

Jednací řád

Zastupitelstva města Kamenický Šenov



schválený usnesením Zastupitelstva města Kamenický Šenov

číslo ZM 11.2/24/2024 ze dne 21. 02. 2024

Zastupitelstvo města Kamenický Šenov (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva města Kamenický Šenov (dále jen „jednací řád“):

Čl. 1 **Úvodní ustanovení**

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2 **Pravomoci zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti města dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.
2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3 **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města Kamenický Šenov (dále jen „město“).
3. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.
5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Městský úřad města Kamenický Šenov, sekretariát starosty města (dále jen „úřad“) na úřední desce města, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek města), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

6. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní městský úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarostou a tajemníkem městského úřadu.
2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada města a výbory.
4. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny městského úřadu tak, aby byly městskému úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
6. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva rozesílají elektronicky, a to nejpozději 5 dní před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od městského úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.
7. Nejpozději do 5 dnů před zasedáním zastupitelstva zajistí sekretariát starosty zveřejnění materiálů pro zasedání zastupitelstva na internetových stránkách města Kamenický Šenov <https://www.kamenicky-senov.cz/radnice/zastupitelstvo-mesta/podkladove-materialy/>. Ve zveřejněných materiálech bude pracovníkem sekretariátu zajištěna anonymizace osobních údajů podle Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních

údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen "obecné nařízení o ochraně osobních údajů") a ochranu všech informací v dokumentech uvedených, jejichž ochranu předpokládá některý z důvodů pro odmítnutí žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů města, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina (viz. Příloha č. 1) je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo újmu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu města, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.
5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Dále má člen zastupitelstva při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu anebo organizačních složek, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
6. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání v obecné rovině. Doslovný průběh zasedání zastupitelstva je uložen na CD/DVD, které je nedílnou součástí zápisu z příslušného zasedání zastupitelstva města.

Čl. 6

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Zasedání zastupitelstva se koná obvykle ve středu, jeho začátek je v 16:00 hodin. Zasedání zastupitelstva bude ukončeno nejpozději ve 20:00 hodin, pokud členové zastupitelstva nerozhodnou jinak.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 21 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva. Předsedové výborů seznámí přítomné s rámcovými zprávami o činnosti orgánů města a o plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na posledním zasedání zastupitelstva.
6. Předsedající seznámí zastupitelstvo, zda byl podepsán zápis z předchozího zasedání zastupitelstva města ze strany ověřovatelů zápisu se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami ověřovatelů zápisů nebo členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva nebo ověřovatelů zápisů proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
7. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady města, jejichž výkon pozastavil pro jejich nesprávnost podle § 105 zákona o obcích. Předkládané návrhy je povinen zdůvodnit. O předložených návrzích rozhodne zastupitelstvo.
8. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva (vložený bod) rozhodne zastupitelstvo.
9. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.

10. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava

11. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.
12. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
13. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé přihlašují elektronickým zařízením (v případě poruchy či absence elektronického zařízení se zastupitelé přihlašují viditelným zvednutím ruky). Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy. Osoby dle čl. 6 bodu 15 se do rozpravy přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
14. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, popř. tajemníkovi městského úřadu, a to z pravidla v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu, pokud není předkladatelem bodu sám předsedající. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele, pokud se současně nejedná o předsedajícího, na kterého se časové limity nevztahují) smí vyjádřit nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po překročení vymezeného času předsedající může vystupujícímu odejmout slovo. Pokud se rozprava týká projednávaného bodu a předkladatel musí reagovat na připomínky a dotazy k projednávané problematice, časové limity se na něj nevztahují. Za účelem doplnění informací k projednávaným bodům může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci města zařazenému do městského úřadu, jehož vystoupení není omezeno časovým limitem. O ukončení rozpravy rozhoduje vždy předsedající.
15. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16 (státní občan ČR hlášený k trvalému pobytu v obci, fyzická osoba vlastníci nemovitost na území obce), § 17 (cizí státní občan hlášený k trvalému pobytu v obci) a § 36 (čestný občan obce) zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 14, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Osoby vyjmenované v čl. 6, odst. 15 mohou vystoupit k témuž bodu programu nejvýše jednou a každé jejich vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut.
16. Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce může vystoupit k témuž bodu programu nejvýše

dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.

17. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
18. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
19. Zastupitelé se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacím řádu či jiných procedurálních pravidel nebo při podání návrhu na ukončení rozpravy. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.
20. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.
21. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

22. V závěru každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy města, na níž panuje většinová shoda členů zastupitelstva.
23. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě města, členům zastupitelstva, výborům a tajemníkovi městského úřadu.
24. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
25. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis

jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy vizuálně ověřuje aktuální usnášedischopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva, nebo se přidá soupiska s veškerými údaji o jednotlivých hlasování jako samostatná příloha k zápisu ze zasedání zastupitelstva.

26. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování. V případě poruchy nebo absence elektronického zařízení předsedající přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
27. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy. Pokud je volen starosta, místostarosta, členové rady města probíhá volba veřejným hlasováním dle Volebního řádu Zastupitelstva města Kamenický Šenov pro veřejné volby starosty, místostarosty a členů rady města (Příloha č. 2). Pokud zastupitelstvo města rozhodne o volbě tajným hlasováním, řídí se Volebním řádem Zastupitelstva města Kamenický Šenov pro tajné volby starosty, místostarosty a členů rady města (Příloha č. 3). V obou případech se zvolí nejdříve volební komise, která je minimálně tříčlenná. Zastupitelstvo zvolí předsedu volební komise, který řídí průběh voleb, seznamuje zastupitele s průběhem voleb a způsobem hlasování a seznamuje přítomné s výsledkem voleb.
28. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
29. Hlasování se provádí elektronickým zařízením (v případě poruchy nebo absence elektronického zařízení se hlasuje viditelným zvednutím ruky).
30. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva, nebo se k zápisu ze zasedání zastupitelstva přiloží samostatná příloha, která zaznamenává veškeré údaje o hlasování všech zastupitelů.
31. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.
32. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou města či předkladatelem.
33. V případě, že byl předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se o ostatních variantách nehlasuje.
34. V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení,

může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.

35. Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení.
36. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu návrhová komise.
37. Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění usnesení, jeho číselného označení a údaje o hlasování, pokud není přiložena soupiska o hlasování k jednotlivým bodům.
38. Nebyl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení nebyl přijat“.

Čl. 7

Nerušný průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchyľují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 8

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 21 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

Čl. 9

Výbory

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.
2. Výbory plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.
3. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva; to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru.
4. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází dle potřeby. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru.
5. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
6. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.
7. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.
8. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
9. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady města, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
10. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.
11. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.
12. V souladu s § 120 zákona o obcích může zřídit zastupitelstvo v částech obce osadní výbory. Osadní výbor má minimálně 3 členy. Počet členů osadního výboru určí zastupitelstvo. Členy osadního výboru jsou občané obce, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v té části obce, pro kterou je osadní výbor zřízen, a jsou určeni zastupitelstvem. Předsedu osadního výboru zvolí zastupitelstvo z řad členů osadního výboru.

13. Spolu se zánikem zastupitelstva dochází i k zániku všech výborů zastupitelstva.

Čl. 10

Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé, případně předseda volební komise.
2. Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.
3. Zvukový záznam se pořizuje pro potřeby zapisovatelky. Po vyhotovení zápisu a schválení ověřovateli zápisu se zvukový záznam maže.
4. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
 - a) datum a místo zasedání
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
 - c) totožnost předsedajícího
 - d) totožnost zapisovatele
 - e) totožnost ověřovatelů zápisu
 - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
 - g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - h) schválený program jednání zastupitelstva
 - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
 - j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - k) průběh a výsledky všech hlasování (možnost samostatné přílohy-soupisky)
 - l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - m) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
 - n) výčet všech oznámení o střetu zájmů
 - o) datum pořízení zápisu.
5. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na sekretariátu starosty k nahlédnutí. Výpis usnesení je v zákonem požadované úpravě rovněž k dispozici na webových stránkách města. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva, cd/dvd s videozáznamem zasedání zastupitelstva, které zaznamenává doslovnou diskuzi k projednávaným bodům, soupiska s veškerými údaji o hlasování k jednotlivým bodům, pokud není přímo zaznamenáno do příslušného zápisu. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek města, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.

6. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstva.
7. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje audiovizuální (obrazový a zvukový) záznam, který je v den konání zastupitelstva on-line přenášen na webových stránkách města <https://www.kamenicky-senov.cz/radnice/zastupitelstvo-mesta/> pod záložkou „Videopřenos ze ZM“. Zvukový záznam bude nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání v zákonně upravené verzi k dispozici na webových stránkách města na výše uvedeném internetovém odkaze. Takto zákonně upravená verze bude k dispozici po dobu nejméně 4 let zveřejněna na webových stránkách města. Vše výše uvedené platí, pokud nedojde k poruše nebo absenci elektronického zařízení.
8. S ohledem na transparentní přístup k občanské veřejnosti jsou podkladové materiály (košilky), výpis usnesení a audiovizuální záznam (vše v zákonně upravené verzi) k dispozici na webových stránkách města minimálně po dobu 4 let. Vše výše uvedené je pod jednotlivými záložkami k dispozici na internetovém odkaze: <https://www.kamenicky-senov.cz/radnice/zastupitelstvo-mesta/>
9. Sekretariát starosty rozešle (prostřednictvím elektronické komunikace) usnesení zastupitelstva města do 7 dnů od termínu konání zastupitelstva všem zastupitelům, úředníkům a vedoucím organizačních složek a dále v anonymizované podobě zveřejní na webových stránkách města ve spolupráci s informatikem.

Čl. 11

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada města. Rada města projedná na svém nejbližším zasedání návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizačních opatření k vyřízení obdržných podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání. Návrhy radě města předkládá starosta.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady města provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

2. Od postupu stanoveného jednací řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo města zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo usnesením číslo 11.2/24/2024 na svém zasedání dne 21. 02. 2024.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 21. 02. 2024. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením číslo ZM 24.2/12/2021 ze dne 5. 05. 2021.

Martin Bártl, DiS.
starosta města Kamenický Šenov

Tomáš Tschakert
místostarosta města Kamenický Šenov

PREZENČNÍ LISTINA PŘÍTOMNÝCH

ze zasedání zastupitelstva města Kamenický Šenov dne

Podpisem této prezenční listiny přítomných současně stvrzuji svůj souhlas s pořízením zvukového, případně obrazového záznamu ze zasedání zastupitelstva města pro účely dokumentace tohoto zasedání.

titul, jméno, příjmení	funkce	podpis
	starosta	
	místostarosta	
	člen zastupitelstva	

Celkem osob	
-------------	--

HOSTÉ

**VOLEBNÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA
MĚSTA KAMENICKÝ ŠENOV
pro veřejné volby starosty, místostarosty a členů rady města**

1) Volební komise

Volby řídí tříčlenná volební komise zvolená zastupitelstvem. V čele komise stojí předseda zvolený zastupitelstvem.

2) Podávání návrhů:

Každý člen zastupitelstva má právo na vyzvání předsedy volební komise podat ústně návrh (jméno člena zastupitelstva) na kandidáta pro výše uvedené funkce volené zastupitelstvem. Každý člen zastupitelstva může podat jen tolik návrhů (jmen členů zastupitelstva), kolik členů zastupitelstva 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 volební komise členům zastupitelstva, kteří členové byli navrženi na volenou funkci a 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 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 včetně navržených kandidátů hlasují pomocí elektronického hlasovacího zařízení (v případě poruchy nebo absence elektronického zařízení se hlasuje viditelným zvednutím ruky).

V průběhu volby může zastupitel hlasovat „PRO“ volbu kandidáta, „PROTI“ volbě kandidáta, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“.

4) Vyhodnocení výsledků voleb:

Sčítání hlasů provádí elektronické hlasovací zařízení (v případě poruchy nebo absence elektronického hlasovacího zařízení provádí sčítání předseda volební komise, a to v pořadí: pro, proti, zdržel se, nehlasoval). Volební komise ověří výsledky hlasování a předseda komise oznámí výsledek volby.

5) Zvolení navržených kandidátů:

Kandidát navržený na funkci je zvolen, obdrží-li nejméně nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva. 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 od kandidátů, kteří získali v předchozím kole nejvíce hlasů, ke kandidátům, kteří v předchozím kole získali nejnižší počet hlasů.

V případě, že by tímto způsobem postoupil do dalšího kola menší počet kandidátů, než je počet volených míst, postup dle písm. a) a b) se neuplatní.

6) Přerušení volby, dohodovací řízení:

Nedojde-li ke zvolení nutného počtu členů zastupitelstva do daných funkcí ani po třetím kole voleb, má kterýkoliv člen zastupitelstva právo podat návrh na přerušení volby s tím, že bude provedeno dohodovací řízení včetně možnosti podání návrhů nových kandidátů nebo navrženo odložení dokončení volby na další zasedání zastupitelstva. O návrhu na přerušení volby se rozhoduje bez rozpravy neprodleně po jeho vznesení. Návrh na přerušení volby musí být schválen nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva.

7) Závěrečné ustanovení:

Tento Volební řád Zastupitelstva města Kamenický Šenov je přílohou Jednacího řádu Zastupitelstva města Kamenický Šenov, který byl schválen dne 21.2.2024.

**VOLEBNÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA
MĚSTA KAMENICKÝ ŠENOV
pro tajné volby starosty, místostarosty a členů rady města**

1) Volební komise

Volby řídí tříčlenná volební komise zvolená zastupitelstvem. V čele komise stojí předseda zvolený zastupitelstvem.

2) Podávání návrhů:

Každý člen zastupitelstva má právo na vyzvání předsedy volební komise podat ústně návrh (jméno člena zastupitelstva) na kandidáta pro výše uvedené funkce volené zastupitelstvem. Každý člen zastupitelstva může podat jen tolik návrhů (jmen členů zastupitelstva), kolik členů zastupitelstva 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 volební komise členům zastupitelstva, kteří členové byli navrženi na volenou funkci a 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 kolo volby se jedná (volba starosty, volba místostarosty atd.) a o kterém kandidátu se bude hlasovat. Volby jednotlivých kandidátů mohou probíhat:

- a) pomocí elektronického hlasovacího zařízení, které anonymizuje průběh volby a hlasování (zastupitel může hlasovat „PRO“ volbu kandidáta, „PROTI“ volbě kandidáta, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“)
nebo
- b) volební komise vydá všem členům zastupitelstva hlasovací lístky, které obsahují jména všech navržených kandidátů, sestavená v abecedním pořadí. Členové zastupitelstva provádějí volbu označením vybraného kandidáta křížkem před jeho jméno.

4) Vyhodnocení výsledku voleb:

- a) vyhodnocení výsledků probíhá prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. Předseda komise oznámí výsledky anonymizovaných voleb.
nebo
- b) volební komise vyhodnotí odevzdané hlasovací lístky. Hlasovací lístky, u nichž je označeno více kandidátů, než je možno volit, komise vyřadí jako neplatné. Hlasovací lístky nevyplněné se považují za zdržení se hlasování. U ostatních hlasovacích lístků provede komise sečtení hlasů a předseda komise oznámí výsledek volby.

5) Zvolení navržených kandidátů:

Kandidát navržený na funkci je zvolen, obdrží-li nejméně nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva. Neobdrží-li žádný z navržených kandidátů nadpoloviční většinu hlasů, nebo jsou-li dosud volitelná místa neobsazena, proběhne další kolo volby, do něhož postupují dosud nezvolení navržení kandidáti.

6) Přerušení volby, dohodovací řízení:

Nedojde-li ke zvolení nutného počtu členů zastupitelstva ani po pátém kole volby, má kterýkoliv člen zastupitelstva právo podat návrh na přerušení volby s tím, že bude provedeno dohodovací řízení včetně možnosti podání návrhů nových kandidátů nebo navrženo odložení dokončení volby na dalším zasedání zastupitelstva. O návrhu na přerušení volby se rozhoduje bez rozpravy neprodleně po jeho vznesení. Návrh na přerušení volby musí být schválen nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva.

7) Závěrečné ustanovení:

Tento Volební řád Zastupitelstva města Kamenický Šenov je přílohou Jednacího řádu Zastupitelstva města Kamenický Šenov, který byl schválen dne 21.2.2024.