

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 protinávru se hlasuje nejdříve o tomto protinávru.

- 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. Nezáká-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. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, se uveřejňuje na webových stránkách města.
- 5) O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města.

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 dne 5.11.2018.

Mgr. Rudolf Salvetr
starosta

Ing. Václav Chroust
místostarosta

Ing. Martin Kříž
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 dohádovacím řízení. Průběh dohádovacího 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 6 jmen. Při označení vyššího počtu, než 6 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.