



# MĚSTO KRÁSNO

se sídlem Krásno, Radniční 1, PSČ 357 47

---

## Jednací řád Zastupitelstva města Krásno

Zastupitelstvo města Krásno (dále jen „zastupitelstvo města“) se usneslo podle § 96 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), na tomto svém jednacím řádu:

### § 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.

### § 2

#### Pravomoci zastupitelstva města

Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města dle § 35 a o věcech dle § 84, § 85 a § 102, odst. 2 písm. c), d), f), j) a l) zákona obcích.

### § 3

#### Svolání jednání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva města se konají v územním obvodu města. Zasedání zastupitelstva města svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman Karlovarského kraje. Zasedání zastupitelstva města se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.

3. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města podle odst. 2, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.
4. Zasedání zastupitelstva města je veřejné.

## **§ 4**

### **Příprava jednání zastupitelstva města**

1. Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta města, přitom stanoví zejména:
  - a/ dobu a místo jednání,
  - b/ odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c/ způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, výbory a komise.
3. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva města, předkládá navrhovatel prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů předem dnem jednání zastupitelstva města jeho členům.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva města obsahují
  - a/ název materiálu,
  - b/ jeho obsah,
  - c/ návrh usnesení a důvodovou zprávu.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva města informuje starosta občany alespoň 7 dnů před jednáním zastupitelstva města, a to na úřední desce městského úřadu a na jeho internetových stránkách, popř. též jiným vhodným způsobem.

## **§ 5**

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

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

2. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
3. U projednávaných skutečností, u nichž by záležitost mohla znamenat výhodu nebo škodu pro člena zastupitelstva samotného nebo osobu blízkou, je povinen člen zastupitelstva před projednáváním na toto upozornit a zastupitelstvo města pak rozhodne o tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání.

## **§ 6**

### **Program jednání**

1. Program jednání zastupitelstva města navrhuje starosta.
2. Na schůzi zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na pořad jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas.
3. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, výbory a komise. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města.

## **§ 7**

### **Průběh jednání zastupitelstva města**

1. Schůzi zastupitelstva města zpravidla řídí starosta, v případě nepřítomnosti místostarosta.
2. Předsedající /zpravidla starosta/ řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva města nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva města. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
4. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.

5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.
6. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva města vyložen k nahlédnutí.
7. Rozprava a hlasování probíhá ke každému bodu programu zvlášť, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. K projednávané věci má právo se na zasedání zastupitelstva vyjadřovat každý občan města, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost. Jeho vystoupení musí být v souladu s jednacím řádem.
8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů Karlovarského kraje, musí mu být uděleno.
10. Do diskuse se může každý přihlásit jen do konce rozpravy. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
11. Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát. Doba diskusního vystoupení se omezuje maximálně na 3 minuty, u předkladatele na 10 minut, technické poznámky se zkracují na dobu 2 minuty.
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, rušitele jednání může předsedající vykázat ze zasedací síně.
14. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
15. Pokud nastane situace, kterou neřeší tento Jednací řád, rozhodne zastupitelstvo města hlasováním o způsobu řešení vyvstálé situace.

## **§ 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva města**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města 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. V případě, že by se na základě výsledků jednání

zastupitelstva návrh usnesení zastupitelstva města mohl odlišovat od návrhu usnesení uvedeného v materiálech pro jednání, předkládá návrhová komise upravený návrh usnesení, zastupitelstvo o něm hlasuje bezprostředně po ukončení jednání k uvedenému bodu.

3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostům, ostatním členům zastupitelstva, předsedům výborů a ředitelům organizací, které město zřídilo.
4. Jednotlivá usnesení se pro přehlednost čísují pořadovým číslem usnesení, pořadovým číslem jednání zastupitelstva a rokem konání jednání, jednotlivá čísla se oddělí lomítkem.

## § 9

### Hlasování

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné.
5. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
6. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
7. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.
8. Usnesení zastupitelstva města a ostatní právní předpisy města podepisuje starosta a některý z místostarostů města.
9. Zveřejnění usnesení zastupitelstva města se provádí vyvěšením na úřední desce městského úřadu a na webových stránkách města, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

## § 10

### **Dotazy členů zastupitelstva města**

1. Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu města a vedoucí zařízení zřízených nebo založených městem a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jednání zastupitelstva města na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise.

## § 11

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

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

## § 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. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

## § 13

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

1. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis a zvukový záznam, za vyhotovení odpovídá městský úřad, který také vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání 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 konání zasedání
  - hodina zahájení a ukončení
  - doba přerušení
  - jména členů návrhové komise
  - jména ověřovatelů zápisu
  - jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
  - program zasedání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy
  - průběh hlasování a jeho výsledek
  - podané dotazy a návrhy
  - schválené znění 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 a určený ověřovatelé. Zápis je uložen 10. den na městském úřadě k nahlédnutí a po uplynutí 10 let je předán okresnímu archivu k archivaci. Zvukový záznam je uložen na městském úřadě po dobu minimálně 6 měsíců ode dne zasedání zastupitelstva města.
5. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

## **§ 14**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

Kontrolu plnění usnesení provádí Kontrolní výbor a předkládá ji na každém zasedání zastupitelstva města.

## § 15

### Zrušovací ustanovení

Zrušuje se jednací řád Zastupitelstva obce Krásno schválený dne 4. 12. 2006.

## § 16

### Účinnost

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo města Krásno usnesením č. 2/1/2010 ze dne 22.12.2010. Účinnosti nabývá tento jednací řád dnem 22.12.2010.



Miroslav Kirejev  
starosta města