, ředitelé a vedoucí organizací zřízených nebo založených městem, zástupci statutárních orgánů společností (organizací), vykonávajících správu městského majetku, vedoucí obvodního oddělení Policie ČR, ředitel MP Šumperk, předsedové komisí RM, pokud nejsou členy ZM, Ministerstvo vnitra ČR, odbor dozoru, pracoviště Šumperk.
4. Přípravu zasedání ZM organizuje starosta ve spolupráci s místostarosty, RM a výbory ZM. Za včasnou přípravu a odeslání písemných materiálů včetně kontroly plnění usnesení ZM zodpovídá tajemník MěÚ, který také koordinuje příslušné úkoly plněné odbory MěÚ. Návrh programu zasedání ZM zpravidla předjednává RM.
5. Pravidelně zařazovaným bodem jednání ZM je zpráva o kontrole plnění usnesení ZM, pokud ZM nerozhodne jinak. Pro účel kontroly plnění usnesení ZM vede tajemník MěÚ evidenci usnesení ZM a soustřeďuje zprávy o jeho plnění. Zprávu o kontrole plnění usnesení ZM předkládá tajemník MěÚ ZM.
6. Písemné návrhy pro zasedání ZM se zpravidla předkládají 49x, majetkoprávní 50x prostřednictvím MěÚ a zpravidla obsahují:
 - název projednávané záležitosti,
 - obsah předkládaného návrhu,

- důvodovou zprávu, ve které je zpravidla uvedeno zhodnocení a popis stávajícího stavu, vysvětlení příčin nedostatků, odůvodnění navrhovaných změn, opatření a jejich ekonomický dopad, vztah k rozpočtu Města, stanoviska dotčených orgánů ZM, RM, příslušných odborů MěÚ, příp. dalších osob,
- návrh usnesení.

Pozn.: V případě, že je navrhováno alternativní řešení, je třeba v důvodové zprávě (odůvodnění) uvést výhody a nevýhody každé varianty a zdůvodnit, která varianta je považována za optimální.

- 6.1. Předkládané návrhy musí být zpracovány v souladu s právními předpisy, včetně návaznosti na dříve přijatá usnesení ZM a RM (upozornění na jejich změny a úpravy) tak, aby umožnily členům ZM komplexně posoudit záležitost a přijmout účinná opatření.
- 6.2. Tajemník MěÚ odpovídá za doručení písemných materiálů členům ZM nejpozději 5 dnů před zasedáním ZM.
- 6.3. V odůvodněných případech a v případech, kdy by mohlo dojít k časovému prodlužení, mohou být předloženy materiály v den zasedání ZM. O zařazení takovýchto návrhů na program jednání ZM rozhodne ZM. Materiály informativního charakteru mohou být předloženy bez předchozího souhlasu.
- 6.4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZM mají členové ZM, RM a výbory ZM.

Článek 3 Účast na zasedání ZM

1. Členové ZM jsou povinni se účastnit každého zasedání ZM. Účast na zasedání ZM potvrdí (při příchodu) člen ZM svým podpisem na prezenční listině, která je nedílnou součástí zápisu. Neúčast je povinen omluvit, zpravidla písemně předem, starostovi nebo místostarostovi s uvedením důvodu. Za pozdní příchod a předčasný odchod se omlouvá předsedajícímu zasedání ZM, zpravidla starostovi, a současně tuto skutečnost nahlásí zapisovatelce. Neúčastní-li se člen ZM opakovaně zasedání ZM, může starosta jeho neúčast vhodným způsobem zveřejnit.
2. Při příchodu na své místo dle zasedacího pořádku je člen ZM povinen se přihlásit do systému zapnutí jednotky elektronického hlasovacího zařízení. Při změně místa (např. člen návrhové komise) si člen ZM s sebou přenáší i hlasovací zařízení. Při odchodu z jednací místnosti je zastupitel povinen se odhlásit z hlasovacího systému vypnutím jednotky. Schválení členové návrhové komise si předsednou tak, aby v průběhu zasedání ZM mohli společně pracovat.
3. Další účastníci zasedání ZM zachovávají při jednání klid. Ruší-li, má předsedající právo a povinnost rušitele napomenout. Nemělo-li napomenutí účinek, může nechat rušitele vyvést.

Článek 4 Zahájení zasedání ZM

1. Předsedající zahájí jednání nejpozději 15 minut po stanoveném začátku zasedání ZM. Oznámí počet přítomných, jména omluvených a neomluvených členů ZM a skutečnost, je-li ZM schopné se usnášet. Je-li ZM usnášeníschopné, jmenuje předsedající zapisovatele, nechá schválit dva ověřovatele zápisu a složení návrhové komise. Předsedající dále provede kontrolu hlasovacího zařízení a oznámí, že je v pořádku. V případě, že předsedající nezahájí jednání ZM dle věty první, je svoláno do 15 dnů náhradní zasedání ZM se stejným, popř. doplněným programem.

2. Předsedající ukončí zasedání ZM, není-li ZM schopné se usnášet, popř. stane-li se tak v průběhu zasedání ZM. Náhradní zasedání ZM je svoláno do 15 dnů se stejným, popř. zbývajícím programem.
3. Předsedající ukončí zasedání ZM, pokud není schválen program zasedání ZM ani po dohodovacím řízení. Náhradní zasedání ZM je svoláno do 15 dnů se stejným, popř. doplněným programem.

Článek 5 **Rozprava**

1. Do rozpravy se přihlašují členové ZM pomocí elektronického hlasovacího zařízení, případně zdvižením ruky, pokud není k dispozici elektronické hlasovací zařízení. Do rozpravy se dále přihlašují zdvižením ruky ostatní přítomní, a to:
 - a) tajemník MěÚ,
 - b) občan města²⁾, který dosáhl věku 18 let,
 - c) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, vlastní-li na území města Šumperka (k.ú. Šumperk, Horní a Dolní Temenice) nemovitost. Předsedající může takovouto fyzickou osobu požádat o prokázání splnění této podmínky.
 - d) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,
 - e) čestný občan města,
 - f) člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce Olomouckého kraje,
 - g) ostatní pouze prostřednictvím předsedajícího zasedání ZM, který dá o udělení slova hlasovat.
2. Orientační časový limit pro vystoupení při jednání ZM je stanoven na 3 minuty, při opakovaném vystoupení ke stejnému bodu projednávání je stanoven limit 1 minuta. Člen ZM a tajemník MěÚ vystupují zásadně vsedě.
3. Pokud jsou k projednávání předložena samostatná stanoviska některého z orgánu města, může předsedající udělit slovo jeho zástupcům před zahájením rozpravy.
4. Členové ZM si mohou k projednávané věci vyžádat vyjádření uvolněných členů ZM, tajemníka MěÚ, vedoucích odborů či zaměstnanců města zařazených do MěÚ nebo MP, nebo ředitele, vedoucího či zaměstnance příslušné organizace zřízené nebo založené městem, zástupce statutárního orgánu organizací, vykonávajících správu městského majetku, poslanců nebo senátorů a předsedů komisí RM a výborů ZM.
5. Dotázaný je povinen, vyjma poslanců, senátorů Parlamentu ČR a zastupitelů Olomouckého kraje, své vyjádření přednést na výzvu předsedajícího. To platí i při vznesení dotazu členem ZM. Nelze-li uspokojivě odpovědět přímo nebo je věc nutno prošetřit, musí být věc vyřízena písemně nejpozději do 30 dnů po konání zasedání ZM, pokud poskytnutí odpovědi nebrání platný právní předpis.
6. Nehlásí-li se nikdo do rozpravy, ukončí předsedající rozpravu. Návrh na dřívější ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 6

Hlasování, volby

1. Hlasování je v zásadě veřejné. Na výzvu předsedajícího dávají členové ZM svůj hlas stisknutím tlačítka "pro", "proti" nebo "zdržel se" prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. Výsledek hlasování se promítne na plátně včetně informace, zda bylo usnesení přijato či nikoli.
2. V případě, že elektronické hlasovací zařízení není možné použít, hlasuje se zvednutím ruky.
3. Součet hlasů „pro“, „proti“ a „zdržel se“ může být rovný nebo nižší, než je počet přihlášených členů ZM.
4. Při volbě starosty, místostarostů, členů RM a při rozhodování o jiných závažných věcech, může ZM rozhodnout o tajném hlasování. Hlasování řídí a výsledky oznamuje volební komise schválená ZM.
5. Při neodkladných záležitostech nebo vyžaduje-li to veřejný zájem, může starosta požádat členy ZM o vyslovení vůle nebo názoru korespondenčním nebo jiným písemným způsobem (per rollam) tak, aby názor či stanovisko členů ZM bylo závazným pro postup starosty města nebo RM do doby než se sejde řádné zasedání ZM, které o věci rozhodne.
6. K platnému usnesení ZM, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM.

Článek 7

Dotazy členů ZM

1. Členové ZM mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na RM a její jednotlivé členy, na předsedy výborů ZM, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je město.
2. Dotazovaný odpovídá bezodkladně; není-li to možné ihned, odpoví písemně a věcně nejpozději do 30 dnů. Odpověď bude poskytnuta, pokud jejímu poskytnutí nebrání platné právní předpisy.
3. Členové ZM mají při výkonu své funkce dále právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do MěÚ nebo MP, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění, bude informace poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů vznesených na zasedání ZM předkládá RM na nejbližším zasedání ZM. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k vyřízení záležitosti konečné stanovisko ZM.
5. Dotazy, připomínky a podněty předložené na jednání ZM se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na sekretariátu starosty města.

Článek 8 **Usnesení ZM**

1. Usnesení ZM musí být formulováno jasně a stručně včetně termínu a určení přímé odpovědnosti za splnění ukládaných úkolů.
2. Usnesením ZM se ukládají úkoly starostovi, místostarostům, členům ZM a RM, předsedům výborů ZM nebo tajemníkovi MěÚ, kteří zabezpečují plnění přijatých usnesení ZM.
3. Plnění přijatých usnesení ZM zabezpečuje RM v souladu s ustanovením § 102 odst. 1 zákona.
4. Usnesení ZM podepisuje starosta a místostarosta. V době nepřítomnosti starosty podepisují usnesení ZM oba místostarostové nebo místostarosta a člen RM.
5. Návrh usnesení ZM předkládá předsedající za předkladatele. K tomuto návrhu může podat kterýkoliv člen ZM protinávrh, který obvykle zpracuje návrhová komise. O návrzích se hlasuje v opačném pořadí než v jakém byly podány. Schválením jednoho návrhu se ostatní návrhy považují za nepřijaté.
6. Nebyl-li schválen žádný návrh usnesení ZM a věc je neodkladná, navrhne předsedající konzultativní skupinu z členů ZM pro dohadovací řízení, která vypracuje nový návrh usnesení ZM. Do této skupiny navrhne zpravidla zpravodaje (člen ZM), navrhovatele usnesení ZM, některého ze členů návrhové komise, event. další členy ZM. Nebude-li ani potom usnesení ZM schváleno, bude o celé věci jednat ZM na příštím zasedání, které musí být svoláno tak, aby nedošlo k časové prodlevě v projednávané věci.
7. Pokud povaha usnesení ZM nebo jiné skutečnosti vyžadují, hlasuje se o jednotlivých bodech usnesení ZM samostatně v pořadí, které určí předsedající.

Článek 9 **Omezení účasti**

Člen ZM, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v ZM mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou³⁾, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání ZM. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje ZM.

Článek 10 **Pracovní skupiny**

1. Pro přípravu stanovisek a odborných posudků ke konkrétním věcem může ZM zřídit pracovní skupiny. Do těchto skupin volí ZM mimo svých členů případně i potřebné odborníky.
2. Přijetím výsledků činnosti pracovní skupiny ZM zpravidla končí činnost této skupiny.

Článek 11 **Řízení a průběh zasedání**

1. Předsedající předloží návrh programu zasedání ZM k případnému doplnění o další návrhy a nechá rozhodnout ZM o zařazení těchto návrhů na program jednání ZM. Takto doplněný

- a hlasováním schválený program ZM je pro jednání ZM závazný.
2. Předsedající předkládá postupně k rozpravě věci v souladu se schváleným programem zasedání ZM. Je-li mezi účastníky z řad veřejnosti přítomna osoba, jejíž věc má být projednána, může být této věci dána přednost.
 3. Po rozpravě nechá předsedající hlasovat o návrhu usnesení ZM. Přijetím usnesení ZM je projednávání věci ukončeno. K věci, jejíž projednávání bylo hlasováním ukončeno, se lze výjimečně vrátit v průběhu téhož zasedání ZM, objeví-li se nové důležité okolnosti. O novém projednávání rozhodne ZM.
 4. Zasedání ZM může být přerušeno i několika přestávkami podle délky programu zasedání ZM na návrh předsedajícího nebo kteréhokoliv člena ZM.
 5. V bodě „Různé“ předsedající vyzve přítomné občany uvedené v čl. 5 odst. 1 bod b) až e), zda-li chtějí podat návrhy, připomínky nebo podněty.
 6. Jsou-li projednány všechny body programu zasedání ZM a nejsou-li podány další návrhy k projednávání, prohlásí předsedající ZM za ukončené. Zasedání ZM lze ukončit i dříve, je-li patrné, že pro množství zbývajících bodů programu se zasedání ZM neúnosně protáhne. V tomto případě je možno projednat přednostně věci, které nesnesou odklad. Návrh na ukončení zasedání ZM dává zpravidla předsedající, který jej nechá schválit. V takovém případě musí být do 15 dnů svoláno nové zasedání ZM k projednání zbývajících programu.

Článek 12

Zápis a nakládání s dokumenty

1. O průběhu zasedání ZM se pořizuje zápis, ve kterém se zejména uvádí:
 - a) den a místo zasedání ZM,
 - b) hodina zahájení a ukončení zasedání ZM,
 - c) jméno předsedajícího,
 - d) čas přerušení a obnovení zasedání ZM,
 - e) jména schválených členů návrhové komise,
 - f) jména schválených ověřovatelů zápisu,
 - g) jméno určeného zapisovatele,
 - h) počet přítomných členů ZM,
 - i) jména omluvených a neomluvených členů ZM,
 - j) navržený pořad jednání ZM,
 - k) schválený pořad jednání ZM,
 - l) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - m) podané návrhy,
 - n) průběh a výsledek hlasování,
 - o) podané dotazy a návrhy,
 - p) schválená znění usnesení,
 - q) další skutečnosti, o jejichž zapsání požádá kterýkoliv člen ZM.
2. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina, písemné návrhy a dotazy podané na zasedání ZM a pozvánka s programem, na které je vyznačeno oznámení o vyvěšení a sejmutí pozvánky na úřední desce. Zápis podepisuje předsedající a určení ověřovatelé.
3. Z jednání ZM se pořizuje digitální audio záznam na pevný disk počítače, který je společně s

daty o průběhu jednání a výsledky hlasování po skončení jednání zastupitelstva zaznamenán na nepřepisovatelné medium (CD-R, DVD-R, DVD+R), označen a uložen trvale na sekretariátu místostarosty města. V případě, že toto zařízení není k dispozici je průběh jednání zaznamenáván na magnetofonové pásce, která je uložena trvale na sekretariátu starosty města.

4. Ověřené a podepsané vyhotovení zápisu a usnesení ZM musí být hotovo tak, aby zápis byl k nahlédnutí a usnesení ZM rozesláno a vyvěšeno do 10 dnů po skončení zasedání ZM. Usnesení ZM se vyvěsí na úřední desce MěÚ minimálně po dobu 15 dnů.
5. Usnesení ZM společně s výsledky hlasování jsou v elektronické podobě vystaveny na elektronické úřední desce, která je umístěna na webových stránkách městského úřadu www.musumperk.cz.
6. Zápis a usnesení ZM jsou uloženy na sekretariátu starosty města.
7. Usnesení ZM se rozesílá členům ZM, tajemníkovi MěÚ, vedoucím odborů MěÚ, vedoucí kanceláře tajemníka, tiskové mluvčí, vedoucí oddělení interního auditu a kontroly, vedoucímu oddělení bezpečnostní rady, statutárním orgánům právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je město, řediteli MP, předsedům komisí RM, pokud nejsou členy ZM; Ministerstvu vnitra ČR, Odbor dozoru, pracoviště Šumperk; pokud o to požádají. Za vyhotovení, vyvěšení a rozeslání odpovídá tajemník MěÚ.
8. Na případné nesrovnalosti v dokumentech ZM je třeba upozornit, pokud možno ihned, tajemníka MěÚ nebo starostu města. O námitkách člena ZM k zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.

Článek 13 **Závěrečná ustanovení**

1. Změny a doplnění tohoto jednacího řádu schvaluje ZM.
2. Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád zasedání Zastupitelstva města Šumperka ze dne 18. 11. 2004.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 6. 11. 2006.

.....
Mgr. Zdeněk Brož
starosta

.....
Ing. Marek Zapletal
1. místostarosta

- ¹⁾ § 7 vyhlášky MV ČR 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů
- ²⁾ § 16 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- ³⁾ § 116 – 117 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Pravomoc ZM

1. ZM rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města Šumperka.
2. ZM je ze zákona vyhrazeno:
 - 2.1. v zásadních věcech organizace ZM:
 - a) určovat funkce, pro které budou členové ZM uvolněni,
 - b) volit z řad členů ZM starostu, místostarosty a další členy RM (radní) a odvolávat je z funkce, stanovit počet členů rady města Šumperka (dále jen RM) a počet dlouhodobě uvolněných členů ZM, zřizovat a rušit výbory ZM, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce,
 - c) stanovit výši odměn neuvolněným členům ZM,
 - d) udělovat a odnímat čestné občanství města a ceny města,
 - 2.2. v zásadních majetkoprávních věcech města finančního charakteru:
 - a) schvalovat rozpočet města a závěrečný účet města za uplynulý kalendářní rok,
 - b) poskytování věcných darů v hodnotě nad 20 000 Kč a peněžitých darů ve výši nad 20 000 Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce,
 - c) poskytování dotací nad 50 000 Kč v jednotlivých případech občanským sdružením humanitárním organizacím a jiným fyzickým nebo právnickým osobám působícím v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí,
 - d) peněžité i nepeněžité vklady do právnických osob,
 - e) vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než 20 000 Kč,
 - f) zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 20 000 Kč,
 - g) dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců,
 - h) postoupení pohledávky vyšší než 20 000 Kč,
 - i) uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo půjčky, o poskytnutí dotace, o převzetí dluhu, o převzetí ručitelského závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o sdružení - ve výši nad limity uvedené v bodě b) a c),
 - j) emise komunálních obligací,
 - k) rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy ZM, za výkon funkce členů výborů ZM,
 - l) zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy města,
 - m) stanovit zásady pro poskytování cestovních náhrad členům ZM,
 - 2.3. v zásadních majetkoprávních věcech města hospodářského charakteru:
 - a) nabytí a převod nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů, převod bytů a nebytových prostorů z majetku města,
 - b) uzavření smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je město účastníkem,
 - c) zastavení nemovitých věcí,
 - d) delegovat zástupce města, s výjimkou § 102 odst. 2 písm. c) zákona, na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast,
 - e) navrhnout zástupce města do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast, a navrhnout jejich odvolání,
 - 2.4. ve věcech územního rozvoje města a tvorby životního prostředí:
 - a) schvalovat program rozvoje města,
 - b) navrhnout změny katastrálních území uvnitř města, schvalovat dohody o změně hranic města a o slučování obcí,
 - c) rozhodovat o zřízení a názvech částí města, o názvech ulic a dalších veřejných prostranství,

- 2.5. v ostatních věcech samostatné působnosti:
- a) zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky města, schvalovat jejich zřizovací listiny,
 - b) rozhodovat o založení nebo rušení právnických osob, schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakládací smlouvy a stanovy a rozhodovat o účasti v již založených právnických osobách¹⁾,
 - c) vydávat obecně závazné vyhlášky města,
 - d) rozhodovat o vyhlášení místního referenda,
 - e) zřizovat a zrušovat městskou policii (dále jen MP),
 - f) rozhodovat o spolupráci města s jinými městy a obcemi a o formě této spolupráce,
 - g) rozhodovat o zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení a zrušení veřejného neziskového ústavního zdravotnického zařízení, navrhopvat zástupce do jeho dozorčí rady a rozhodovat o převodu vlastnického práva k majetku, s nímž hospodaří veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení, nebo o jeho pronájmu v případech, kdy to stanoví zvláštní předpis²⁾,
 - h) plnit úkoly stanovené zvláštním předpisem³⁾.

¹⁾ např. § 110 a 163 obchodního zákoníku, § 4 zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, § 3 zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), v platném znění

²⁾ zákon č. 245/2006 Sb., o veřejných neziskových ústavních zdravotnických zařízeních a o změně některých zákonů

³⁾ toto ustanovení nabývá účinnosti dne 1. 1. 2007