



**Město Varnsdorf**  
náměstí E. Beneše 470, 407 47 Varnsdorf

## **Jednací řád Zastupitelstva města Varnsdorf**

Zastupitelstvo města Varnsdorf (dále jen "zastupitelstvo") rozhodlo podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn (dále jen "zákon") vydat usnesením č. 51/2021 ze dne 25.03.2021 v úplném znění tento jednací řád.

### **Obsah**

- Čl. 1 Úvodní ustanovení
- Čl. 2 Účast na zasedání zastupitelstva
- Čl. 3 Svolání a program zasedání
- Čl. 4 Příprava zasedání zastupitelstva
- Čl. 5 Zahájení zasedání zastupitelstva
- Čl. 6 Průběh zasedání zastupitelstva a projednání návrhů
- Čl. 7 Pozměňovací návrhy
- Čl. 8 Hlasování
- Čl. 9 Návrhy na projednání, dotazy, připomínky a podněty občanů města
- Čl. 10 Návrhy na projednání, dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva
- Čl. 11 Ukončení zasedání zastupitelstva
- Čl. 12 Pracovní komise
- Čl. 13 Usnesení a zápis ze zasedání zastupitelstva
- Čl. 14 Závěrečná ustanovení



## **Čl. 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Zastupitelstvo je tvořeno 21 členy zastupitelstva zvolenými podle zvláštního zákona.
2. Členové zastupitelstva vykonávají svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a nejsou přitom vázáni žádnými příkazy.
3. Při výkonu samostatné působnosti se zastupitelstvo řídí zákony a obecně závaznými právními předpisy vydanými ústředními orgány.
4. Jednací řád upravuje v souladu se zákonem základní otázky činnosti a jednání zastupitelstva.
5. Pravomoci a okruhy rozhodování zastupitelstva o majetkoprávních a jiných úkonech vycházející z ustanovení § 84, § 85 zákona.

## **Čl. 2**

### **Účast na zasedání zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit zasedání zastupitelstva, svoji účast stvrzují podpisem do prezenční listiny. Členové zastupitelstva zasedají ve vyhrazeném prostoru.
2. Případnou neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen oznámit na sekretariátu starosty.
3. Zasedání zastupitelstva se povinně zúčastňuje tajemník Městského úřadu Varnsdorf s hlasem poradním a vedoucí odborů nebo jejich zástupci.

## **Čl. 3**

### **Svolání a program zasedání zastupitelstva**

1. Svolání zasedání zastupitelstva se řídí § 92 odst. 1) a 2) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu obce. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. Zasedání zastupitelstva je svoláno dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. O termínu, místu konání a navrhovaném programu zasedání zastupitelstva musí být členové zastupitelstva informováni pozvánkou, která je doručena nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva.
3. Městský úřad Varnsdorf informuje veřejnost o konání zasedání zastupitelstva alespoň 10 dnů před jeho konáním, a to na úředních deskách MěÚ a na internetových stránkách města.
4. Předsedající sdělí návrh programu zastupitelstva při jeho zahájení. O něm, či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

## **Čl. 4**

### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta města nebo jím pověřený zástupce.
2. Všechny návrhy, předkládané v bodech 1., 2., 3. a 4. základního programu zastupitelstva jsou předkládány v písemné nebo elektronické podobě členům zastupitelstva alespoň 7 dnů před konáním zasedání.



Základní program zasedání ZM obsahuje tyto body:

1. *Převody majetku města*
  2. *Zprávy výborů ZM*
  3. *Různé*
  4. *Finanční záležitosti*
  5. *Návrhy, dotazy, připomínky a podněty obyvatel města*
  6. *Návrhy, dotazy, připomínky a podněty členů ZM*
  7. *Zpráva o činnosti RM a o kontrole plnění usnesení ZM*
  8. *Závěr*
3. Tyto materiály se po úpravě ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, anonymizují a následně zveřejní na webových stránkách města ([www.varnsdorf.cz](http://www.varnsdorf.cz)) a to nejpozději 5 dnů před konáním zastupitelstva.
  4. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada a výbory zastupitelstva (§ 94 zákona).
  5. Návrh, u kterého je vzhledem k jeho charakteru vhodné, aby s ním byli ostatní členové zastupitelstva seznámeni předem, nebo u kterého je potřebné, aby k němu byl vyžádán další materiál nebo odborné posouzení, předloží navrhovatel písemně 14 dnů před konáním zasedání do sekretariátu starosty města.
  6. Všechny návrhy musí být věcné, stručné a srozumitelné.
  7. Návrh v písemné podobě nebo elektronické podobě obsahuje:
    - a. termín zasedání zastupitelstva,
    - b. jméno předkladatele,
    - c. zdůvodnění a vysvětlení, příp. jeho dopad (finanční, ekologický, pracovní, administrativní, společenský a jiný),
    - d. návrh usnesení.
  8. Ukáže-li průběh projednávání návrhu jeho složitost, nutnost doplnění o další podklady, nebo nevyhoví-li návrh bodům 6. a 7. může zastupitelstvo na návrh starosty města nebo některého z členů zastupitelstva rozhodnout, že návrh bude projednáván po předchozím posouzení v radě města nebo po odborném posouzení na příštím zasedání zastupitelstva. V případě potřeby může zastupitelstvo určit pracovní skupinu, která návrh posoudí, doplní nebo přepracuje (viz. níže Čl. 12 Pracovní komise).
  9. Odložit není možné projednání návrhu na zrušení usnesení rady, jehož výkon v souladu s ustanovením § 105 odst. 1) pozastavil starosta města.

## **Čl. 5**

### **Zahájení zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta města, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva, pověřený zastupitelstvem města (dále jen "řídící").
2. Povinností a právem řídícího je dbát na dodržování jednacího řádu, zahajovat, vést a uzavírat rozpravu, udělovat slovo, řídit průběh hlasování a oznamovat jeho výsledky.
3. V zahajovací části řídící prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů (nejméně 11). Navrhne nejméně tři členy návrhové komise a dva členy zastupitelstva jako ověřovatele zápisu ze zasedání zastupitelstva, o návrhu nechá hlasovat. Řídící určí zapisovatele zasedání. Před zahájením jednání řídící upozorní přítomné, že ze zasedání zastupitelstva je pořizován online video



- přenos včetně záznamu, který je v elektronické formě publikován na serveru [www.youtube.com](http://www.youtube.com). Z tohoto důvodu upozorní všechny přítomné, aby se ve svých diskusních příspěvcích týkajících se fyzických osob vyvarovali používání osobních údajů, např. rodné či telefonní číslo, informace o zdravotním stavu, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení nebo odsouzení za trestný čin.
4. Zápis z předchozího zasedání, který je podepsán starostou, místostarostou a oběma ověřovateli zápisu, k němuž nebyly vzneseny připomínky, je pokládán za schválený. Pro možnost nahlédnutí musí být při zasedání zastupitelstva k dispozici.

## **Čl. 6**

### **Průběh zasedání zastupitelstva a projednání návrhů**

1. Jednotlivé návrhy předkládají navrhovatelé (předkladatelé).
2. Před diskusí členů zastupitelstva k jednotlivým bodům programu udělí řídící slovo občanům města. Občan může mít k danému bodu jednání nejvíce 2 příspěvky. Maximální délka příspěvku je 3 minuty.
3. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru, musí mu být uděleno.
4. V případě, že si to projednání návrhu vyžádá, může se diskuse zúčastnit i pracovník MěÚ, městské organizace, nebo pozvaní hosté, pokud je k tomu vyzve řídící jednání. Tyto osoby nejsou ve svém příspěvku časově omezeny.
5. Diskutující je povinen hovořit k věci, jíž se bod programu týká. Projev má být výstižný a stručný. Na návrh řídícího, nebo kteréhokoliv člena zastupitelstva může být prodloužen nebo zkrácen. Řídící jednání může do diskuse vstoupit kdykoliv. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se jej nemůže ujmout.
6. V průběhu diskuse se může kterýkoliv člen zastupitelstva přihlásit stisknutím tlačítka „T“ na hlasovacím zařízení, nebo zdvižením rukou do písmene „T“ o slovo k technické poznámce.
7. Nikdo nesmí rušit jednání ani diskutujícího, kterému bylo uděleno slovo. Ruší-li někdo zasedání, může být ze zasedací místnosti vykázán.
8. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez další diskuse.
9. Návrh na stažení bodu z programu může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez další diskuse.

## **Čl. 7**

### **Pozměňovací návrhy**

1. Pozměňovací návrhy se předkládají v průběhu diskuse, musí se vztahovat k předloženému návrhu a musí být výstižné. V opačném případě vyzve řídící jednání navrhovatele, aby svůj návrh upřesnil.
2. Jsou-li pozměňovací návrhy tak rozsáhlé nebo závažné, že se jeví nutnost dodatečného posouzení, pak na návrh starosty města nebo některého z členů zastupitelstva může být návrh vyňat z programu a zařazen do programu příštího zasedání.



## **Čl. 8**

### **Hlasování**

1. Do doby, než zastupitelstvo přikročí k hlasování, může návrhatel vzít svůj návrh zpět.
2. Návrh usnesení vychází z předložených zpráv k jednotlivým bodům programu a z diskuse členů zastupitelstva. Návrh usnesení musí být formulován stručně, jednoznačně a adresně s termíny a odpovědností příslušných osob za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení předkládá před hlasováním zastupitelstva předseda návrhové komise. O každém návrhu usnesení rozhoduje zastupitelstvo hlasováním, ke kterému vyzve členy zastupitelstva řídicí jednání.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
4. Nejdříve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
5. Hlasování probíhá veřejně, pokud se zastupitelstvo nerozhodne jinak. Sčítání hlasů provádí řídicí jednání, příp. pomocí technického zařízení.
6. Jestliže předložený návrh nebo pozměňovací návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo usnést na přestávce o dohádovacím řízení. Po přestávce obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva; návrhová komise přednese upravený návrh a předsedající dá o něm hlasovat.
7. Nezíská-li předložený návrh nebo pozměňovací návrh usnesení nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající projednávaný bod s konstatováním, že nebylo přijato žádné usnesení.

## **Čl. 9**

### **Návrhy na projednání, dotazy, připomínky a podněty obyvatel města** (dle ustanovení § 16, odst. 2) písm. g) zákona)

1. Bod programu „Návrhy, dotazy, připomínky a podněty obyvatel města“ je stanoven na pevný čas 17:00 hodin za předpokladu, že je zcela dokončeno projednání bodu předcházejícího. Stanovení pevného času bude uvedeno v návrhu programu.
2. Všechny vznesené podněty občanů města včetně odpovědí se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva.
3. V případě, že na podnět nebude odpovězeno, bude podnět vyřízen v souladu s ustanovením § 16 odst. 2) písm. g) zákona.

## **Čl. 10**

### **Návrhy na projednání, dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva** (dle ustanovení § 82 zákona)

1. Tato problematika se řídí se ustanovením § 82 zákona.
2. Všechny vznesené podněty členů zastupitelstva se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva a o jejich vyřízení vede sekretariát starosty evidenci.



## **Čl. 11**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

1. Řídící prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů (například časových), zejména nastala-li skutečnost znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do čtrnácti dnů.

## **Čl. 12**

### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo města zřídit pracovní komisi a jmenovat její členy. Činnost pracovní komise končí splněním úkolu.

## **Čl. 13**

### **Usnesení a zápis ze zasedání zastupitelstva**

1. „Usnesení“ obsahuje usnesení, pro která se vyjádřila nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Vyhotovuje se bezprostředně po zasedání zastupitelstva a podepisuje ho starosta města, místostarosta a předseda návrhové komise.
2. Zveřejnění usnesení zastupitelstva se provádí prostřednictvím internetových stránek města. Členové zastupitelstva obdrží kopii „Usnesení“ elektronickou poštou.
3. Náležitosti „Zápisu“ upravuje ustanovení § 95 zákona; v zápise se uvádí:
  - a. den a místo jednání;
  - b. jména omluvených i neomluvených členů ZM;
  - c. konstatování, že zastupitelstvo bylo po celou dobu usnášení schopné;
  - d. hodina zahájení a ukončení, příp. doba přerušení;
  - e. jména určených ověřovatelů zápisu a složení návrhové komise s uvedením jména předsedy;
  - f. program jednání;
  - g. průběh diskuse s uvedením jmen diskutujících, podané dotazy a připomínky;
  - h. podané pozměňovací návrhy;
  - i. výsledek hlasování (počty členů zastupitelstva pro, proti a kolik se hlasování pro dané usnesení zdrželo);
  - j. vznesené podněty občanů města a členů zastupitelstva.
4. Zápis ze zasedání zastupitelstva bude v písemné nebo elektronické podobě členům zastupitelstva poskytnut na základě jejich žádosti.
5. Zápis ze zasedání zastupitelstva je k dispozici na sekretariátu starosty města.

## **Čl. 14**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.



**Město Varnsdorf**  
náměstí E. Beneše 470, 407 47 Varnsdorf

2. Tento jednací řád ruší „Jednací řád pro zasedání Zastupitelstva města Varnsdorf“, schválený usnesením č. 12/2019 ze dne 24.01.2019.

ThMgr. Roland Solloch  
starosta města

Jiří Sucharda  
místostarosta