



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA LÁZNĚ BĚLOHRAD

OBSAH

1. Úvodní ustanovení	2
2. Pravomoci zastupitelstva	2
3. Svolaání zasedání zastupitelstva	2
4. Příprava zasedání zastupitelstva	2
5. Práva a povinnosti členů zastupitelstva	3
6. Průběh zasedání zastupitelstva	4
Rozprava	4
Hlasování a usnesení	5
Procedurální hlasování.....	6
7. Přerušení jednání.....	6
8. Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření.....	7
9. Ukončení zasedání zastupitelstva	7
10. Zápis ze zasedání zastupitelstva	7
11. Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva	8
12. Závěrečná ustanovení	8

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- (1) Zastupitelstvo města Lázně Bělohrad (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva města Lázně Bělohrad (dále jen „jednací řád“).
- (2) Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

2. PRAVOMOCI ZASTUPITELSTVA

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

3. SVOLÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- (1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- (2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu města Lázně Bělohrad.
- (3) Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- (4) Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.
- (5) Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Městský úřad města Lázně Bělohrad na úřední desce města, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek města), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
- (6) Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva obce v souvislosti s řešením mimořádné události podle zákona o integrovaném záchranném systému (§ 2 písm. b) zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.), k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území obce vztahuje krizový stav (§ 2 písm. b) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů.), mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, zveřejní se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1 na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Záležitosti, které se netýkají řešení situací uvedených ve větě první, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.

4. PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- (1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta prostřednictvím městského úřadu.
- (2) Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).

- (3) Každé zasedání zastupitelstva má jedinečné číselné označení, které se skládá z pořadového čísla zasedání a roku ve kterém se zasedání uskutečnilo odděleného od pořadového čísla lomítkem. Jednotlivá zasedání zastupitelstva se číslují od začátku volebního období od č. 1 v nepřetržité řadě až do konce volebního období.
- (4) Rada města navrhuje program zasedání zastupitelstva, určuje odpovědnost za zpracování a předložení podkladů pro zasedání zastupitelstva a předkládá svoje stanoviska k navrženým bodům. Svolaatel do radou navrženého programu doplňuje další body, které rada města nestihla před datem zveřejnění programu projednat.
- (5) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada města a výbory.
- (6) Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají elektronicky starostovi města prostřednictvím webové aplikace dostupné na adrese <https://jednani.mestolb.cz/> tak, aby byly starostovi dostupné nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány, případně v písemné formě elektronicky, nebo v listinné podobě prostřednictvím podatelny městského úřadu tak, aby byl městskému úřadu doručeny nejpozději 14 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
- (7) Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, která obsahuje nejméně rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení a konkrétní návrh usnesení.
- (8) Obsahuje-li návrh na projednání v zastupitelstvu více variant usnesení, musí důvodová zpráva obsahovat také popis výhod a nevýhod jednotlivých variant, včetně doporučení vhodnějšího řešení.
- (9) Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva jsou jednotlivým členům zastupitelstva dostupné po přihlášení na webové adrese <https://jednani.mestolb.cz/> a to nejpozději 3 dny před příslušným zasedáním. Podkladové materiály si lze od městského úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

5. PRÁVA A POVINNOSTI ČLENŮ ZASTUPITELSTVA

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

o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

- (7) Osobní údaje, se kterými se seznamují v souvislosti s výkonem svých funkcí, jsou členové zastupitelstva povinni chránit, nepředávat a nesdělovat je jiným osobám, nezveřejňovat je, zabránit i nahodilému úniku informací. Osobní údaje jsou členové zastupitelstva oprávněni využít pouze v souvislosti s výkonem svých funkcí a vždy ve prospěch města.
- (8) Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle čl. 5 odst. 5 a odst. 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

6. PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- (1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
- (2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
- (3) Ze zasedání zastupitelstva je pořizován audiovizuální záznam. Tento záznam je v průběhu zasedání živě vysílán prostřednictvím určeného kanálu na webu www.youtube.com. V případě technických problémů, které znemožní pořízení tohoto záznamu informuje předsedající o této skutečnosti neprodleně zastupitelstvo a to rozhodne, zda bude v jednání pokračovat, nebo zda bude jednání přerušeno do doby odstranění závad.
- (4) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (5) Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 20 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 21 dnů se koná náhradní zasedání.
- (6) Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, informuje všechny přítomné, že je z jednání pořizován audiovizuální záznam, a navrhne schválení programu zasedání. Dále předsedající určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců města zařazených do městského úřadu a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva.
- (7) Předsedající seznámí zastupitelstvo s ověřením zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.
- (8) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady města, jejichž výkon pozastavil pro jejich nesprávnost podle § 105 zákona o obcích. Předkládané návrhy je povinen zdůvodnit. O předložených návrzích rozhodne zastupitelstvo.
- (9) O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
- (10) Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
- (11) Před zahájením rozpravy umožní přednášející zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

ROZPRAVA

- (12) Všem vystupujícím uděluje, případně odnímá slovo předsedající.
- (13) Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.
- (14) Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé i ostatní účastníci zasedání přihlašují elektronickým zařízením, popřípadě viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
- (15) Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, popř. tajemníkovi městského úřadu, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu.

- (16) Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit kdykoli v průběhu rozpravy slovo příslušnému zaměstnanci města zařazenému do městského úřadu.
- (17) Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle článku 6 odst. (15), a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.
- (18) Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřili prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.
- (19) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- (20) Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
- (21) Zastupitelé, případně tajemník městského úřadu, se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacím řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.
- (22) Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.
- (23) Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoli člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.

HLASOVÁNÍ A USNESENÍ

- (24) V závěru každého bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy města Lázně Bělohrad. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli města, na níž panuje většinová shoda členů zastupitelstva.
- (25) Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě města, členům zastupitelstva, výborům, tajemníkovi městského úřadu, městskému úřadu, případně dalším institucím města.
- (26) Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.
- (27) Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému přijetí usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li v daném případě zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášední schopnost zastupitelstva.
- (28) Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.
- (29) Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. Kterýkoli zastupitel může navrhnout tajné hlasování. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
- (30) Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.
- (31) Hlasování se provádí prostřednictvím elektronického zařízení, v případě jeho absence zvednutím ruky.
- (32) V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- (33) Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální věcnost, určitost a srozumitelnost předkládaného návrhu.

- (34) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené radou města či předkladatelem.
- (35) V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
- (36) Alternativní návrhy může předkládat kterýkoli ze zastupitelů kdykoli před zahájením hlasování k danému bodu programu. Návrhy usnesení se předkládají prostřednictvím webové aplikace dostupné na adrese <https://jednani.mestolb.cz/>, zasláním na určenou emailovou adresu, v krajním případě v listinné podobě předsedajícímu, či ústně určenému zapisovateli. V případě předložení v listinné podobě, nebo v případě ústního přednesení návrhu usnesení předsedající přerušuje jednání na dobu nezbytně nutnou pro přepsání návrhu usnesení do elektronické podoby.
- (37) Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení. To neplatí, bylo-li zastupitelstvem rozhodnuto o vyvolání dohodovacího řízení podle článku 6 odst. (38).
- (38) Jestliže žádný z předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může zastupitelstvo ihned po ukončení tohoto hlasování na návrh člena zastupitelstva rozhodnout o vyvolání dohodovacího řízení. Předsedající následně přerušuje zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou pro dosažení dohody mezi zastupiteli. Dohodovací řízení je neveřejné a řídí jej předsedající. Předsedající může k řízení přizvat další osoby, nejčastěji zaměstnance zařazené do městského úřadu, případně odborníky na danou problematiku. Dojde-li k dohodě nasvědčující tomu, že původní či upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu hlasů, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a vyhlásí opětovně rozpravu k tomuto bodu. Po ukončení rozpravy předsedající přečte doslovné znění navrhovaného usnesení. Nezíská-li předložený návrh potřebnou většinu hlasů, oznámí předsedající, že návrh nebyl přijat.
- (39) Nenaplní-li dohodovací řízení svůj účel v časovém limitu 60 minut, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a dá v něm pokračovat dle schváleného programu.
- (40) Dohodovací řízení lze na témže zasedání zastupitelstva u téhož bodu jednání vyvolat pouze jednou.
- (41) Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- (42) Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva doslovné znění usnesení, jeho číselné označení a údaje o hlasování.
- (43) Nebyl-li ke kterémukoli bodu programu žádný návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „USNESENÍ NEBYLO PŘIJATO“.

PROCEDURÁLNÍ HLASOVÁNÍ

- (44) Dojde-li v průběhu jednání k situaci, kdy je zastupitelstvo tímto jednacím řádem pověřeno rozhodnout o procedurální záležitosti je provedeno procedurální hlasování.
- (45) Procedurální hlasování se použije zejména v případech uvedených v článku 4 odst. (5), článku 6 odst. (9), článku 6 odst. (23), článku 6 odst. (29), článku 6 odst. (38) a článku 7 odst. (2).
- (46) V případě procedurálního hlasování je v zápise uveden pouze důvod hlasování a údaje o hlasování. Výsledky takovýchto hlasování nejsou číselně označovány.

7. PŘERUŠENÍ JEDNÁNÍ

- (1) Předsedající může kdykoli v průběhu zasedání vyhlásit přestávku a přerušit jednání. S oznámením přerušování jednání oznámí také na jak dlouho bude jednání přerušeno.
- (2) O přerušování jednání může na návrh člena zastupitelstva rozhodnout i zastupitelstvo.

8. NERUŠENÝ PRŮBĚH ZASEDÁNÍ, POŘÁDKOVÁ OPATŘENÍ

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

9. UKONČENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

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

10. ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- (1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta, místostarosta, v případě nepřítomnosti starosty nebo místostarosty určený člen rady města, a určený ověřovatelé.
- (2) Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.
- (3) Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:
 - a. datum a místo zasedání
 - b. přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
 - c. totožnost předsedajícího
 - d. totožnost zapisovatele
 - e. totožnost ověřovatelů zápisu
 - f. počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
 - g. totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - h. schválený program jednání zastupitelstva
 - i. stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
 - j. kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
 - k. průběh a výsledky všech hlasování
 - l. schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
 - m. přesný čas přerušování a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
 - n. výčet všech oznámení o střetu zájmů
 - o. datum pořízení zápisu
- (4) K zápisu se dále připojují všechny dokumenty uvedené v zápise jako „přílohy zápisu“
- (5) Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě rovněž k dispozici na webových stránkách <https://jednani.mestolb.cz/>. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž městským úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek města, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.
- (6) Městský úřad dle potřeby vyhotovuje také výpisy z usnesení zastupitelstva, které vždy podepisuje pouze starosta, nebo místostarosta.

- (7) Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam, který je přílohou zápisu a jehož zákonně upravená verze je k dispozici po dobu nejméně 10 let na webových stránkách města Lázně Bělohrad.
- (8) O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodně na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

11. ZABEZPEČENÍ A KONTROLA PLNĚNÍ USNESENÍ ZASTUPITELSTVA

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

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem, zejména zákonem o obcích, ani tímto jednacím řádem, rozhoduje o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.
- (2) Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
- (3) Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo města zrušením původního a schválením nového jednacího řádu.
- (4) Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo města usnesením č. 12/7/2024/ZM na svém zasedání dne 24.4.2024.
- (5) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 24.4.2024. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený usnesením č. 7/3/2023/ZM dne 13. 9. 2023.

V Lázních Bělohradě dne

Alena Kuželová, DiS
starostka

Jiří Bičíšřě
místostarosta