

JEDNACÍ A VOLEBNÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA KRASLICE

Dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, se zastupitelstvo města usneslo na tomto jednacím a volebním řádu.

JEDNACÍ ŘÁD

Čl. I

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další věci.
- 2) O věcech upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje zastupitelstvo města v rámci zákona.
- 3) Usnesením Zastupitelstva města Kraslice číslo 852/2/2018-ZM/33 ze dne 08.02.2018 byl stanoven počet členů Zastupitelstva města Kraslice na 17 (slovy sedmnáct).

Čl. II

Pravomoci zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města rozhoduje o všech věcech uvedených v § 84 až § 86 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. III

Svolání zasedání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města svolává a zpravidla řídí starosta města. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtmán kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena.
- 2) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odst. 1, učiní tak místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva města.
- 3) Zastupitelstvo města má pro svá zasedání zpracován datumový, půlroční plán.
- 4) Městský úřad Kraslice informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva města. Informace vyvěsí na úřední desce MěÚ nejméně 7 dní před zasedáním, popř. oznámí městským rozhlasem či umístí na internetové stránky města.

Čl. IV

Příprava zasedání zastupitelstva města

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta města, přitom stanoví zejména:
 - a. dobu a místo zasedání
 - b. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada města a výbory. Předkládají je podle obsahu buď ústně na zasedání zastupitelstva města, nebo písemně.

- 3) Písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva města předkládá navrhovatel v počtu 1 výtisku prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva města jeho členům.
- 4) Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují:
 - a. název materiálu
 - b. jeho obsah
 - c. návrh usnesení a důvodovou zprávu
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a. zhodnocení dosavadního stavu
 - b. rozbor příčin nedostatků
 - c. zdůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) Do programu zasedání zastupitelstva města budou zařazeny návrhy doručené na podatelnu Městského úřadu Kraslice nejpozději 10 dní přede dnem zasedání zastupitelstva města. Návrhy doručené po tomto termínu (i v průběhu zasedání) a návrhy nesplňující náležitosti výše uvedené budou zařazeny do bodu programu zasedání zastupitelstva města „Různé“. Posledním bodem programu bude vždy „Diskuse“, kde bude možnost uplatnit náměty a informace nesouvisející s projednávaným programem zasedání.
- 8) Písemná pozvánka k zasedání zastupitelstva města bude odeslána elektronicky nejméně sedm dní před plánovaným zasedáním zastupitelstva města. Podkladové materiály k jednání vystavuje Městský úřad Kraslice na příslušné stránce internetu (zabezpečená elektronická distribuce dokumentů určená pro zastupitele **a nezabezpečená elektronická distribuce dokumentů - anonymizovaná verze pro veřejnost**).
V případě zasedání zastupitelstva města mimo řádný termín bude pozvánka rozeslána všem členům zastupitelstva města elektronicky tak, aby byla zastupitelům k dispozici nejpozději sedm dní před datem zasedání zastupitelstva města mimo řádný termín. Podkladové materiály k jednání budou vystaveny na příslušné stránce internetu (zabezpečená elektronická distribuce dokumentů) nejpozději sedm dní před datem zasedání zastupitelstva města mimo řádný termín.
- 9) V případě pozdějšího vyhotovení zprávy odesílá městský úřad zprávu elektronicky na e-mailové adresy zastupitelů. Při předávání zprávy v den jednání na stůl městský úřad předává zastupitelům takovou zprávu v listinné podobě.

Čl. V

Účast členů zastupitelstva města na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se starostovi. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo předsedající.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové svým podpisem na prezenční listinu.

Čl. VI

Program zasedání

- 1) Program zasedání zastupitelstva města navrhuje starosta města.
- 2) Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas. Starosta sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O něm, či o námitkách proti němu, rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.

Čl. VII

Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva města zpravidla řídí starosta (předsedající).
- 2) Zasedání zastupitelstva města je vždy veřejné. Ze zasedání zastupitelstva města je pořizován audiozáznam, který je přílohou zápisu z jednání zastupitelstva města. Pokud tomu nebrání závažné technické problémy, je ze zasedání zastupitelstva města uskutečňován on-line přenos zasedání, který je dostupný na webových stránkách města.
- 3) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání a určí dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, nebo poklesne-li v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva města.
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám přednese předkladatel, pokud o to zastupitelé požádají.
- 6) Rozprava se vede ke každému bodu programu jednotlivě ihned po úvodním slovu předkladatele, pokud zastupitelstvo nerozhodne na návrh člena zastupitelstva města jinak (přesunutí rozpravy, sloučení rozpravy k více bodům apod.). Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání pomocí technického zařízení, případně písemně a po vyčerpání těchto přihlášek i zvednutím ruky. Slovo vždy uděluje předsedající, a to zpravidla v pořadí, v jakém byly přihlášky do rozpravy podány. Také má právo diskutujícího přerušit nebo tomuto odejmout slovo v případech, že nehovoří k projednávanému bodu programu, nebo když jeho projev není srozumitelný nebo vybočuje z mezí slušného, společenského chování na veřejnosti.
Předsedající konstatuje ukončení rozpravy na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva v případě, že takovýto návrh bude odhlasován nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva města. Rovněž ukončuje zasedání zastupitelstva města po vyčerpání programu.
- 7) Člen zastupitelstva města se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy. Za technickou poznámku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání bodu programu nebo námitka pro porušení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. K technické poznámce se člen zastupitelstva města přihlašuje pomocí technického zařízení a současně signalizací „T“ – technická poznámka. Slovo je mu uděleno bezprostředně po ukončení právě probíhajícího vystoupení.

- 8) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
- 9) Do diskuse se mohou členové zastupitelstva města přihlásit i po ukončení rozpravy. Ostatní přítomní občané se mohou do diskuse přihlásit formou věcné přihlášky. Diskutující jsou povinni před zahájením diskusního příspěvku sdělit, zda tento chtějí přenést do zápisu, a teprve poté přednesou svůj diskusní příspěvek.
- 10) Rozprava a diskuse se řídí těmito pravidly:
 - a. doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut. Přesáhne-li vystoupení řečníka dobu 5 minut, nebo pokud řečník nehovoří k projednávanému bodu, je předsedající oprávněn po upozornění mu odejmout slovo.
 - b. technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut
- 11) Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy
- 12) Po uzavření každého bodu programu předsedajícím se další rozprava a diskuse již nepřipouští.

Čl. VIII

Příprava usnesení zastupitelstva města

- 1) Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
- 2) Pokud člen zastupitelstva města předkládá návrh na doplnění usnesení nebo jeho pozměnění, je povinen toto srozumitelně zdůvodnit.
- 3) Návrh usnesení přednáší předsedající (zpravidla starosta), pokud změnu nebo doplnění navrhuje člen zastupitelstva města sám neodvolal.
- 4) 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.
- 5) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva města, radě města a tajemníkovi MěÚ.

Čl. IX

Hlasování

- 1) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 2) Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích a poté o ostatních částech návrhu.
- 3) V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty, resp. protinávru, se považují ostatní varianty, resp. protinávry, za nepřijaté.
- 4) Hlasování se provádí veřejně. Pokud některý ze zastupitelů navrhne tajné hlasování, rozhodne o tom zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím hlasovacího zařízení, případně zdvižením ruky při nefunkčnosti hlasovacího zařízení, a to v pořadí
 - pro návrh
 - proti návrhu

- zdržel se hlasování

Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

- 8) Usnesení zastupitelstva města podepisuje starosta spolu s místostarostou, nebo určeným členem rady města.

Čl. X

Dotazy členů zastupitelstva města

- 1) Členové zastupitelstva města mají v průběhu zasedání zastupitelstva právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány a na vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí, na vedoucí jednotlivých odborů a oddělení, další zaměstnance MěÚ a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy a připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

Čl. XI

Péče o nerušený průběh zasedání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva města. Předsedající může vykázat ze zasedací síně narušitele zasedání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. XII

Ukončení zasedání zastupitelstva města

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva města nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené zasedání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Čl. XIII

Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo města zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo města volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva města projednávající problematiku vyplývající z daného úkolu.

Čl. XIV

Zápis ze zasedání zastupitelstva města

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis. MěÚ Kraslice vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, případně návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a datový nosič s elektronickým hlasovým záznamem z průběhu zasedání zastupitelstva města.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - Den a místo zasedání
 - Hodina zahájení a ukončení
 - Doba přerušení
 - Jména určených ověřovatelů zápisu
 - Schválený program zasedání
 - Počet přítomných členů zastupitelstva
 - Jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - Průběh a výsledek hlasování, včetně uvedení jmenovitého hlasování k jednotlivým usnesením
 - Podané návrhy na usnesení vč. příloh
 - Výsledek hlasování a jeho průběh
 - Přijatá usnesení
 - Další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Z každého zasedání zastupitelstva města se pořizuje zvukový záznam, který nedílnou součástí zápisu a který nahrazuje ruční zápis průběhu jednání (dotazy, odpovědi, diskuze, technické poznámky apod.) vypracovaný původně zapisovatelkou. Zápis musí být uložen na Městském úřadu Kraslice k nahlédnutí.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

Čl. XV

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor zastupitelstva města a předkládá zastupitelstvu města zprávu o výsledcích kontroly.

VOLEBNÍ ŘÁD

Zastupitelstvo města tímto upravuje průběh volebních aktů při volbě starosty, místostarosty, členů rady města a předsedů výborů na ustavujícím zasedání zastupitelstva. Volební řád upravuje průběh voleb těmito způsoby:

1. veřejná volby
2. tajná volba

1. Veřejná volba

1) Volební komise

Volby řídí tříčlenná volební komise složená ze zastupitelů a zvolená zastupitelstvem města. V čele komise stojí předseda zvolených zastupitelstvem.

2) Podávání návrhů

Každý člen zastupitelstva města má právo, na ústní vyzvání předsedy volební komise, podat ústně návrh (jméno člena zastupitelstva) na kandidáta pro výše uvedené funkce volené zastupitelstvem. Každý člen zastupitelstva města může podat jen tolik návrhů (jmen členů zastupitelstva), kolik členů zastupitelstva města bude do dané funkce voleno.

Podání návrhů je ukončeno předsedou volební komise. Dodatečné podávání návrhů v průběhu volby je nepřípustné.

3) Průběh volby

Pro shromáždění návrhů oznámí předseda volební komise členům zastupitelstva města, kteří členové byli navrženi na volenou funkci a ústně ověří souhlas navržených členů zastupitelstva s kandidaturou. Oznámení a ověření provede v abecedním pořadí kandidátů.

Předseda volební komise poté zopakuje o jaký typ volby, popřípadě o jaké kolo volby se jedná (volba starosty, volba místostarosty atd.) a o kterém kandidátu se bude hlasovat.

Hlasování bude provedeno rovněž v abecedním pořadí kandidátů.

Všichni členové zastupitelstva města včetně navržených kandidátů hlasují zvednutím ruky.

4) Vyhodnocení výsledků voleb

Sčítání hlasů provádí skrutátor volební komise. Hlasování se provádí na otázky v pořadí: pro, proti, zdržel se.

Volební komise ověří výsledky hlasování a předseda volební komise oznámí výsledek volby.

5) Zvolení navržených kandidátů

Kandidát navržený na funkci je zvolen, obdrží-li nejméně nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města. Jakmile bylo zvoleno tolik členů rady města, kolik jich má být v radě města obsazeno, o dalších navržených kandidátech se již nehlasuje.

Neobdrží-li žádný z navržených kandidátů nadpoloviční většinu hlasů nebo jsou-li dosud volitelná místa, proběhne další kolo volby, do něhož postupují:

- a) v případě, že je volbou obsazována funkce připadající na jeden mandát, dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů z předchozího kola;

- b) v případě volby kolektivního orgánu navržení, dosud nezvolení kandidáti s tím, že volba se provádí v pořadí kandidátů, kteří získali v předchozím kole nejvíce hlasů, ke kandidátům, kteří v předchozím kole získali nejmenší počet hlasů.

6) Přerušování volby, dohodovací řízení

Nedojde-li ke zvolení nutného počtu členů zastupitelstva města do daných funkcí ani po druhém kole voleb, má kterýkoliv člen zastupitelstva města právo podat návrh na přerušování volby s tím, že bude provedeno dohodovací řízení o možnosti podání návrhů nových kandidátů nebo o navrženém odložení dokončení volby na další zasedání zastupitelstva města.

O návrhu na přerušování volby se rozhoduje bez rozpravy neprodleně po jeho vznesení. Návrh na přerušování volby musí být schválen nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva města.

2. Tajná volba

1) Volební komise

Volby řídí tříčlenná volební komise složená ze zastupitelů a zvolená zastupitelstvem města. V čele komise stojí předseda zvolený zastupitelstvem města.

2) Podávání návrhů

Každý člen zastupitelstva města má právo, na ústní vyzvání předsedy volební komise, podat ústně návrh (jméno člena zastupitelstva města) na kandidáta pro výše uvedené funkce volené zastupitelstvem města.

Každý člen zastupitelstva města může podat jen tolik návrhů (jmen členů zastupitelstva města), kolik členů zastupitelstva města bude do dané funkce voleno.

Podání návrhů je ukončeno předsedou volební komise. Dodatečné podávání návrhů v průběhu volby je nepřípustné.

3) Průběh volby

Po shromáždění návrhů oznámí předseda volební komise členům zastupitelstva města, kteří členové byli navrženi na volenou funkci a ústně ověří souhlas navržených členů zastupitelstva města s kandidaturou. Oznámení a ověření provede v abecedním pořadí kandidátů.

Předseda volební komise poté zopakuje o jaký typ volby, popřípadě o jaké kolo volby se jedná (volba starosty, volba místostarosty atd.) a o kterém kandidátu se bude hlasovat.

Volební komise vydá všem členům zastupitelstva hlasovací lístky, které obsahují jména všech navržených kandidátů, sestavená v abecedním pořádku.

Členové zastupitelstva provádějí volbu označením vybraného kandidáta křížkem před jeho jménem a odevzdají hlasovací lístek předsedovi volební komise.

4) Vyhodnocení výsledku voleb

Volební komise vyhodnotí odevzdané hlasovací lístky.

Hlasovací lístky, u nichž je označeno více kandidátů, než je možno volit, volební komise vyřadí jako neplatné.

Hlasovací lístky nevyplněné se považují za zdržení se hlasování.

U ostatních hlasovacích lístků provede volební komise sečtení hlasů a předseda volební komise oznámí výsledek volby.

5) Zvolení navržených kandidátů

Kandidát navržený na funkci je zvolen, obdrží-li nejméně nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města. Jakmile bylo zvoleno tolik členů rady města, kolik jich má být v radě města obsazeno, o dalších navržených kandidátech se nehlasuje.

Neobdrží-li žádný z navržených kandidátů nadpoloviční většinu hlasů nebo jsou-li dosud volitelná místa neobsazena, proběhne další kolo volby, do něhož postupují:

- a) v případě, že je volbou obsazována funkce připadající na jeden mandát, dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů z předchozího kola;
- b) v případě volby kolektivního orgánu navržení, dosud nezvolení kandidáti s tím, že volba se provádí v pořadí od kandidátů, kteří získali v předchozím kole nejvíce hlasů, ke kandidátům, kteří v přechodném kole získali nejmenší počet hlasů.

6) Přerušování volby, dohodovací řízení

Nedojde-li ke zvolení nutného počtu členů zastupitelstva města do nových funkcí ani po druhém kole volby, má kterýkoliv člen zastupitelstva města právo podat návrh na přerušování volby s tím, že bude provedeno dohodovací řízení o možnosti podání návrhů nových kandidátů nebo o navrženém odložení dokončení volby na dalším zasedání zastupitelstva města.

O návrhu na přerušování volby se rozhoduje bez rozpravy neprodleně po jeho vznesení. Návrh na přerušování volby musí být schválen nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva města.

Čl. XVII

Závěrečná ustanovení

- 1) Změny, doplňky nebo vydání nového Jednacího a volebního řádu provádí Zastupitelstvo města Kraslice.
- 2) Tento Jednací a volební řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení a tímto dnem pozbývá platnosti a účinnosti Jednací a volební řád Zastupitelstva města Kraslice ze dne 31. 10. 2019 číslo usnesení 0258/2019-ZM/11.
- 3) Tento Jednací a volební řád byl vydán usnesením Zastupitelstva města Kraslice dne 21. 9. 2023 usnesením č. XXX/2023-ZM/11.

Kraslice dne 22. 9. 2023

Ing. Jan Šimek v. r.
starosta města

Bc. Filip Beneš, DiS. v. r.
místostarosta města