

## **Jednací řád Zastupitelstva města Klatov**

Zastupitelstvo města Klatov se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, vydat tento jednací řád:

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona.

### **Čl. 2**

#### **Pravomoci zastupitelstva města**

Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a o právních úkonech uvedených v § 85 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení).

### **Čl. 3**

#### **Svolání jednání zastupitelstva města**

- 1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva města svolává a řídí starosta nebo místostarosta.
- 3) Svolává jej zpravidla nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje, starosta (místostarosta) je povinen svolat zasedání zastupitelstva do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.

### **Čl. 4**

#### **Příprava jednání zastupitelstva města**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta města podle programu stanoveného radou města, přitom stanoví zejména:
  - a) začátek, místo a program jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Návrhy rady města, výborů nebo členů zastupitelstva města se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva města, nebo písemně.
- 3) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva města předkládá předkladatel v počtu 29 výtisků prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů přede dnem jednání zastupitelstva města jeho členům.

- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva města obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) označení předkladatele/předkladatelů,
  - c) obsah materiálu,
  - d) důvodovou zprávu a návrh na usnesení.
- 5) Důvodová zpráva zpravidla obsahuje:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu,
  - b) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich případný ekonomický dopad.
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Pokud předkládá materiál člen zastupitelstva města, jsou mu příslušní pracovníci MěÚ povinni poskytnout odbornou a technickou pomoc.
- 7) O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva města informuje starosta občany zpravidla nejpozději do 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce městského úřadu a elektronické úřední desce.

## **Čl. 5**

### **Účast členů zastupitelstva města na jednání**

- 1) Členové zastupitelstva města jsou povinni zúčastnit se každého jednání, jinak jsou povinni omluvit se s uvedením důvodu starostovi.
- 2) Účast na jednání zastupitelstva města stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **Čl. 6**

### **Program jednání**

- 1) Program jednání zastupitelstva města navrhuje rada města.
- 2) Na schůzi zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly předloženy v programu, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm, o námitkách proti němu nebo o návrzích na jeho doplnění rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.

## **Čl. 7**

### **Průběh jednání zastupitelstva města**

- 1) Jednání zastupitelstva města řídí starosta nebo místostarosta.
- 2) Při řízení jednání starosta dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Jednání musí být zahájeno nejpozději do 15 minut od předem stanoveného začátku. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí starosta zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

- 3) V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit zpravidla tříčlennou návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Dále sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány.
- 4) Zápis, proti němuž nebyly od členů zastupitelstva města námitky podány, se pokládá za schválený, a pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
- 6) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který vznáší námitku kvůli nedodržení jednacího řádu nebo porušení platných předpisů (technická poznámka).
- 7) Starosta předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města, jehož výkon jím byl pozastaven. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit své rozhodnutí. Zastupitelstvo města rozhodne hlasováním.
- 8) Zastupitelstvo města může v průběhu jednání i bez rozpravy body přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu. O tom všem musí rozhodnout hlasováním.
- 9) Do diskuse k danému tématu nebo k návrhu se mohou členové zastupitelstva města přihlásit jenom do konce rozpravy, kterou ukončuje předsedající.
- 10) Doba diskusního vystoupení nesmí přesáhnout 5 minut a u předkladatele 10 minut, o případném prodloužení doby rozhodne předsedající na žádost diskutujícího. Technické poznámky nesmí přesáhnout dobu 3 minut.
- 11) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Předsedající však umožní vystoupit těm, kteří se před podáním tohoto návrhu do rozpravy přihlásili.
- 12) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout.
- 13) Nebrání-li tomu zvláštní důvody, umožní předsedající přítomným občanům z řad veřejnosti a zástupcům osadních výborů, aby se vyjádřili k projednávaným záležitostem v tom pořadí, v jakém o nich bude otevřena diskuse. Pro tyto diskusní příspěvky platí ustanovení čl. 7, odst. 10 jednacího řádu.
- 14) Předsedající v průběhu jednání může požádat přítomné vedoucí pracovníky městského úřadu a řízených organizací a další odborníky o podání doplňujícího vysvětlení nebo stanoviska k projednávanému tématu.
- 15) Občané jsou oprávněni podávat písemné návrhy členům zastupitelstva (§ 16 odst. 2 písm. g) zákona o obcích). Zastupitelstvo města rozhodne o jejich zařazení do programu jednání (čl. 6, odst. 2 jednacího řádu).

**Čl. 8****Dotazy členů zastupitelstva města**

- 1) Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány města, ředitele organizací a jednatele společností zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně, dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá tajemník MěÚ při následujícím zasedání zastupitelstva města. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.
- 4) Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápisu.

**Čl. 9****Usnesení zastupitelstva města**

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení zastupitelstva města předkládá návrhová komise. Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě města a městskému úřadu.
- 3) Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarosty.
- 4) Usnesení zastupitelstva města se zveřejní na úřední desce městského úřadu a elektronické úřední desce.

**Čl. 10****Hlasování**

- 1) Zastupitelstvo města je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o první variantě v navrhovaném pořadí. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
- 4) V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.

- 5) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 6) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve volební skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
- 7) Nepřijme-li zastupitelstvo města navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 8) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města.
- 9) Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Průběh tajného hlasování upravuje volební řád, který je přílohou tohoto jednacího řádu.
- 10) Při veřejném i tajném hlasování jsou usnesení, návrh nebo volba přijaty, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 11) Požádá-li některý z přítomných členů zastupitelstva, který se zúčastnil hlasování, o zaznamenání svého jmenovitého hlasování do zápisu, bude takový záznam proveden.

## **Čl. 11**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Předsedající rušitele jednání upozorní, aby od svého jednání upustil.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

## **Čl. 12**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva města**

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

## **Čl. 13**

### **Pracovní komise**

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo města zřídit pracovní komise.

- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo města své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Činnost pracovních komisí končí splněním úkolů a projednáním na následném zasedání zastupitelstva města.

#### **Čl. 14**

##### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města**

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápise se uvádí:
  - den a místo jednání,
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba přerušování jednání,
  - jména určených ověřovatelů zápisu,
  - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
  - program jednání,
  - průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - výsledek hlasování,
  - podané návrhy a dotazy,
  - schválené znění usnesení,
  - další skutečnosti, které podle rozhodnutí členů zastupitelstva města mají být součástí zápisu.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určené ověřovatele. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Zápis upravený v souladu se zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, se uveřejňuje na webových stránkách města.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.
- 6) Jednání zastupitelstva města je on-line přenášeno na internet (bez následné archivace). Odkaz na přenos bude uveřejněn na webových stránkách města Klatovy ([www.klatovy.cz](http://www.klatovy.cz)) spolu s pozvánkou na zasedání zastupitelstva.

**Čl. 15****Plnění usnesení a jeho kontrola**

- 1) Organizační opatření k plnění usnesení zastupitelstva města projedná rada města nebo starosta.
- 2) Souhrnnou zprávu o plnění usnesení předkládá tajemník na zasedání zastupitelstva města.

**Čl. 16****Závěrečná ustanovení**

- 1) Přílohou tohoto jednacího řádu je volební řád.
- 2) Jednací řád schválilo zastupitelstvo města 24.10.2022. Schválením tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád zastupitelstva města z 29.6.2021.

Mgr. Rudolf Salvetr  
starosta

Ing. Václav Chroust  
místostarosta

Ing. Martin Kříž  
místostarosta

Bc. Pavel Strolený  
místostarosta

**Příloha č. 1 jednacího řádu zastupitelstva města – volební řád****Čl. 1****Úvodní ustanovení**

- 1) Tento volební řád upravuje volby orgánů Zastupitelstva města Klatov (dále jen zastupitelstvo), popřípadě ostatní volby, které zastupitelstvo provádí.
- 2) Hlasování se provádí tajně nebo veřejně. O způsobu hlasování rozhodne zastupitelstvo.
- 3) Průběh hlasování řídí předseda volební komise za spolupráce předsedajícího jednání. Po zvolení starosty spolupracuje předseda volební komise se starostou.

**Čl. 2****Volební komise**

- 1) Volební komise se zřizuje v případě, kdy volby probíhají tajným hlasováním.
- 2) Členy volební komise navrhuje předsedající jednání a schvaluje zastupitelstvo.
- 3) Volební komise si ze svých řad zvolí předsedu, který řídí práci komise.
- 4) Rozhodnutí volební komise jsou přijímána nadpoloviční většinou hlasů všech členů komise.

**Čl. 3****Společná ustanovení pro veřejné i tajné hlasování**

- 1) Předkládat návrhy na kandidáty mohou všichni členové zastupitelstva. Toto ustanovení nevylučuje, aby zástupci jednotlivých volebních stran – členové zastupitelstva – předložili společný návrh strany, kterou zastupují.
- 2) Volby probíhají jednotlivě pro každou z navržených funkcí. V případě, že jsou součástí programu zastupitelstva volby do více funkcí, probíhají v tomto pořadí:
  - a) volba starosty,
  - b) volba místostarosty či místostarostů,
  - c) volba zastupujícího místostarosty,
  - d) volba členů rady,
  - e) volba předsedů výborů zastupitelstva,
  - f) volba členů výborů zastupitelstva,
  - g) ostatní volby.
- 3) Kandidát je zvolen, získá-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.
- 4) Mezi jednotlivými koly voleb, případně před novou volbou, se může zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Průběh dohodovacího řízení se řídí jednacím řádem zastupitelstva.



- 5) Pokud nedojde k návrhu nebo shodě při dohodovacím řízení při volbě starosty nebo místostarostů, ukončí předsedající jednání zastupitelstva a stanoví datum dalšího jednání.

#### Čl. 4

##### Veřejné hlasování (aklamací)

V případě navržení dvou a více kandidátů rozhodne zastupitelstvo před zahájením hlasování o pořadí, ve kterém se bude o jednotlivých kandidátech hlasovat:

- varianta A – losováním
- varianta B – dle počtu hlasů, získaných ve volbách do zastupitelstva
- varianta C – jiným způsobem (např. abecední pořadí, pořadí dle předložených návrhů).

#### Čl. 5

##### Tajné hlasování

- 1) Tajné hlasování se provádí na hlasovacím lístku označením křížkem v rámečku před jménem kandidáta, pro kterého člen zastupitelstva hlasuje, nebo – pokud nejsou hlasovací lístky označeny jmény – dopsáním do prázdné řádky jména kandidáta, pro kterého člen zastupitelstva hlasuje.
- 2) **Volba starosty a místostarostů**
  - a) Členové zastupitelstva obdrží razítkem označené prázdné hlasovací lístky, do nichž napíší jméno kandidáta, pro kterého se rozhodli podle podaných návrhů.
  - b) V případě nezvolení žádného kandidáta v prvním kole se koná druhé kolo, do kterého postupují dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů a teprve pokud ve druhém kole nebude nikdo zvolen, vyhlásí se dohodovací řízení.
- 3) **Volba členů rady města**
  - a) Členové zastupitelstva obdrží razítkem označené hlasovací lístky se jmény všech členů zastupitelstva s rámečky před jménem každého člena.
  - b) Po volbě starosty a místostarostů volební komise upraví tyto hlasovací lístky proškrtnutím jména starosty a místostarostů. Dále vyškrtne jména těch členů zastupitelstva, kteří před vyhlášením voleb do rady města oznámí, že nehodlají kandidovat za členy rady města.
  - c) Členové zastupitelstva provedou volbu označením křížkem v rámečku před jménem kandidáta, kterého do rady města volí. Tímto způsobem mohou označit nejvýše tolik jmen, kolik zbývá zvolit do schváleného počtu členů rady města. Při označení vyššího počtu jmen se považuje hlasovací lístek za neplatný.
  - d) Ke zvolení za člena rady města je třeba nadpoloviční většina hlasů všech členů zastupitelstva. O pořadí zvolení rozhoduje počet získaných hlasů. V případě rovnosti hlasů na posledním volitelném místě rozhoduje nová volba mezi

kandidáty na tomto posledním místě.

- e) Pokud v prvním kole nedojde ke zvolení potřebného počtu členů rady města, následuje kolo další s patřičně upraveným novým hlasovacím lístkem, v němž kromě jmen proškrtnutých již v prvním kole budou dále proškrtnuta jména již zvolených členů rady města. Členové zastupitelstva pak označí křížkem v rámečku jen takový počet členů, který je potřebný k doplnění celkového počtu členů rady města.

#### 4) Volba předsedů výborů zastupitelstva

- a) Zastupitelstvo města zřizuje ve smyslu § 84, odst. 2, písm. l) a v souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích kontrolní a finanční výbor.
- b) Volba předsedů výborů probíhá podle čl. 4 nebo čl. 5 volebního řádu s tím, že volba každého předsedy bude probíhat samostatně.

### Čl. 6

#### Zápis o průběhu a výsledku voleb

- 1) O průběhu a výsledku voleb tajným hlasováním zpracovává volební komise zápis, ve kterém je uvedeno:
  - a) označení voleb,
  - b) počty hlasů pro jednotlivé kandidáty,
  - c) počet odevzdaných hlasovacích lístků, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístků,
  - d) podpisy všech členů volební komise.
- 2) O průběhu a výsledku každé volby seznámí předseda volební komise zastupitelstvo. Výsledek volby bude zaznamenán v usnesení z jednání zastupitelstva.