



# **Jednací řád Zastupitelstva města Česká Kamenice**

**Schváleno zastupitelstvem města dne 26. 04. 2023. Účinnost od 1. 5. 2023.**

**Město Česká Kamenice**  
náměstí Míru 219

ÍČO 00261220  
tel. 412 151 555

[posta@ceska-kamenice.cz](mailto:posta@ceska-kamenice.cz)  
[www.ceska-kamenice.cz](http://www.ceska-kamenice.cz)

Zastupitelstvo města Česká Kamenice (dále jen „zastupitelstvo“ a „město“) vydává na svém 5. zasedání dne 26. 04. 2023 podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád:

### **Článek I.: Úvodní ustanovení**

Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení, rozhodování a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a dále postavení a činnost výborů zastupitelstva a vybrané otázky související s fungováním obchodních společností zřizovaných městem.

### **Článek II.: Pravomoci zastupitelstva**

Zastupitelstvo rozhoduje o všech věcech uvedených zejména v § 84 a § 85 zákona o obcích a může si vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomocí vyhrazených radě města (dále jen „rada“) dle § 102 odst. 2 zákona o obcích.

### **Článek III.: Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Městský úřad Česká Kamenice (dále jen „městský úřad“) informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Tuto informaci vyvěsí na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před zasedáním a zveřejní ji na webových stránkách a vývěsních plochách města.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.
4. Nesvolá-li zasedání zastupitelstva starosta podle odstavců 1 a 3, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od termínu, ve kterém mělo být zasedání zastupitelstva svoláno.
5. Zastupitelstvo na svém posledním zasedání v každém kalendářním roce na návrh starosty projedná a schválí plán zasedání zastupitelstva na následující kalendářní rok, tento plán se následně uveřejní na webových stránkách města.

### **Článek IV.: Příprava materiálů a zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta podle navrženého programu, přitom stanoví zejména:
  - a. dobu a místo zasedání,
  - b. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů a
  - c. způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva jsou předkládány předkladatelem výhradně elektronicky prostřednictvím programu VERA Radnice (podsystem eJednání) tak, aby byly k dispozici zastupitelům nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva. Zastupitel může požádat městský úřad o listinné vyhotovování materiálů pro zasedání zastupitelstva. Materiály pro zasedání zastupitelstva vždy obsahují:
  - a. pozvánku a navržený program zasedání,
  - b. název materiálu,
  - c. důvodovou zprávu a
  - d. návrh usnesení.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva jsou předkládány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření a odpovídající rozhodnutí. V důvodové zprávě je

obsaženo zpravidla zhodnocení dosavadního stavu, odůvodnění navrhovaných opatření a ekonomický dopad na rozpočet města.

4. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu připravovaného zasedání mají členové zastupitelstva, rada a výbory. Členové zastupitelstva a výbory doručují městskému úřadu navrhované body programu vždy v předstihu alespoň 10 dnů před připravovaným zasedáním zastupitelstva, v rámci kterého by tyto body měly být projednány.
5. Právo požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem a právo podávat zastupitelstvu návrhy, připomínky, podněty a rovněž tak vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva v souladu s tímto jednacím řádem a uplatňovat svá stanoviska k projednávaným věcem má:
  - a. občan města, který dosáhl věku 18 let (je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána nejpozději do 90 dnů),
  - b. fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost, nebo
  - c. fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla řádně vyhlášena.

#### **Článek V.: Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1. Členové zastupitelstva a tajemník městského úřadu jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni omluvit se předem starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod členů zastupitelstva omlouvá předsedající.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva a tajemník městského úřadu podpisem do prezenční listiny.
3. Zasedání zastupitelstva jsou dále povinni zúčastnit se vedoucí odborů městského úřadu. Vedoucí organizačních složek a ředitelé příspěvkových organizací zřízených městem jsou povinni se zasedání účastnit, pokud je na zasedání zastupitelstva projednávána věc související s náplní činnosti dané organizační složky či příspěvkové organizace.

#### **Článek VI.: Program zasedání**

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada, do navrhovaného programu vždy zařadí body předložené členy zastupitelstva a výbory v souladu s čl. IV odst. 4 i zákonem o obcích stanovenými osobami dle čl. IV odst. 5.
2. Na schůzi zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které jsou součástí schváleného programu zasedání. Předsedající přednese návrh programu zasedání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

#### **Článek VII.: Průběh zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Zasedání řídí starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta v určeném pořadí, příp. jiný člen rady (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání k témuž nebo zbývajcímu programu.
3. V zahajovací části předsedající:
  - a. prohlásí, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno,
  - b. konstataje přítomnost nadpoloviční většiny členů,

- c. předloží ke schválení program zasedání,
  - d. nechá zvolit návrhovou komisi a ověřovatele zápisu,
  - e. určí pořizovatele zápisu z řad zaměstnanců městského úřadu a
  - f. sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
  5. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva k nahlédnutí.
  6. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat 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. Oznámení podává člen zastupitelstva před zasedáním, v jeho průběhu, nejpozději však předtím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu.
  7. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu má předkladatel, popř. jím pověřená osoba. Následuje rozprava, do které se přihlašují členové zastupitelstva zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných předpisů (technická poznámka). K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky může předsedající udělit slovo tajemníkovi městského úřadu, vedoucím odborů, vedoucím organizačních složek či příspěvkových organizací zřízených městem popř. dalším zaměstnancům města nebo osobám v obdobném postavení. Dále udělí předsedající slovo oprávněným osobám uvedeným v §16 a § 17 zákona o obcích, které se přihlásí do rozpravy zvednutím ruky, aby mohly vyjádřit svá stanoviska k projednávaným věcem, nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu města za uplynulý rok.
  8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
  9. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
  10. Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit.
  11. V případě pochybností předsedajícího s udělením slova oprávněným osobám dle § 16 a §17 zákona o obcích, požádá předsedající tyto osoby o prohlášení o oprávněnosti dle §16 a §17 zákona o obcích.
  12. V rámci rozpravy nemůže nikdo vyjma členů zastupitelstva diskutovat v téže věci vícekrát než dvakrát, doba diskusního vystoupení se omezuje maximálně však při prvním vystoupení na dobu 5 minut, při druhém vystoupení 3 minuty a u předkladatele na dobu 15 minut a technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut. Předsedající je oprávněn přerušit diskusní příspěvek, který překročí stanovenou dobu.
  13. Do rozpravy se mohou výše uvedené osoby přihlásit jenom, pokud již nebyla ukončena předsedajícím.
  14. Rozpravu ukončuje předsedající, pokud návrh na její ukončení nepodá některý z členů zastupitelstva. V případě takového návrhu o ukončení rozpravy rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.
  15. Po ukončení rozpravy přečte zvolená návrhová komise návrh usnesení a předsedající o něm nechá hlasovat.
  16. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele zasedání z řad veřejnosti vykázat ze zasedací místnosti.
  17. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

**Článek VIII.: Příprava usnesení zastupitelstva**

1. Usnesení přijímá zastupitelstvo k jednotlivým návrhům předloženým na pořad zasedání. Návrh na usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z jednotlivých bodů programu, projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva popř. dalších osob.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat závěrům zasedání.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti radě, městskému úřadu, tajemníkovi městského úřadu a organizačním složkám a příspěvkovým organizacím zřízeným městem.

**Článek IX.: Hlasování**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Byly-li navrženy pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o pozměňujících návrzích v pořadí, v jakém byly podány, a poté o původním návrhu ve znění přijatých pozměňujících návrhů.
3. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
4. Hlasování se provádí veřejně, pokud zastupitelstvo nerozhodne nebo není dále stanoveno jinak. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva
5. O volbě starosty, místostarosty a dalších členů rady, rozhoduje zastupitelstvo vždy tajným hlasováním.

**Článek X.: Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na vedoucí organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem a na zaměstnance města zařazené do městského úřadu (písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů).
2. Pokud člen zastupitelstva vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, připomínky či podnětu, zaujímá k vyřízení záležitosti konečné stanovisko zastupitelstvo.

**Článek XI.: Ukončení zasedání zastupitelstva**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené zasedání.

**Článek XII.: Organizačně-technické zajištění zasedání, zápis ze zasedání**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva 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 zasedání a obsah přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně. V zápisu se uvádí zejména:
  - a. den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení,
  - b. doba přerušení,
  - c. jména určených ověřovatelů zápisu,
  - d. jména zvolených členů návrhové komise,
  - e. počet přítomných členů zastupitelstva,
  - f. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,

- g. program zasedání,
  - h. průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - i. podané dotazy a návrhy,
  - j. schválená znění usnesení vč. jmenovitého přehledu o hlasování,
  - k. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis je po jeho vyhotovení uložen na městském úřadě k nahlédnutí.
  4. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
  5. Ze zasedání zastupitelstva se dále pořizuje zvukový či audiovizuální záznam.

### **Článek XIII.: Zabezpečení a kontrola usnesení, zveřejňování**

1. Rada projedná na svém nejbližším zasedání po každém zasedání zastupitelstva organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá tajemník městského úřadu.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor.
3. Usnesení zastupitelstva a zápis z jednání zastupitelstva bez příloh jsou zveřejňovány na webových stránkách města. Na webových stránkách města se dále zveřejňuje zvukový či audiovizuální záznam z jednání zastupitelstva.

### **Článek XIV.: Výbory zastupitelstva města a jejich činnost**

1. Zastupitelstvo si může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory pro přípravu stanovisek, expertiz a návrhů. Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor. V místních částech města může zastupitelstvo zřídit osadní výbory.
2. Zasedání výboru svolává předseda, jeho zasedání řídí předseda nebo jiný pověřený člen výboru (dále jen „předsedající výboru“). Pozvánka na jednání finančního a kontrolního výboru se zveřejňuje s předstihem alespoň 3 dny před zasedáním na webových stránkách města.
3. Výbory se schází podle plánu činnosti nebo podle potřeby.
4. Předsedající výboru navrhuje pořad zasedání a způsob projednání jednotlivých bodů pořadu. Každý člen výboru může navrhnout doplnění nebo změnu pořadu zasedání.
5. Ze zasedání výboru se sepisuje zápis, který podepisuje předseda výboru. K otázkám projednávaným výborem přijímá výbor stanoviska jako podklad pro zasedání zastupitelstva, a to formou usnesení. Záписы ze zasedání výborů se zveřejňují na webových stránkách města.
6. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K přijetí usnesení výboru je třeba souhlasu nadpoloviční většiny hlasů všech jeho členů.
7. Zasedání finančního a kontrolního výboru jsou zpravidla veřejná, zasedání osadních výborů neveřejná. O veřejnosti zasedání finančního a kontrolního výborů rozhoduje předseda s přihlédnutím k programu zasedání, výbor zasedá neveřejně, pokud mají být na programu zařazeny chráněné údaje. Výbory si mohou přizvat k zasedání odborného poradce k projednávané, konkrétní věci, nebo úředníka městského úřadu, pracovníky organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, je-li to třeba v jednotlivých případech k osvětlení dané věci.
8. Do výborů jmenuje zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva. Členy výborů nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu a ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadě. Členy osadního výboru jsou občané města, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v té části města, pro kterou je výbor zřízen, a jsou určení zastupitelstvem. Předsedu volí zastupitelstvo z řad členů osadního výboru na návrh členů osadního výboru.

9. Svoji činnost vykonávají výbory na základě plánu činnosti, který je na následující kalendářní rok schvalován zastupitelstvem vždy na posledním zasedání v každém kalendářním roce, a to na základě návrhu předsedy výboru.

#### **Článek XV.: Obchodní společnosti města**

1. Obchodní společnosti, ve kterých je město jediným či ovládajícím společníkem (dále jen „městské společnosti“), jsou povinny poskytovat členům zastupitelstva informace a vysvětlení v rozsahu, v jakém je v souladu se zákonem č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích (dále jen „ZOK“) poskytují společníkům. Požadovanou informaci poskytnou městské společnosti členovi zastupitelstva do 30 dnů.
2. Finanční výbor je oprávněn kontrolovat hospodaření s majetkem a finančními prostředky městských společností, městské společnosti postupují při poskytování informací finančnímu výboru obdobně dle odst. 1.
3. Je-li město jediným společníkem obchodní společnosti, plní roli jediného společníka podle ustanovení § 102 odst. 2 písm. c) zákona o obcích rada, je-li město ovládajícím společníkem obchodní společnosti, plní roli zástupce města na valné hromadě takové společnosti zastupitelstvem určený zástupce (společně dále jen „zástupci města“).
4. Zástupci města odpovídají zastupitelstvu za plnění povinnosti dle odst. 1 a 2 příslušnými městskými společnostmi. Zástupci města jsou dále povinni předkládat zastupitelstvu alespoň 1 ročně zprávu o činnosti příslušné městské společnosti.
5. Členové zastupitelstva jsou oprávněni účastnit se schůze rady, pokud rada rozhoduje jako jediný společník obchodní společnosti a obdržet k takové schůzi totožné podklady, jako členové rady. Podklady k takové schůzi a výstupy z ní (zejména zápis z valné hromady) obdrží vždy všichni členové zastupitelstva. Podrobnosti stanoví jednací řád rady.
6. Ustanovení odst. 1 až 5 se použijí obdobně i na obchodní společnosti, ve kterých je jediným či ovládajícím společníkem městská společnost.

#### **Článek XVI.: Závěrečná ustanovení**

1. Tímto se ruší jednací řád schválený na zasedání zastupitelstva dne 22. 12. 2021.
2. Tento jednací řád byl projednán na 5. zasedání zastupitelstva dne 26. 4. 2023 a schválen usnesením č. 157/05/ZM/2023
3. Tento jednací řád je účinný dnem 1. 5. 2023.

Mgr. Jan Papajanovský

starosta města

Ing. Vojtěch Marek

místostarosta města