



## JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA KARLOVY VARY

<b>Počet stran</b>	8
<b>Počet příloh</b>	0
<b>Schválil</b>	Zastupitelstvo města Karlovy Vary dne 17. 12. 2024
<b>Originál uložen</b>	Odbor kancelář primátora
<b>Elektronická podoba uložena a vyvěšena</b>	Intranet, internet magistrátu města
<b>Účinnost od</b>	17. 12. 2024
<b>Tento předpis ruší</b>	Jednací řád ZM Karlovy Vary ze dne 1. 1. 2017



Zastupitelstvo města Kalovy Vary (dále jen „zastupitelstvo města“) podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), vydává tento Jednací řád zastupitelstva města Karlovy Vary.

## **Čl. 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Jednací řád zastupitelstva města upravuje způsob přípravy, přípravu, svolávání, procesní otázky průběhu zasedání, pravidla jednání, přijímání usnesení, kontrolu plnění jeho usnesení a další související procedurální otázky.

## **Čl. 2 PRAVOMOCI ZASTUPITELSTVA MĚSTA**

- (1) Zastupitelstvo města rozhoduje o všech otázkách uvedených v ustanoveních § 84 a § 85 zákona o obcích, v platném znění a dále o otázkách, které mu svěří zvláštní zákon.
- (2) Zastupitelstvo města si vyhrazuje ve smyslu ustanovení § 84 odst. 4 zákona o obcích schvalování partnerských styků s městy.

## **Čl. 3 SVOLÁVÁNÍ ZASEDÁNÍ**

- (1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- (2) Zasedání svolává primátor města pozvánkou, zaslanou nejméně 7 dnů přede dnem zasedání.
- (3) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní primátor po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno. Neučiní-li tak, svolá ustavující zasedání Ministerstvo vnitra.

## **Čl. 4 POLITICKÉ KLUBY**

- (1) Členové zastupitelstva města se mohou pro zefektivnění své práce a pro racionalizaci zasedání zastupitelstva města sdružovat do politických klubů. Každý člen zastupitelstva města může být členem nejvýše jednoho klubu. Kluby se mohou tvořit bez ohledu na to, za kterou stranu či koalici byli její jednotliví členové zvoleni do zastupitelstva města.
- (2) Klub vyhotoví registrační listinu, jež obsahuje nejméně:
  - a) název klubu;
  - b) seznam jeho členů s uvedením jmen, příjmení s vlastnoručním podpisem;
  - c) určení předsedy klubu,a tuto doručí prostřednictvím podatelny Magistrátu města Karlovy Vary, odboru kanceláře

primátora.

- (3) Klub má právo:
- a) společně formulovat stanoviska k projednávaným záležitostem;
  - b) vyjadřovat se prostřednictvím svého předsedy nebo jeho zástupce

## **Čl. 5 PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ**

- (1) Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje primátor města, podle programu stanoveného radou města, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo zasedání;
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů.
- (2) Materiály k projednání zastupitelstvem města se předkládají ve formě souhrnného materiálu, které obsahují:
  - a) název zprávy;
  - b) návrh usnesení;
  - c) důvodovou zprávu;
  - d) nezbytné přílohy;
  - e) s jakými orgány či subjekty byl návrh projednán, včetně jejich stanovisek.
- (3) Důvodová zpráva obsahuje zejména:
  - a) popis dosavadního stavu a jeho případných nedostatků;
  - b) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický či jiný dopad;
- (4) Zprávy pro jednání na zasedání zastupitelstva města předkládá rada města, členové zastupitelstva města nebo výbory zastupitelstva města písemně.
- (5) Zprávy pro jednání zastupitelstva města doručí organizační oddělení v elektronické formě, nejpozději 10 dnů přede dnem konání zastupitelstva města, všem členům zastupitelstva města. Zprávy obdrží umístěním na webové stránky Magistrátu města Karlovy Vary ([www.mmkv.cz](http://www.mmkv.cz)) pod přístupovým heslem, a to ve stejné lhůtě.
- (6) Zpráva pro jednání na zasedání zastupitelstva města musí být zpracována tak, aby umožnila členům zastupitelstva města komplexně posoudit projednávanou problematiku a přijmout odpovídající usnesení.

## **Čl. 6 ÚČAST ČLENŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTA NA ZASEDÁNÍ**

- (1) Člen zastupitelstva města je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva města a plnit úkoly, které mu zastupitelstvo města uloží. Člen zastupitelstva města je povinen hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- (2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva města svým podpisem do listiny přítomných.
- (3) Zasedání zastupitelstva města se účastní tajemník Magistrátu města Karlovy Vary a jím určení zaměstnanci Magistrátu města Karlovy Vary.

## **Čl. 7 PROGRAM ZASEDÁNÍ**

- (1) Program zasedání zastupitelstva města připravuje rada města, primátor má právo zařazení doplňujících bodů programu zasedání, které nesnesou odkladu.
- (2) Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o bodech programu zasedání, které byly uvedeny v programu zasedání a o bodech programu zasedání, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas. Primátor sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení.

## **Čl. 8 ZAHÁJENÍ ZASEDÁNÍ**

- (1) Zasedání zastupitelstva města řídí primátor města nebo jím pověřený náměstek (dále jen „předsedající“). Při zahájení zasedání předsedající uvede, že zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a oznámí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány.
- (2) Předsedající seznámí přítomné, že se ze zasedání zastupitelstva města pořizuje audiovizuální záznam. Tento záznam se pořizuje pro zpravodajské účely, cílem je informování občanů o činnosti zastupitelstva města.
- (3) Po zahájení je provedena volba návrhové komise a dvou členů zastupitelstva města jako ověřovatelů zápisu z tohoto zasedání.
- (4) Po volbě návrhové komise a ověřovatelů zápisu vyzve předsedající členy zastupitelstva města k podání návrhů na doplnění programu zasedání, či stažení bodů z programu zasedání. Nejprve je hlasováno o návrzích na stažení bodů z programu zasedání, poté o návrzích na doplnění programu zasedání a nakonec o programu zasedání, uvedeném v pozvánce, dle předložených a schválených změn.
- (5) Člen zastupitelstva, u kterého skutečnosti nasvědčují tomu, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat osobní výhodu nebo škodu 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 zastupitelstvu před zahájením jednání o této záležitosti<sup>1</sup>. Pokud zastupitel zjistí možný střet zájmů až v průběhu samotného projednávání dané záležitosti, je povinen tuto skutečnost oznámit zastupitelstvu neprodleně, nejpozději však předtím, než zastupitelstvo přistoupí k samotnému hlasování o určité záležitosti. Oznámení o střetu zájmů, včetně důvodů, které ke střetu zájmů vedou, údaj o oznamovateli a čase, kdy oznámení o střetu zájmů učinil, se vždy poznamená do zápisu z jednání zastupitelstva.

## **Čl. 9 PRŮBĚH ZASEDÁNÍ**

- (1) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek vyhláší, řídí a ukončuje rozpravu, uděluje slovo přihlášeným do diskuze, přerušuje zasedání a dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

---

<sup>1</sup> § 8 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů

- (2) V rámci jednání o jednotlivých bodech programu zasedání je předsedajícím sdělen název a předkladatelem případně podáno zdůvodnění návrhu. Poté je k bodu programu zasedání předsedajícím otevřena rozprava.

## **Čl. 10 ROZPRAVA**

- (1) Členové zastupitelstva města mají právo v rámci rozpravy klást dotazy, vyjadřovat své názory, stanoviska, připomínky a návrhy k projednávanému bodu programu zasedání.
- (2) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním k věcně shodným bodům programu zasedání sloučit rozprava.
- (3) V případě potřeby může diskutující pro podporu svého příspěvku prezentovat na projekční ploše potřebné materiály (dokumenty, tabulky, grafy, fotografie a videa), které poskytne na nosiči před zahájením projednávání daného bodu.
- (4) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání stisknutím příslušného tlačítka na elektronickém hlasovacím zařízení po zahájení projednávání příslušného bodu programu zasedání. Nikdo se nemůže ujmout slova mimo pořadí, vyplývající z jednacího řádu.
- (5) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který signalizuje technickou poznámku. Technickou poznámkou se rozumí pouze námitka proti nedodržení jednacího řádu, či platných zákonů, nebo návrh na ukončení rozpravy. Doba na sdělení technické poznámky je stanovena v časovém rozmezí jedné minuty.
- (6) Do rozpravy k bodům jednání může vstoupit na základě písemné přihlášky každý občan města a každá fyzická osoba, která dosáhla věku osmnácti let a vlastní na území města nemovitost, za podmínky dodržení věcnosti a přiměřenosti svého vystoupení.
- (7) Doba a četnost diskusních vystoupení může předsedající upravit podle průběhu rozpravy tak, že navrhne konkrétní omezení, o kterém následně zastupitelstvo hlasováním rozhodne.
- (8) Pokud zastupitelstvo města nerozhodne jinak, rozprava k bodu programu jednání se řídí následujícími opatřeními k jejímu racionálnímu usměrnění:
- doba vystoupení občana města a/nebo fyzické osoby, která dosáhla věku osmnácti let a vlastní na území města nemovitost, v rozpravě se omezuje maximálně na 3 (tři) minuty.
- (9) Pokud občan města a/nebo fyzická osoba, která dosáhla věku osmnácti let a vlastní na území města nemovitost, přes upozornění předsedajícího, nemluví k věci a/nebo překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, může mu předsedající odejmout slovo.
- (10) Ke svému vyjádření se mohou členové zastupitelstva města přihlásit jenom do konce rozpravy. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. V případě, že se již nikdo ze zastupitelů nehlásí do rozpravy, ukončí veřejným oznámením rozprava zastupitelů předsedající
- (11) Předloží-li člen zastupitelstva města během rozpravy návrh na usnesení, je o něm hlasováno, způsobem dle čl. 12., odst. 3 tohoto jednacího řádu.

## **Čl. 11 PŘÍPRAVA USNESENÍ**

- (1) Návrh usnesení zastupitelstva města vychází z předložených a projednaných zpráv a z návrhů členů zastupitelstva města, dle odstavce 2 tohoto článku. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení přednáší návrhová komise.
- (2) Návrh usnesení zastupitelstva města, který není v předkládaných písemných podkladech, přednese člen zastupitelstva města ústně a současně jej v písemné podobě předloží návrhové komisi. Neučiní-li tak, nebude o návrhu hlasováno.
- (3) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti primátorovi, jiným členům zastupitelstva města, jeho výborům a radě města.

## **Čl.12 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 návrhová komise.
- (3) Při projednávání jednotlivých bodů programu zasedání je hlasováno nejprve o návrzích usnesení tak, jak byly předloženy v rámci rozpravy a poté o návrhu usnesení, jak byl předložen předkladatelem v rámci písemných materiálů, či upraven předkladatelem v rámci rozpravy. Ustanovení odstavce 5 tohoto článku se užije stejně.
- (4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě přednesené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- (5) Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje. O dvou nebo více souvisejících návrzích, které vzájemně doplňují nebo rozvíjejí dále původní návrh, se hlasuje společně.
- (6) Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí stisknutím příslušného tlačítka na elektronickém hlasovacím zařízení v intervalu určeném pro hlasování. Hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města je usnesení přijato.
- (7) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním k věcně shodným bodům programu zasedání sloučit hlasování.
- (8) Dojde-li k poruše hlasovacího zařízení, musí se hlasování opakovat. Nelze-li poruchu neprodleně opravit, rozhodne předsedající o jiném způsobu hlasování. Předsedající může z důvodu poruchy hlasovacího zařízení přerušit zasedání.
- (9) Nepoužije-li se hlasovacího zařízení, hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. Výsledky takového hlasování zjišťují skrutátoři.
- (10) Je nepřípustné hlasovat v zastoupení.

- (11) Usnesení zastupitelstva města, se zveřejňuje:
- a) na úřední desce Magistrátu města Karlovy Vary;
  - b) rozesláním členům zastupitelstva města;
  - c) včetně jmenovitého hlasování zastupitelů, na oficiálních webových stránkách Magistrátu města Karlovy Vary.
- (12) Zápisy ze všech zasedání zastupitelstva města jsou zpřístupněny k nahlédnutí na organizačním oddělení magistrátu města.

### **Čl. 13 ZAJIŠTĚNÍ NERUŠENÉHO PRŮBĚHU ZASEDÁNÍ**

- (1) Do prostor, kde se koná zasedání zastupitelstva města, nebo kde se účastníci během zasedání pohybují, je zakázán vstup se zbraní nebo jinými předměty, které mohou ohrozit bezpečnost osob a majetku.
- (2) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva města. Předsedající může narušitele vykázat z jednacího sálu.
- (3) Nemluví-li řečník k věci, může ho předsedající usměrnit, nebo mu následně odejmout slovo.

### **Čl. 14 UKONČENÍ ZASEDÁNÍ**

- (1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- (2) Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající zasedání a primátor svolá do 15-ti dnů náhradní zasedání zastupitelstva města.
- (3) V náhradním termínu zasedání je jednáno o původně navrženém či schváleném programu jednání, jednáno pouze o neprojednaných bodech programu zasedání a o bodech programu zasedání, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Návrhová komise a ověřovatelé zápisu z tohoto náhradního zasedání nejsou voleni a tuto funkci vykonávají ti, jež byli zvoleni na předchozím zasedání. Pokud tyto orgány nebyly na předchozím jednání zvoleny, či nejsou na náhradním zasedání někteří jejich členové přítomni, jsou zvoleni jejich náhradníci.
- (4) Rovněž předsedající prohlásí zasedání za přerušené z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené zasedání. Pro lhůtu ke svolání náhradního zasedání platí obdobně ustanovení odstavce 2 tohoto článku.

## Čl. 15 ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ A KONTROLA USNESENÍ

- (1) O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá organizační oddělení. Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení.
- (2) V zápisu se uvádí:
  - a) den a místo zasedání;
  - b) hodina zahájení a ukončení;
  - c) doba přerušení;
  - d) jména určených ověřovatelů zápisu a členů návrhové komise;
  - e) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města;
  - f) schválený program zasedání;
  - g) jednotlivé body programu zasedání;
  - h) oznámení o střetu zájmů podle článku 8. odstavce 5 tohoto řádu;
  - i) průběh rozpravy se jmény řečníků;
  - j) podané dotazy a návrhy;
  - k) výsledek hlasování;
  - l) schválené znění usnesení;
  - m) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
- (3) Organizační oddělení vede evidenci uložených usnesení zastupitelstvem města. Zastupitelstvo města projednává na každém řádném zasedání kontrolní zprávu o plnění svých usnesení (kontrola usnesení). Tuto zprávu zpracovává a předkládá organizační oddělení.
- (4) Rada města projednává na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva města.

## Čl. 16 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Tento jednací řád Zastupitelstva města Karlovy Vary schválilo Zastupitelstvo města Karlovy Vary na svém zasedání dne 17. 12. 2024.
- (2) Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva města Karlovy Vary ze dne 1. 1. 2017.
- (3) Tento Jednací řád Zastupitelstva města Karlovy Vary nabývá účinnosti ihned po jeho schválení a vydání dne 17. 12. 2024.

V Karlových Varech dne 17. 12. 2024

.....  
Ing. Andrea Pfeffer Ferklová, MBA  
primátor města Karlovy Vary

.....  
Martin Dušek  
1. náměstek primátora Města Karlovy Vary