

Odbor: Odbor organizační  
Oddělení: oddělení právní  
Vyřizuje: Godálová Jana Mgr. (Vedoucí oddělení)

**Materiál pro 7. zasedání Zastupitelstva města Karviné konané dne 16.09.2019**

**Jednací řád Zastupitelstva města Karviné**

**Návrh usnesení**

Zastupitelstvo města Karviné dle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

**rozhodlo**

vydat Jednací řád Zastupitelstva města Karviné dle přílohy č. 1 k tomuto usnesení.

Úkol: ano  / ne

**Důvodová zprava a přílohy důvodové zprávy**

PC	Příloha	Název	Komentář
		ZM-07-OO Jednací řád ZM-DZ.pdf	důvodová zpráva
1		ZM-07-OO Jednací řád ZM-1D.pdf	příloha č. 1 k důvodové zprávě
2		ZM-07-OO Jednací řád ZM-1U.pdf	příloha č. 1 k usnesení

Datum: 09.09.2019

Datum: 09.09.2019

Datum: 10.09.2019

Datum: 10.09.2019



**Blanka Rychla**

Za formální správnost



**Mgr. Jana  
Godálová**

Vedoucí oddělení



**JUDr. Olga  
Guziurová**

Vedoucí odboru



**Vladimír Kolek**

Za předkladatele

Předkládá: Rada města Karviné

**Uložení formuláře na iPortál**

Složka

Složka Archivního úložiště: 103

# Důvodová zpráva

---

## Jednací řád Zastupitelstva města Karviné

Rada města Karviné předkládá Zastupitelstvu města Karviné k projednání návrh Jednacího řádu Zastupitelstva města Karviné.

V souladu s jednacím řádem Zastupitelstva města Karviné (bod 13.2) je na každém jednání zastupitelstva pořizován zvukový záznam pro potřeby pořízení zápisu.

Vzhledem k tomu, že zvukový záznam je v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“) informací, kterou město jako povinný subjekt opakovaně poskytuje na žádost v souladu s tímto zákonem, navrhuje se z důvodu časových a finančních úspor uveřejňovat anonymizované zvukové záznamy jednání zastupitelstva na webu města a případné žádosti o informace v budoucnu vyřizovat prostým odkazem na zveřejněnou informaci v souladu s § 6 InfZ.

Navrhovaná změna byla pro větší přehlednost vložena do textu aktuálně platného a účinného Jednacího řádu viz příloha č. 1 k důvodové zprávě.

Rada města Karviné projednala návrh na svém mimořádném zasedání dne 16. 09. 2019 a doporučila Zastupitelstvu města Karviné vydat Jednací řád Zastupitelstva města Karviné dle přílohy č. 1 k usnesení.



STATUTÁRNÍ MĚSTO  
KARVINÁ

## Jednací řád Zastupitelstva města Karviné

---

Schváleno:	16.09.2019
Účinnost:	01.10.2019

Zastupitelstvo města Karviné (dále jen "zastupitelstvo") vydalo dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon o obcích"), dne 16. 09. 2019 tento svůj jednací řád:

### **Článek 1** **Úvodní ustanovení**

- 1.1 Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.

### **Článek 2** **Pravomoci zastupitelstva**

- 2.1 Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích.
- 2.2 Zastupitelstvo rozhoduje i o dalších věcech, stanoví-li tak zvláštní právní předpis.

### **Článek 3** **Svolání zastupitelstva**

- 3.1 Zastupitelstvo zasedá zpravidla každý měsíc s výjimkou letních prázdnin, a to dle schválených termínů konání zasedání zastupitelstva na příslušný rok a jeho členové jsou pravidelně na jeho zasedání zváni. V případě nutnosti projednání neodkladné záležitosti svolává primátor mimořádné zasedání zastupitelstva.
- 3.2 Zasedání zastupitelstva jsou veřejná (§ 93 odst. 2 zákona o obcích). Primátor jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva:
  - a) členy zastupitelstva,
  - b) ředitele či statutární orgány právnických osob a zařízení zřízených nebo založených statutárním městem Karviná,
  - c) další osoby podle charakteru projednávané věci.
- 3.3 Magistrát města Karviné (dále jen "magistrát") zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva na úřední desce magistrátu, na plakátech na výlepových plochách a na elektronické úřední desce ([www.karvina.cz](http://www.karvina.cz)).
- 3.4 Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, je primátor povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena magistrátu (§ 92 odst. 1 zákona o obcích).

- 3.5 Primátor svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo Rady města Karviné (dále jen "rada") k projednání naléhavých záležitostí.

#### **Článek 4 Příprava zasedání zastupitelstva**

- 4.1 Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje primátor podle programu navrženého radou.
- 4.2 Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje rada. Rada zejména:
- a) navrhne program zasedání zastupitelstva,
  - b) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 4.3 Návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály určené pro zasedání zastupitelstva, se předkládají radě k projednání. Rada může navrhnout zařazení ústní informace na program zasedání zastupitelstva.
- 4.4 Všechny materiály, které rada zařadila do návrhu programu zasedání zastupitelstva, se předkládají v elektronické formě prostřednictvím formulářového serveru magistrátu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději 10 dnů přede dnem jeho zasedání.
- 4.5 Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva rada, u materiálů předkládaných výbory předseda výboru, a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování. Primátor může ve zvlášť naléhavých případech rozhodnout o osobním doručení materiálů.
- 4.6 Pozvánky a materiály jsou v elektronické podobě distribuovány zveřejněním na úložišti určeném k automatizovanému stažení dokumentů pomocí programu "OwnCloud",

#### **Článek 5 Účast členů zastupitelstva na zasedání**

- 5.1 Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva (§ 83 odst. 1 zákona o obcích).
- 5.2 Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

#### **Článek 6 Program zasedání zastupitelstva**

- 6.1 Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, rada, výbory a tajemník magistrátu ve věcech patřících do jeho působnosti, a občané města v souladu s § 16 a 17 zákona o obcích.
- 6.2 Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada.
- 6.3 Předsedající (jak je stanoveno v čl. 7 bodě 7. 1.) předkládá návrh programu zasedání v úvodu zasedání zastupitelstva; o něm, popř. o jeho změnách, doplnění nebo vypuštění bodů a změnách pořadí projednávání bodů rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu.

#### **Článek 7 Průběh zasedání zastupitelstva**

- 7.1 Zasedání zastupitelstva řídí primátor nebo v jeho nepřítomnosti jeden z náměstků primátora (dále jen "předsedající"). Pracovní předsednictvo zasedání tvoří členové rady.

- 7.2 Zasedání zastupitelstva zahajuje předsedající. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.
- 7.3 Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 7.4 Zastupitelstvo v průběhu zasedání používá elektronické hlasovací zařízení (dále jen "systém EHZ"). Pomocí systému EHZ se členové zastupitelstva přihlašují do systému, do rozpravy, hlasují a odhlašují se ze systému. Při zahájení zasedání zastupitelstva vyzve předsedající členy zastupitelstva, aby se přihlásili do systému EHZ. Při každém, i krátkodobém, opuštění zasedání se člen zastupitelstva ze systému odhlásí vytažením karty z hlasovací jednotky. Kartu uschová tak, aby zabránil jejímu zneužití. Po návratu na zasedání se opět do systému přihlásí zasunutím karty do hlasovací jednotky. V průběhu zasedání probíhá přihlášení a odhlášení (tzv. registrace přítomnosti zastupitele) do systému EHZ automaticky, vložením nebo vytažením karty. Po ukončení zasedání se členové zastupitelstva ze systému EHZ odhlásí a hlasovací kartu odevzdají příslušnému zaměstnanci oddělení Kancelář primátora magistrátu.
- 7.5 V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu zasedání. Dále požádá o návrh dvou členů zastupitelstva, kteří ověří zápis z tohoto zasedání, které nechá následně schválit. Oznámi, kdo bude pořizovat zápis.
- 7.6 Předsedající sdělí, zda byly proti zápisu z posledního zasedání zastupitelstva podány námitky. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Zápis ze zasedání zastupitelstva je uložen na oddělení Kancelář primátora magistrátu k nahlédnutí.
- 7.7 Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výboru, udělí předsedající jeho zástupci slovo ještě před zahájením rozpravy.
- 7.8 Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím systému EHZ. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy. Vystoupení v rozpravě nesmí být delší než 10 minut. Předsedající po uplynutí této doby odejme vystupujícímu slovo a vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně. Zastupitelstvo se může usnést na omezení rozpravy k projednávanému bodu, to je omezení počtu vystoupení, přičemž nemůže snížit počet vystoupení pod dvě k téže věci. Předsedající má právo odejmout řečníkovi po předchozím upozornění slovo, jestliže se řečník odchyluje od projednávané věci.
- 7.9 Občan dle § 16 a 17 zákona o obcích, který má zájem vystoupit na zasedání zastupitelstva, vyplní tiskopis (příloha Jednacího řádu zastupitelstva), který poté odevzdá příslušnému zaměstnanci oddělení Kancelář primátora magistrátu. Zaměstnanec vyplněný tiskopis neprodleně předá předsedajícímu zasedání zastupitelstva. Není-li stanoveno jinak, řídí se vystoupení občana pravidly dle odst. 7.9 tohoto jednacího řádu. Občan může v diskuzi vystoupit opakovaně k jednomu bodu programu pouze se souhlasem zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně. Tiskopis „Přihláška občana města (dle § 16 a 17 zákona o obcích) do diskuze na zasedání zastupitelstva“, je dostupný u příslušného zaměstnance oddělení Kancelář primátora nebo na <https://www.karvina.cz/magistrat/zastupitelstvo> v sekci ke stažení.
- 7.10 Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo tajemníkovi magistrátu, vedoucímu odboru magistrátu, zástupci výboru a komise rady, popř. zástupci právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.
- 7.11 Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jim určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno (§ 93 odst. 3 zákona o obcích).
- 7.12 Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.

- 7.13 Člen zastupitelstva se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy, a to stisknutím příslušného tlačítka na hlasovací jednotce systému EHZ (obvykle ve tvaru písmene "T"). Členu zastupitelstva, hlásícímu se k technické poznámce, je uděleno slovo přednostně, aniž by byl přerušen ten, kdo právě své vystoupení končí. Touto poznámkou lze namítat nedodržení jednacího řádu či zákonného předpisu, lze přednést návrh na přerušení zasedání, dohodovací řízení, přestávku, sloučení projednávaných věcí, odložení věci, ukončení rozpravy, případně jiné procedurální záležitosti. Nelze jí však uplatňovat věcné stanovisko k projednávanému bodu programu. Nejde-li o technickou poznámku, je členu zastupitelstva předsedajícím slovo odejmuto. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozí věty je konečné.
- 7.14 Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit.
- 7.15 Členové zastupitelstva jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření také jiného přítomného účastníka zasedání zastupitelstva. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.
- 7.16 Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 7.17 Primátor předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl primátorem pozastaven pro nesprávnost. Je povinen předkládaný návrh zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne o pozastaveném usnesení rady města hlasováním.
- 7.18 Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 7.19 Nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva je předsedající povinen zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 10 minut.

## **Článek 8 Příprava usnesení zastupitelstva**

- 8.1 Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.
- 8.2 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.
- 8.3 Usnesení se zpravidla přijímá na závěr každého bodu jednání.
- 8.4 Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné, případně v přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon, primátorovi a jiným členům zastupitelstva, radě, výborům, magistrátu, popř. zástupci právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.

## **Článek 9 Hlasování, usnesení zastupitelstva**

- 9.1 Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 9.2 Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 9.3 Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňující návrhy se předkládají písemně předsedajícímu, který je před hlasováním přečte. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
- 9.4 O pozměňujících (doplňujících) návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující (doplňující) návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.

- 9.5 V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejdříve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
- 9.6 Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, koná se z podnětu předsedajícího nebo předsedy politického klubu dohodovací řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické kluby členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a vyhlásí přestávku. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající přednese zastupitelstvu upravený návrh a dá o něm hlasovat.
- 9.7 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.
- 9.8 Hlasuje se veřejně pomocí EHZ, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Pomocí EHZ se hlasuje stisknutím příslušného tlačítka označeného "pro", "proti" nebo "zdržel se hlasování". Rozhodne-li zastupitelstvo o jiném než veřejném hlasování, musí stanovit jeho průběh. Pokud dojde k poruše EHZ, hlasuje se veřejně zdvižením ruky. Za účelem sčítání hlasů v tomto případě určí předsedající sčítatele.
- 9.9 Před zahájením hlasování předsedající oznámí, o čem se bude hlasovat.
- 9.10 Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
- 9.11 Výsledky hlasování vyhlásí předsedající tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet těch, kteří se hlasování zdrželi. Výsledky hlasování budou jako součást zápisu uloženy u zapisovatelky, kde je možno do nich nahlédnout. Výsledky hlasování podle jmen se vyvěsí o přestávkách na tabuli, která je umístěna v jednacím sále.
- 9.12 Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.
- 9.13 Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.
- 9.14 Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 9.15 Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr usnesení zastupitelstva s textem: "Materiály projednané zastupitelstvem bez přijatého usnesení:".

## **Článek 10**

### **Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva**

- 10.1 Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na další orgány města a zástupce právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.
- 10.2 Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději do 30 dnů. Odpovědi na dotazy a připomínky jsou zastupitelům doručovány elektronicky prostřednictvím e-mailu příp. datové schránky nebo na základě jejich požadavku písemně do jmenovitě označených schránek v budově radnice.
- 10.3 Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na oddělení Kancelář primátora magistrátu.

## **Článek 11**

### **Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva**

- 11.1 Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat z jednacího sálu.

11.2 V průběhu zasedání zastupitelstva je zakázáno v jednacím sále používat mobilní telefony.

## **Článek 12 Ukončení zasedání zastupitelstva**

- 12.1 Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 12.2 Předsedající prohlásí zasedání taktéž za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhající zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu.

## **Článek 13 Organizačně technické záležitosti**

13.1 Pro zpracování a předkládání materiálů platí Metodický návod "Tvorba a distribuce materiálů pro RM a ZM". Materiály předkládané tzv. "doplněné" budou na internetových stránkách zveřejněny bezprostředně po jejich expedici členům zastupitelstva.

Oddělení Kancelář primátora magistrátu zveřejní anonymizované podkladové materiály zastupitelstva uvedené v programu, na internetových stránkách města 4 dny před konáním zasedání zastupitelstva. Anonymizovanými materiály se rozumí materiály, v nichž osobní či citlivé údaje po provedeném zpracování (začernění či vypuštění) nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.

13.2 O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá oddělení Kancelář primátora magistrátu. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam. Zvukový záznam zůstává uložen na oddělení Kancelář primátora magistrátu do doby ověření zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva, poté jej Kancelář primátora v anonymizované podobě zveřejní na internetových stránkách města.

13.3 Při používání systému EHZ tiskne tento systém protokol o každém hlasování. Členové zastupitelstva mohou v průběhu zasedání zastupitelstva do protokolů o hlasování nahlížet.

13.4 V zápisu se uvádí:

- a) den a místo zasedání,
- b) jména zvolených ověřovatelů zápisu,
- c) počet přítomných členů zastupitelstva,
- d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- e) schválený program zasedání,
- f) průběh rozpravy se jmény řečníků,
- g) průběh a výsledek hlasování,
- h) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 14 odst. 1 tohoto jednacího řádu,
- i) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
- j) přijatá usnesení,
- k) jméno zapisovatelky,
- l) datum pořízení zápisu.

Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a při použití systému EHZ též protokoly o hlasování.

13.5 Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej předsedající a zvolení ověřovatelé. Zápis je uložen na oddělení Kancelář primátora magistrátu k nahlédnutí a je dostupný na chráněných intranetových stránkách magistrátu i internetových stránkách statutárního města Karviné.



- 13.6 Usnesení zastupitelstva v listinné podobě, které podepisuje primátor, vyhotovuje oddělení Kancelář primátora magistrátu od tří pracovních dnů.
- 13.7 Anonymizované usnesení zastupitelstva, protokoly o hlasování, zápis a odpovědi na náměty občanů se zveřejňují na internetových stránkách statutárního města Karviné. Anonymizovaným usnesením se rozumí usnesení, v němž osobní či citlivé údaje po provedeném zpracování (začernění či vypuštění) nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.
- 13.8 Oddělení Kancelář primátora magistrátu vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.
- 13.9 Tiskové opravy usnesení:
- Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva týkající se zřejmých chyb a nesprávností neměnicích obsah usnesení, provede oddělení Kancelář primátora magistrátu na návrh předkladatele.
  - Tisková oprava se uvede na závěr usnesení vyhotoveného v listinné podobě z následujícího zasedání zastupitelstva.
  - Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedená firma, označení stran smlouvy o převodu majetku apod.). Takovou opravu usnesení může provést na návrh rady (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo na svém zasedání.
- 13.10 Po zasedání zastupitelstva je usnesení v elektronické podobě doručováno členům zastupitelstva dle odst. 4.6.

#### **Článek 14** **Další povinnosti členů zastupitelstva**

- 14.1 Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen dle § 83 odst. 2 zákona o obcích sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva. Dále dle § 8 zákona o střetu zájmu jsou dlouhodobě uvolnění členové zastupitelstva a členové rady, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolnění, povinni při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo jsou oprávněni hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by jim mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo mají-li na věci jiný osobní zájem, a to před zahájením jednání nebo v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání; oznámení není třeba učinit, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.
- 14.2 Člen zastupitelstva nebo jeho náhradník, který byl v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. f) zákona o obcích delegován jako zástupce statutárního města Karviné na valnou hromadu obchodní společnosti, v níž má statutární město Karviná majetkovou účast,
- předloží radě prostřednictvím oddělení Kancelář primátora magistrátu před konáním valné hromady program valné hromady,
  - je oprávněn jednat na valné hromadě za statutární město Karviná v rámci zmocnění uděleného mu radou,
  - podá bez zbytečného odkladu radě prostřednictvím oddělení Kancelář primátora magistrátu písemnou informaci o průběhu jednání valné hromady a přijatých rozhodnutích a předá radě zápis, popř. kopii zápisu z valné hromady.
- 14.3 Člen zastupitelstva je povinen používat v souvislosti s výkonem své funkce e-mailový účet jméno.prijmeni@karvina.cz zřízený na dobu trvání mandátu.
- 14.4 Člen zastupitelstva má po dobu výkonu funkce nárok na užívání technických a softwarových prostředků, které mu poskytne magistrát. Při jejich užívání je povinen dodržovat Bezpečnostní směrnici pro externí uživatele

## **Článek 15 Politické kluby**

- 15.1 Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech. Politický klub musí mít nejméně 2 členy.
- 15.2 Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho politického klubu.

## **Článek 16 Další ustanovení**

- 16.1 Oddělení Kancelář primátora magistrátu je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště a elektronickou adresu. Tento seznam slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu magistrátu.
- 16.2 Oddělení Kancelář primátora magistrátu je oprávněn na vyžádání sdělovat jiným osobám o členech zastupitelstva tyto údaje:
- a) akademický titul, jméno, příjmení,
  - b) věk,
  - c) povolání,
  - d) obec trvalého pobytu,
  - e) členství v politické straně,
  - f) elektronickou adresu.

Další informace poskytuje oddělení Kancelář primátora magistrátu pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.

- 16.3 Magistrát přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.
- 16.4 Pozbude-li člen zastupitelstva kartu systému EHZ, oznámí tuto skutečnost oddělení Kancelář primátora magistrátu. To pak zabezpečí vydání karty nové.

## **Článek 17 Závěrečná ustanovení**

- 17.1 Tento jednací řád ruší Jednací řád Zastupitelstva města Karviné ze dne 10. 12. 2018.
- 17.2 Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva města Karviné č. .... ze dne 16. 09. 2019 a nabývá účinnosti dne 01. 10. 2019.

**Ing. Jan Wolf v. r.**  
primátor města Karviné

**Ing. Lukáš Raszyk v. r.**  
náměstek primátora

## PŘIHLÁŠKA OBČANA MĚSTA (DLE § 16 A 17 ZÁKONA O OBCÍCH) DO DISKUZE NA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Jméno:

-----

Příjmení:

-----

Trvalý pobyt:

-----

Záležitost, ve které chci vystoupit:

-----

-----

-----

-----

-----

**POUČENÍ:** Délka diskusního příspěvku občana je v souladu s Jednacím řádem ZM Karviné vymezena na dobu 10 minut. Opakovaně může občan vystupovat v souladu s Jednacím řádem ZM k jednomu bodu programu ZM pouze se souhlasem ZM.

Vyplněním a podpisem této přihlášky beru na vědomí, že statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát, IČO 00297534, coby správce osobních údajů, zpracovává uvedené osobní údaje, a to za účelem a po dobu zpracování nezbytném pro plnění zákonné povinnosti dle čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES

Karviná dne:

-----

Podpis občana



STATUTÁRNÍ MĚSTO  
KARVINÁ

## Jednací řád Zastupitelstva města Karviné

---

Schváleno:	<del>10.12.2018</del>
Účinnost:	01.10.2019
Zpracovatel:	Odbor organizační

Zastupitelstvo města Karviné (dále jen "zastupitelstvo") vydalo dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon o obcích"), dne ~~10.12.2018~~ tento svůj jednací řád:

### Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.

### Článek 2 Pravomoci zastupitelstva

- 2.1 Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích.
- 2.2 Zastupitelstvo rozhoduje i o dalších věcech, stanoví-li tak zvláštní právní předpis.

### Článek 3 Svolání zastupitelstva

- 3.1 Zastupitelstvo zasedá zpravidla každý měsíc s výjimkou letních prázdnin, a to dle schválených termínů konání zasedání zastupitelstva na příslušný rok a jeho členové jsou pravidelně na jeho zasedání zváni. V případě nutnosti projednání neodkladné záležitosti svolává primátor mimořádné zasedání zastupitelstva.
- 3.2 Zasedání zastupitelstva jsou veřejná (§ 93 odst. 2 zákona o obcích). Primátor jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva:
  - a) členy zastupitelstva,
  - b) ředitele či statutární orgány právnických osob a zařízení zřízených nebo založených statutárním městem Karviná,
  - c) další osoby podle charakteru projednávané věci.
- 3.3 Magistrát města Karviné (dále jen "magistrát") zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva na úřední desce magistrátu, na plakátech na výleповých plochách a na elektronické úřední desce ([www.karvina.cz](http://www.karvina.cz)).
- 3.4 Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, je primátor povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena magistrátu (§ 92 odst. 1 zákona o obcích).

- 3.5 Primátor svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo Rady města Karviné (dále jen "rada") k projednání naléhavých záležitostí.

#### **Článek 4 Příprava zasedání zastupitelstva**

- 4.1 Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje primátor podle programu navrženého radou.
- 4.2 Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje rada. Rada zejména:
- a) navrhne program zasedání zastupitelstva,
  - b) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 4.3 Návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály určené pro zasedání zastupitelstva, se předkládají radě k projednání. Rada může navrhnout zařazení ústní informace na program zasedání zastupitelstva.
- 4.4 Všechny materiály, které rada zařadila do návrhu programu zasedání zastupitelstva, se předkládají v elektronické formě prostřednictvím formulářového serveru magistrátu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději 10 dnů přede dnem jeho zasedání.
- 4.5 Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva rada, u materiálů předkládaných výbory předseda výboru, a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování. Primátor může ve zvlášť naléhavých případech rozhodnout o osobním doručení materiálů.
- 4.6 Pozvánky a materiály jsou v elektronické podobě distribuovány zveřejněním na úložišti určeném k automatizovanému stažení dokumentů pomocí programu "OwnCloud",

#### **Článek 5 Účast členů zastupitelstva na zasedání**

- 5.1 Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva (§ 83 odst. 1 zákona o obcích).
- 5.2 Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

#### **Článek 6 Program zasedání zastupitelstva**

- 6.1 Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, rada, výbory a tajemník magistrátu ve věcech patřících do jeho působnosti, a občané města v souladu s § 16 a 17 zákona o obcích.
- 6.2 Program zasedání zastupitelstva navrhuje rada.
- 6.3 Předsedající (jak je stanoveno v čl. 7 bodě 7. 1.) předkládá návrh programu zasedání v úvodu zasedání zastupitelstva; o něm, popř. o jeho změnách, doplnění nebo vypuštění bodů a změnách pořadí projednávání bodů rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu.

#### **Článek 7 Průběh zasedání zastupitelstva**

- 7.1 Zasedání zastupitelstva řídí primátor nebo v jeho nepřítomnosti jeden z náměstků primátora (dále jen "předsedající"). Pracovní předsednictvo zasedání tvoří členové rady.

- 7.2 Zasedání zastupitelstva zahajuje předsedající. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.
- 7.3 Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 7.4 Zastupitelstvo v průběhu zasedání používá elektronické hlasovací zařízení (dále jen "systém EHZ"). Pomocí systému EHZ se členové zastupitelstva přihlašují do systému, do rozpravy, hlasují a odhlašují se ze systému. Při zahájení zasedání zastupitelstva vyzve předsedající členy zastupitelstva, aby se přihlásili do systému EHZ. Při každém, i krátkodobém, opuštění zasedání se člen zastupitelstva ze systému odhlásí vytažením karty z hlasovací jednotky. Kartu uschová tak, aby zabránil jejímu zneužití. Po návratu na zasedání se opět do systému přihlásí zasunutím karty do hlasovací jednotky. V průběhu zasedání probíhá přihlášení a odhlášení (tzv. registrace přítomnosti zastupitele) do systému EHZ automaticky, vložením nebo vytažením karty. Po ukončení zasedání se členové zastupitelstva ze systému EHZ odhlásí a hlasovací kartu odevzdají příslušnému zaměstnanci oddělení Kancelář primátora magistrátu.
- 7.5 V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu zasedání. Dále požádá o návrh dvou členů zastupitelstva, kteří ověří zápis z tohoto zasedání, které nechá následně schválit. Oznámi, kdo bude pořizovat zápis.
- 7.6 Předsedající sdělí, zda byly proti zápisu z posledního zasedání zastupitelstva podány námitky. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Zápis ze zasedání zastupitelstva je uložena oddělení Kancelář primátora magistrátu k nahlédnutí.
- 7.7 Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výboru, udělí předsedající jeho zástupci slovo ještě před zahájením rozpravy.
- 7.8 Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím systému EHZ. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy. Vystoupení v rozpravě nesmí být delší než 10 minut. Předsedající po uplynutí této doby odejme vystupujícímu slovo a vystupující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně. Zastupitelstvo se může usnést na omezení rozpravy k projednávanému bodu, to je omezení počtu vystoupení, přičemž nemůže snížit počet vystoupení pod dvě k téže věci. Předsedající má právo odejmout řečníkovi po předchozím upozornění slovo, jestliže se řečník odchyluje od projednávané věci.
- 7.9 Občan dle § 16 a 17 zákona o obcích, který má zájem vystoupit na zasedání zastupitelstva, vyplní tiskopis (příloha Jednacího řádu zastupitelstva), který poté odevzdá příslušnému zaměstnanci oddělení Kancelář primátora magistrátu. Zaměstnanec vyplněný tiskopis neprodleně předá předsedajícímu zasedání zastupitelstva. Není-li stanoveno jinak, řídí se vystoupení občana pravidly dle odst. 7.9 tohoto jednacího řádu. Občan může v diskuzi vystoupit opakovaně k jednomu bodu programu pouze se souhlasem zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje bezodkladně. Tiskopis „Přihláška občana města (dle § 16 a 17 zákona o obcích) do diskuze na zasedání zastupitelstva“, je dostupný u příslušného zaměstnance oddělení Kancelář primátora nebo na <https://www.karvina.cz/magistrat/zastupitelstvo> v sekci ke stažení.
- 7.10 Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo tajemníkovi magistrátu, vedoucímu odboru magistrátu, zástupci výboru a komise rady, popř. zástupci právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.
- 7.11 Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jim určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno (§ 93 odst. 3 zákona o obcích).
- 7.12 Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.

- 7.13 Člen zastupitelstva se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy, a to stisknutím příslušného tlačítka na hlasovací jednotce systému EHZ (obvykle ve tvaru písmene "T"). Členu zastupitelstva, hlásícímu se k technické poznámce, je uděleno slovo přednostně, aniž by byl přerušen ten, kdo právě své vystoupení končí. Touto poznámkou lze namítat nedodržení jednacího řádu či zákonného předpisu, lze přednést návrh na přerušování zasedání, dohodovací řízení, přestávku, sloučení projednávaných věcí, odložení věci, ukončení rozpravy, případně jiné procedurální záležitosti. Nelze jí však uplatňovat věcné stanovisko k projednávanému bodu programu. Nejde-li o technickou poznámku, je členu zastupitelstva předsedajícím slovo odejmuto. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozí věty je konečné.
- 7.14 Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit.
- 7.15 Členové zastupitelstva jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření také jiného přítomného účastníka zasedání zastupitelstva. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.
- 7.16 Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 7.17 Primátor předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl primátorem pozastaven pro nesprávnost. Je povinen předkládaný návrh zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne o pozastaveném usnesení rady hlasováním.
- 7.18 Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 7.19 Nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva je předsedající povinen zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 10 minut.

## **Článek 8 Příprava usnesení zastupitelstva**

- 8.1 Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.
- 8.2 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.
- 8.3 Usnesení se zpravidla přijímá na závěr každého bodu jednání.
- 8.4 Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné, případně v přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon, primátorovi a jiným členům zastupitelstva, radě, výborům, magistrátu, popř. zástupci právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.

## **Článek 9 Hlasování, usnesení zastupitelstva**

- 9.1 Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 9.2 Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 9.3 Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňující návrhy se předkládají písemně předsedajícímu, který je před hlasováním přečte. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
- 9.4 O pozměňujících (doplňujících) návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující (doplňující) návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.

- 9.5 V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejdříve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
- 9.6 Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, koná se z podnětu předsedajícího nebo předsedy politického klubu dohodovací řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické kluby členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a vyhlásí přestávku. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající přednese zastupitelstvu upravený návrh a dá o něm hlasovat.
- 9.7 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.
- 9.8 Hlasuje se veřejně pomocí EHZ, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Pomocí EHZ se hlasuje stisknutím příslušného tlačítka označeného "pro", "proti" nebo "zdržel se hlasování". Rozhodne-li zastupitelstvo o jiném než veřejném hlasování, musí stanovit jeho průběh. Pokud dojde k poruše EHZ, hlasuje se veřejně zdvižením ruky. Za účelem sčítání hlasů v tomto případě určí předsedající sčítatele.
- 9.9 Před zahájením hlasování předsedající oznámí, o čem se bude hlasovat.
- 9.10 Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
- 9.11 Výsledky hlasování vyhlásí předsedající tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet těch, kteří se hlasování zdrželi. Výsledky hlasování budou jako součást zápisu uloženy u zapisovatelky, kde je možno do nich nahlédnout. Výsledky hlasování podle jmen se vyvěsí o přestávkách na tabuli, která je umístěna v jednacím sále.
- 9.12 Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.
- 9.13 Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.
- 9.14 Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- 9.15 Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr usnesení zastupitelstva s textem: "Materiály projednané zastupitelstvem bez přijatého usnesení:".

## **Článek 10**

### **Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva**

- 10.1 Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na další orgány města a zástupce právnické osoby, kterou statutární město Karviná založilo nebo zřídilo.
- 10.2 Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejpozději do 30 dnů. Odpovědi na dotazy a připomínky jsou zastupitelům doručovány elektronicky prostřednictvím e-mailu příp. datové schránky nebo na základě jejich požadavku písemně do jmenovitě označených schránek v budově radnice.
- 10.3 Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na oddělení Kancelář primátora magistrátu.

## **Článek 11**

### **Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva**

- 11.1 Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat z jednacího sálu.



11.2 V průběhu zasedání zastupitelstva je zakázáno v jednacím sále používat mobilní telefony.

## **Článek 12 Ukončení zasedání zastupitelstva**

- 12.1 Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 12.2 Předsedající prohlásí zasedání taktéž za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhající zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu.

## **Článek 13 Organizačně technické záležitosti**

13.1 Pro zpracování a předkládání materiálů platí Metodický návod "Tvorba a distribuce materiálů pro RM a ZM". Materiály předkládané tzv. "doplněné" budou na internetových stránkách zveřejněny bezprostředně po jejich expedici členům zastupitelstva.

Oddělení Kancelář primátora magistrátu zveřejní anonymizované podkladové materiály zastupitelstva uvedené v programu, na internetových stránkách města 4 dny před konáním zasedání zastupitelstva. Anonymizovanými materiály se rozumí materiály, v nichž osobní či citlivé údaje po provedeném zpracování (začernění či vypuštění) nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.

13.2 O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá oddělení Kancelář primátora magistrátu. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam. Zvukový záznam zůstává uložen na oddělení Kancelář primátora magistrátu do doby ověření zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva, poté ~~je zlikvidován~~ **jej Kancelář primátora v anonymizované podobě zveřejnění na internetových stránkách města.**

13.3 Při používání systému EHZ tiskne tento systém protokol o každém hlasování. Členové zastupitelstva mohou v průběhu zasedání zastupitelstva do protokolů o hlasování nahlížet.

13.4 V zápisu se uvádí:

- a) den a místo zasedání,
- b) jména zvolených ověřovatelů zápisu,
- c) počet přítomných členů zastupitelstva,
- d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- e) schválený program zasedání,
- f) průběh rozpravy se jmény řečníků,
- g) průběh a výsledek hlasování,
- h) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 14 odst. 1 tohoto jednacího řádu,
- i) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
- j) přijatá usnesení,
- k) jméno zapisovatelky,
- l) datum pořízení zápisu.

Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a při použití systému EHZ též protokoly o hlasování.

13.5 Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej předsedající a zvolení ověřovatelé. Zápis je uložen v oddělení Kancelář primátora magistrátu k nahlédnutí a je dostupný na chráněných intranetových stránkách magistrátu i internetových stránkách statutárního města Karviné.

- 13.6 Usnesení zastupitelstva v listinné podobě, které podepisuje primátor, vyhotovuje oddělení Kancelář primátora magistrátu od tří pracovních dnů.
- 13.7 Anonymizované usnesení zastupitelstva, protokoly o hlasování, zápis a odpovědi na náměty občanů se zveřejňují na internetových stránkách statutárního města Karviné. Anonymizovaným usnesením se rozumí usnesení, v němž osobní či citlivé údaje po provedeném zpracování (začernění či vypuštění) nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.
- 13.8 Oddělení Kancelář primátora magistrátu vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.
- 13.9 Tiskové opravy usnesení:
- Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva týkající se zřejmých chyb a nesprávností neměnicích obsah usnesení, provede oddělení Kancelář primátora magistrátu na návrh předkladatele.
  - Tisková oprava se uvede na závěr usnesení vyhotoveného v listinné podobě z následujícího zasedání zastupitelstva.
  - Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedená firma, označení stran smlouvy o převodu majetku apod.). Takovou opravu usnesení může provést na návrh rady (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo na svém zasedání.
- 13.10 Po zasedání zastupitelstva je usnesení v elektronické podobě doručováno členům zastupitelstva dle odst. 4.6.

#### **Článek 14** **Další povinnosti členů zastupitelstva**

- 14.1 Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen dle § 83 odst. 2 zákona o obcích sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva. Dále dle § 8 zákona o střetu zájmu jsou dlouhodobě uvolnění členové zastupitelstva a členové rady, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolnění, povinni při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo jsou oprávněni hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by jim mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo mají-li na věci jiný osobní zájem, a to před zahájením jednání nebo v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání; oznámení není třeba učinit, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.
- 14.2 Člen zastupitelstva nebo jeho náhradník, který byl v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. f) zákona o obcích delegován jako zástupce statutárního města Karviné na valnou hromadu obchodní společnosti, v níž má statutární město Karviná majetkovou účast,
- předloží radě prostřednictvím oddělení Kancelář primátora magistrátu před konáním valné hromady program valné hromady,
  - je oprávněn jednat na valné hromadě za statutární město Karviná v rámci zmocnění uděleného mu radou,
  - podá bez zbytečného odkladu radě prostřednictvím oddělení Kancelář primátora magistrátu písemnou informaci o průběhu jednání valné hromady a přijatých rozhodnutích a předá radě zápis, popř. kopii zápisu z valné hromady.
- 14.3 Člen zastupitelstva je povinen používat v souvislosti s výkonem své funkce e-mailový účet jméno.prijmeni@karvina.cz zřízený na dobu trvání mandátu.
- 14.4 Člen zastupitelstva má po dobu výkonu funkce nárok na užívání technických a softwarových prostředků, které mu poskytne magistrát. Při jejich užívání je povinen dodržovat Bezpečnostní směrnici pro externí uživatele

## **Článek 15 Politické kluby**

- 15.1 Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech. Politický klub musí mít nejméně 2 členy.
- 15.2 Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho politického klubu.

## **Článek 16 Další ustanovení**

- 16.1 Oddělení kancelář primátora magistrátu je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště a elektronickou adresu. Tento seznam slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu magistrátu.
- 16.2 Oddělení kancelář primátora magistrátu je oprávněn na vyžádání sdělovat jiným osobám o členech zastupitelstva tyto údaje:
- a) akademický titul, jméno, příjmení,
  - b) věk,
  - c) povolání,
  - d) obec trvalého pobytu,
  - e) členství v politické straně,
  - f) elektronickou adresu.
- Další informace poskytuje oddělení Kancelář primátora magistrátu pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.
- 16.3 Magistrát přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.
- 16.4 Pozbude-li člen zastupitelstva kartu systému EHZ, oznámí tuto skutečnost oddělení Kancelář primátora magistrátu. To pak zabezpečí vydání karty nové.

## **Článek 17 Závěrečná ustanovení**

- 17.1 Tento jednací řád ruší Jednací řád Zastupitelstva města Karviné ze dne ~~16. 12. 2014~~ ve znění pozdějších změn ze dne ~~30. 04. 2015~~.
- 17.2 Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva města Karviné č. .... ze dne 16. 09. 2019 a nabývá účinnosti okamžikem schválení dne 01. 10. 2019.

**Ing. Jan Wolf v.r.**  
primátor města Karviné

**Ing. Lukáš Raszyk v. r.**  
náměstek primátora

## PŘIHLÁŠKA OBČANA MĚSTA (DLE § 16 A 17 ZÁKONA O OBCÍCH) DO DISKUZE NA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Jméno:

.....

Příjmení:

.....

Trvalý pobyt:

.....

Záležitost, ve které chci vystoupit:

.....

.....

.....

.....

.....

**POUČENÍ:** Délka diskusního příspěvku občana je v souladu s Jednacím řádem ZM Karviné vymezena na dobu 10 minut. Opakovaně může občan vystupovat v souladu s Jednacím řádem ZM k jednomu bodu programu ZM pouze se souhlasem ZM.

Vyplněním a podpisem této přihlášky beru na vědomí, že statutární město Karviná, Fryštátská 72/1, 733 24 Karviná-Fryštát, IČO 00297534, coby správce osobních údajů, zpracovává uvedené osobní údaje, a to za účelem a po dobu zpracování nezbytném pro plnění zákonné povinnosti dle čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES

Karviná dne:

.....

Podpis občana