



JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Kaznějov

Zastupitelstvo města Kaznějov (dále jen ZM) se usneslo podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolávání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení ZM a další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání ZM.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZM hlasováním v mezích daných obecně platnými právními předpisy.

Článek 2

Pravomoci ZM

1. ZM rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84, § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3

Svolání zasedání ZM

1. Zasedání ZM svolává starosta. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání ZM. Zasedání ZM je veřejné a koná se v územním obvodu obce.
2. Tajemník úřadu nejméně 7 dnů před zasedáním na úřední desce vyvěsí oznámení o zasedání ZM a doručí zastupitelům elektronicky (na požádání zastupitele také písemně) pozvánky a materiály určené pro jednání ZM.
3. Zasedání ZM svolává starosta podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Pokud tak neučiní, svolá zasedání ZM místostarosta nebo jiný člen ZM.
4. Mimořádné zasedání ZM je starosta povinen svolat na písemný návrh nejméně jedné třetiny členů ZM nebo hejtmana kraje tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne podání návrhu.
5. V době vyhlášení krizového stavu se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní na úřední desce úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Materiály k projednání, které se týkají krizového stavu, budou zastupitelům doručeny, jakmile je to možné. Záležitosti, které se netýkají vyhlášeného

krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním ZM.

6. Ustavující zasedání nově zvoleného ZM svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty, po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.
7. Na mimořádné a ustavující zasedání ZM se nezařazují stálé body, pokud to ZM výslovně neschválí.

Článek 4

Příprava zasedání ZM

1. Přípravu zasedání ZM řídí starosta podle programu stanoveného radou města (dále jen RM). Rozhoduje, jaké materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání. Za organizační a technické zabezpečení zasedání odpovídá tajemník úřadu.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZM mají jeho členové, RM a výbory zastupitelstva. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZM komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci. O zařazení návrhů do programu přednesených v průběhu zasedání rozhodne ZM.

Článek 5

Účast členů ZM a dalších osob na zasedání ZM

1. Člen ZM je povinen se zúčastňovat každého zasedání ZM. V případě neúčasti je povinen se omluvit starostovi nebo tajemníkovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedajícím.
2. Účast na zasedání stvrzují členové ZM při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v zápise.
3. Tajemník úřadu se zúčastňuje zasedání ZM s hlasem poradním. Může vystupovat ke všem projednávaným otázkám, přičemž především upozorňuje na platnou právní úpravu a otázky spojené s činností úřadu.
4. Tajemník úřadu, případně zpracovatel projednávaného materiálu, zajistí účast dalších osob (především vedoucích odborů, externích odborníků, ředitelů příspěvkových organizací), pokud je projednáván bod, který se jich bezprostředně týká nebo je jejich účast z jiného důvodu vhodná či potřebná.
5. Osoby uvedené v předchozím odstavci odpovídají na dotazy, připomínky a podněty, které na ně

vznesli členové ZM.

6. Na zasedání ZM mají právo vyjadřovat svá stanoviska občané obce (dále jen „občané“).

Občanem se pro účely tohoto jednacího řádu rozumí:

- a) osoba starší 18 let, státní občan České republiky, který je v Kaznějově přihlášen k trvalému pobytu (prokazuje se občanským průkazem) nebo
 - b) osoba starší 18 let, cizí státní občan, který je v Kaznějově přihlášen k trvalému pobytu, (prokazuje se průkazem k trvalému pobytu) nebo
 - c) osoba starší 18 let, která vlastní v katastrálním území Kaznějova nemovitost (prokazuje se odpovídajícím způsobem).
7. Není-li osoba přihlášená do rozpravy občanem dle odst. 6, rozhodnou členové ZM hlasováním o možnosti vystoupit na ZM.
 8. Požádá-li na zasedání ZM o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

Článek 6

Program jednání zastupitelstva města

1. Jednání ZM se řídí programem připraveným RM a doplňujícími body dle návrhů zastupitelů. RM vždy na pořad jednání zařadí stálé body: volba ověřovatelů zápisu a usnesení, kontrola usnesení z předchozího ZM, zpráva o činnosti rady a diskuse. Program jednání ZM schvaluje ZM hlasováním.
2. Členové ZM mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu jednání doplnit svými návrhy. Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o programu jednání jako o celku.
3. O zařazení návrhů dalších bodů programu přednesených v průběhu zasedání ZM rozhodne ZM hlasováním.
4. Požádá-li jedna třetina všech členů zastupitelstva či 0,5 % občanů písemně o projednání určité záležitosti ZM, musí být projednána do 90 dnů od podání žádosti.
5. Starosta pozastaví výkon usnesení RM, má-li za to, že je nesprávné. Věc předloží se zdůvodněním k rozhodnutí ZM na jeho nejbližším zasedání, které je povinno usnesení RM projednat a v případě potřeby zjednat nápravu. Tento bod se projednává na zasedání ZM jako první z procedurálních bodů programu.

Článek 7

Zahájení zasedání ZM

1. Jednání ZM řídí starosta, případně pověřený člen RM (dále jen „předsedající“). Předsedající zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání ZM, dbá na pracovní charakter a věcný průběh jednání.
2. Předsedající zahajuje zasedání v určený čas, avšak pouze v případě, když je podle prezenční listiny přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM. Není-li tomu tak, je oprávněn ohlásit odklad zahájení zasedání ZM na dobu nezbytně nutnou.
3. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání ZM k témuž, případně doplněnému programu.

Článek 8

Průběh jednání ZM

1. Z důvodu péče o nerušený průběh zasedání ZM je od okamžiku jeho zahájení zakázáno v zasedací místnosti používat mobilní telefony.
2. ZM je usnášeníschopné, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
3. Předsedající v úvodu jednání prohlásí, že jednání ZM bylo řádně svoláno, konstatuje, že je ZM usnášeníschopné, sdělí počet přítomných členů ZM, počet a jména omluvených a neomluvených členů ZM. Sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a zda byly nebo jsou proti němu podány námitky některých členů ZM. O těchto námitkách rozhoduje ZM po vyjádření ověřovatelů. Schválené námitky jsou přílohou zápisu. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený.
4. Předsedající navrhne a nechá zvolit dva členy ZM za ověřovatele zápisu a usnesení.
5. Předsedající předloží návrh programu jednání ke schválení. Každý člen ZM může navrhnout přesunutí určitého bodu s výjimkou stálých bodů na příští zasedání ZM, či naopak rozšíření návrhu jednání o další body. O každém návrhu se hlasuje zvlášť, nakonec se hlasuje o návrhu pořadu jednání jako celku. Hlasovat nelze o návrhu na vyřazení bodu, který byl navržen alespoň 0,5 % občanů města.
6. Člen ZM, který by mohl být v projednávané záležitosti ve střetu zájmů, oznámí tuto skutečnost nejpozději při zahájení projednávání tohoto bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Závisí na úvaze člena ZM, zda se projednávání či hlasování zúčastní.
7. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší výsledek. Zjišťovat a vyhlášovat výsledek hlasování může i tajemník úřadu.

8. Projednávaný bod uvede předkladatel, délka zdůvodnění je stanovena na max. 10 minut. Předkládané materiály musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí. Návrhy usnesení musí být konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.
9. K projednávanému bodu se vede rozprava, do které se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu rozpravy. Pořadí diskutujících se řídí pořadím přihlášení. Hovořit v diskusi mohou členové ZM, tajemník, osoby, o nichž to stanoví zákon, a osoby, kterým k tomu dá zastupitelstvo souhlas. Občanům je uděleno slovo poté, co jsou k danému bodu vyčerpány diskusní příspěvky členů ZM. Ujmout se slova může pouze ten, komu jej předsedající udělí.
10. Člen ZM může vznést technickou poznámku, k níž se přihlásí zdvižením rukou do tvaru T. Technická poznámka slouží k uplatnění námitek na nedodržení jednacího řádu, zákonů, narušování jednání apod. Slovo k přednesení technické poznámky udělí předsedající přednostně.
11. Doba diskuzního vystoupení se omezuje maximálně na 5 minuty a technické poznámky na 1 minutu, pokud ZM nestanoví hlasováním na návrh člena ZM jinak. Překročí-li řečník případný stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
12. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Pokud se však řečník odchyluje v rozpravě od projednávané věci, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout.
13. Řečníka, kterému bylo uděleno slovo, nesmí při jeho projevu nikdo rušit. Ruší-li některý člen ZM průběh zasedání, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu.
14. Ruší-li někdo zasedání z řad veřejnosti, předsedající rušitele napomene, při opakovaném rušení jej vykáže ze zasedací místnosti.
15. Pokud není možné udržet pořádek a klid, může být zasedání ZM přerušeno.
16. O námitkách člena ZM proti rozhodnutí předsedajícího rozhodne ZM hlasováním bez rozpravy.
17. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, který se vyjádří k předloženým návrhům usnesení. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy. Předkládající může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu. Stažení materiálu musí být vždy zdůvodněno.

18. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM nebo tajemník úřadu. ZM se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání (délku příspěvku, četnost). O návrhu se hlasuje bez rozpravy.
19. Po ukončení rozpravy se hlasuje o návrzích usnesení.

Článek 9 Hlasování ZM

1. Hlasováním se rozhoduje o jmenování, schválení bodu jednání, návrhu usnesení a ostatních návrzích.
2. Hlasování řídí předsedající, je veřejné a provádí se zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. ZM může přistoupit k tajnému hlasování o jednotlivém bodu programu.
3. Hlasuje se zdvižením ruky v pořadí: kdo je pro návrh, kdo je proti návrhu, kdo se zdržel.
4. Návrh je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech členů ZM.
5. Předsedající vyhláší vždy úplný výsledek hlasování. Hlasování se jmenovitě zaznamenává a tato listina je součástí zápisu.
6. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají určení ověřovatelé. Člen ZM může výsledek hlasování zpochybnit pouze bezprostředně po jeho vyhlášení. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat.
7. ZM přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť. O návrhu usnesení se hlasuje na konci každého bodu jednání. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění a termíny.
8. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat o těchto změnách v opačném pořadí, než v jakém byly předkládány. Schválením jednoho návrhu se považují ostatní návrhy za nepřijaté.

Článek 10 Zápis a usnesení ZM

1. Z průběhu zasedání ZM se vždy pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník úřadu.
2. Podstatné náležitosti zápisu ZM:
 - místo a den zasedání, hodina zahájení a ukončení, hodina a doba přerušení
 - počet přítomných členů ZM, jména omluvených i neomluvených členů ZM, příchody či odchody členů ZM ze zasedání, vlastnoručně podepsaná listina přítomných
 - jména předsedajícího, ověřovatelů zápisu a zapisovatele
 - navržený a schválený program jednání

- průběh a výsledky hlasování (pro-proti-zdržel se, popř. nehlasoval)
 - přijatá usnesení
 - deklarované střety zájmů
 - jména diskutujících k jednotlivým bodům programu, záznam rozpravy
 - podané námitky, návrhy a dotazy včetně jmen tazatelů a navrhovatelů, včetně informace o způsobu jejich vyřízení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZM měly uvést v zápisu.
3. Pokud člen Zastupitelstva požádá o výslovné uvedení svého stanoviska, je mu vyhověno. Předsedající může dotyčného vyzvat ke zformulování písemného podkladu.
 4. Usnesením ZM se ukládají úkoly členům RM, výborům ZM, členům ZM, tajemníkovi, statutárnímu orgánu právnických osob, jejichž zřizovatelem je město. Vedoucím odborů ukládá ZM úkoly prostřednictvím tajemníka. Za zabezpečení jednotlivých úkolů v usnesení ZM odpovídá ten, jemuž jsou úkoly uloženy.
 5. Zápis musí být pořízen včetně podpisů do 10 dnů po skončení zasedání ZM. Zápis podepisují starosta nebo zástupce starosty a zvolení ověřovatelé. Ověřovatelé odpovídají za správnost a úplnost zápisu.
 6. Zápis je uložený v kanceláři tajemníka úřadu k nahlédnutí občanům.
 7. Tajemník v souladu s ochranou osobních údajů zveřejní zápis na internetových stránkách města a rozešle elektronicky zastupitelům, určeným zaměstnancům úřadu a ředitelům organizací, kterým se usnesením ukládají úkoly nebo jichž se usnesení dotýká.
 8. Námitku proti zápisu může člen ZM podat písemně k rukám starosty do zahájení následného zasedání ZM nebo ústně po zahájení následného zasedání ZM. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich ZM po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání ZM. Námitky musí být vždy archivovány spolu se zápisem bez ohledu na způsob jejich vypořádání ZM.
 9. Při zasedání ZM musí být vždy k dispozici zápis z předchozího zasedání ZM.
 10. Zápisy ze všech zasedání ZM, všechny související materiály a originály usnesení ZM jsou archivovány na bezpečném nosiči v souladu se zákonem o archivaci.
 11. Starosta informuje zasedání ZM o kontrole plnění usnesení.

Článek 11

Přerušeni a ukončení zasedání ZM

1. Předsedající přeruší zasedání zastupitelstva ze závažných důvodů, např. pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů ZM pod nadpoloviční většinu všech členů ZM nebo jestliže nastaly skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání (zejména pro jeho značnou délku, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání), pokud se ZM neusnese na pokračování zasedání.
2. V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání za přerušené, aniž by byl vyčerpán program jednání, svolá starosta do 15 dnů pokračování řádného zasedání ZM.
3. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Článek 12

Volba

1. Volba je veřejná, řídí ji předsedající. O tajné volbě může rozhodnout ZM přijatým usnesením.
2. Volbu rozhoduje většina hlasů všech členů ZM.
3. Před volbou přítomný kandidát vyjádří souhlas se svou kandidaturou. Pokud je kandidát nepřítomen, musí návrhvatel předložit jeho písemný souhlas s kandidaturou.
4. Je-li na pořadu jednání tajná volba, musí být zvolen tříčlenný volební výbor složený z předsedy a dalších členů zastupitelstva. Tajná volba se provádí pomocí volebních lístků s razítkem města, které se vkládají do volební urny. Kandidáti jsou na volebním lístku seřazeni abecedně, před jejich jménem je pořadové číslo. Volič označí kandidáta, kterého volí, zakroužkováním pořadového čísla před jeho jménem. Volbu, sčítání hlasů a vyhlášení výsledků řídí a provádí volební výbor.
5. Pro první kolo voleb je počet kandidátů neomezen. V případě, že nezískal žádný z kandidátů potřebný počet hlasů, koná se druhé kolo voleb, do něhož postupují dva nejúspěšnější kandidáti.
6. Je-li rovnost hlasů mezi druhým a třetím či dalším kandidátem z prvního kola, postupuje do dalšího kola druhý i třetí, popřípadě další kandidát s rovným počtem hlasů.
7. Nezíská-li žádný kandidát potřebný počet hlasů ani v druhém kole, volba se opakuje.
8. Přestávky mezi volebními koly nebo opakovanými volbami stanoví předsedající dle potřeby.
9. Zasedání ZM, na jehož programu byla předem zařazena volba starosty a současně místostarosty, nesmí skončit dříve, než je alespoň jedna z uvedených funkcí obsazena volbou nebo je pověřen některý člen zastupitelstva výkonem nutných úkolů starosty.

Článek 13

Odvolání

1. Každý člen ZM může navrhnout odvolání z funkce, kterou obsazuje ZM volbou či jmenováním. Návrh může obsahovat i kolektivní odvolání rady.
2. Po schválení návrhu na odvolání hlasováním se přistoupí k odvolání, jež se provádí analogicky jako volba.
3. V případě odvolání z funkce starosta určí, kdo až do vykonání nové volby převezme dočasně úkoly odvolaného. V případě odvolání starosty nastupuje místostarosta. Je-li jednotlivě zároveň odvolán starosta a místostarosta, pak zastupitelstvo ihned zvolí nového starostu či místostarostu nebo pověří výkonem jejich funkce některého svého člena a určí rozsah jeho oprávnění. Pokud tak neučiní, je odvolání až do zvolení nového starosty či místostarosty neúčinné.
4. Při kolektivním odvolání rady je okamžitě provedena její nová volba. Do zvolení nového starosty a místostarosty zůstávají ve funkci současný starosta a místostarosta.

Článek 15

Rezignace

1. Každý zvolený a jmenovaný funkcionář může kdykoliv rezignovat. Výkonem jeho funkce pověří dočasně starosta některého člena rady. Povinnosti starosty po jeho rezignaci přecházejí na místostarostu.
2. Rezignace může být písemná nebo ústní na zasedání ZM nebo RM. Ústní rezignace se zaznamená v zápisu ze ZM nebo RM.
3. Vzdání se mandátu člena ZM upravuje zákon o volbách do zastupitelstev v obcích.

Článek 16

Závěrečná ustanovení

Jednací řád ZM a orgánů ZM schválilo ZM dne 23.9.2020 usnesením ZM č. 206 s účinností od 1.10.2020.

Dnem 1.10. 2020 se ruší jednací řád ZM schválený dne 17.12.2008.

Ing. Petr Nový
místostarosta

Mgr. Eva Šimlová
starostka

