



**STATUTÁRNÍ MĚSTO  
KARVINÁ  
Zastupitelstvo města Karviné**

## Jednací řád Zastupitelstva města Karviné

Zastupitelstvo města Karviné (dále jen „zastupitelstvo“) vydalo dne 16. 09. 2024 dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů tento svůj jednací řád:

### Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Jednací řád zastupitelstva (dále jen „Jednací řád“) 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 č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
- 2.2 Zastupitelstvo rozhoduje i o dalších věcech, stanoví-li tak zvláštní právní předpis.

### Článek 3 Svolání zastupitelstva

- 3.1 Zastupitelstvo zasedá dle schválených termínů konání zasedání zastupitelstva na příslušný rok, zpravidla v 6 týdenním intervalu s výjimkou letních prázdnin a jeho členové jsou na zasedání zváni. Podle potřeby, zejména k projednání neodkladných záležitostí, svolá primátor zasedání zastupitelstva mimo schválené termíny (mimořádné zastupitelstvo).
- 3.2 Zasedání zastupitelstva jsou veřejná (§ 93 odst. 3 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, nestanoví-li zákon jinak, vždy nejméně 7 dnů před konáním zasedání zastupitelstva na úřední desce magistrátu.
- 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.
- 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 jednání**

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

## **Článek 6 Program zasedání**

- 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 jednání 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 vyhledává 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 hlasovacího modulu 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 a hlasovací modul uschová tak, aby zabránil jeho zneužití. Po návratu na zasedání se opět do systému přihlásí. Po ukončení zasedání se členové zastupitelstva ze systému EHZ odhlásí a hlasovací modul odevzdají příslušnému zaměstnanci oddělení Kanceláře primátora Magistrátu města Karviné (dále jen „Kancelář primátora“). Základní návod na použití hlasovacího modulu systému EHZ je uveden v příloze č. 1 k tomuto Jednacímu řádu.
- 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. Oznámí, 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 Kanceláři primátora 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 č. 2 tohoto Jednacího řádu), který poté odevzdá příslušnému zaměstnanci Kanceláře primátora. Zaměstnanec vyplněný tiskopis neprodleně předá předsedajícímu zasedání zastupitelstva. Není-li stanoveno jinak, řídí se vystoupení občana pravidly dle odst. 7.8 tohoto Jednacího řádu. Občan může v rozpravě vystoupit, jeho vystoupení nesmí být delší než 10 minut, opakovaně k jednomu bodu programu může občan vystoupit 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 Kanceláře primátora nebo na webových stránkách <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 hlasovacím modulu systému EHZ. 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 Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů a z těchto podkladů také vychází.
- 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. Na výzvu předsedajícího musí být přednesený pozměňující návrh před hlasováním předložen písemně. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh, vztahující se k původnímu předloženému návrhu.
- 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 systému EHZ, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Pomocí systému 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 systému 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 podle jmen jsou průběžně vyvěšovány 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.
- 10.3 Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence Kanceláří primátora.

## **Článek 11**

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

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

## **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, klesli-li počet členů zastupitelstva na probíhající zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícím programu.

### **Článek 13** **Organizačně technické záležitosti**

- 13.1 Organizační a technické otázky spojené se zasedáním zastupitelstva zajišťuje Kancelář primátora.
- 13.2 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.
- Kancelář primátora zveřejní anonymizované podkladové materiály zastupitelstva uvedené v programu, na internetových stránkách města, není-li uvedeno jinak, ve lhůtě 7 dní 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.
- 13.3 O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Kancelář primátora. Pro potřeby pořízení zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam, který je uložen na Kanceláři primátora po dobu dvou let.
- 13.4 Při používání systému EHZ tiskne tento systém protokol o každém hlasování. Členové zastupitelstva mohou v průběhu zasedání zastupitelstva do protokolů o hlasování nahlížet.
- 13.5 Zápis obsahuje:
- a) datum zasedání,
  - b) jméno předsedajícího,
  - c) jména zvolených ověřovatelů zápisu,
  - d) počet přítomných členů zastupitelstva,
  - e) jména omluvených i neomluvených nepřítomných členů zastupitelstva,
  - f) schválený program zasedání,
  - g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - h) průběh a výsledek hlasování včetně protokolů o hlasování systémem EHZ,
  - i) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 14 odst. 1 tohoto Jednacího řádu,
  - j) přijatá usnesení,
  - k) datum pořízení zápisu a jméno zapisovatelky.
- 13.6 Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej předsedající a zvolení ověřovatelé. Zápis je uložen na Kanceláři primátora k nahlédnutí a je dostupný na chráněných intranetových stránkách magistrátu i internetových stránkách statutárního města Karviné.
- 13.7 Přehled přijatých usnesení zastupitelstva v listinné podobě, které podepisuje primátor, vyhotovuje Kancelář primátora do 3 pracovních dnů.
- 13.8 Anonymizované usnesení zastupitelstva, protokoly o hlasování, zápis a odpovědi na náměty občanů se zveřejňují na internetových stránkách statutárního města Karviné. Anonymizací se rozumí provedení zpracování (začernění či vypuštění), po němž nelze osobní či citlivé údaje vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.
- 13.9 Po zasedání zastupitelstva je přehled přijatých usnesení v elektronické podobě doručován členům zastupitelstva obdobně dle odst. 4.6.
- 13.10 Kancelář primátora vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.
- 13.11 Tiskové opravy usnesení:

- a) Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva týkající se zřejmých chyb a nesprávností neměnicích obsah usnesení, provede Kancelář primátora na návrh předkladatele.
- b) Tisková oprava se uvede na závěr usnesení vyhotoveného v listinné podobě z následujícího zasedání zastupitelstva.
- c) 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.

#### **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.

Veřejní funkcionáři dle § 8 zákona o střetu zájmu (dlouhodobě uvolnění členové zastupitelstva a členové rady, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolnění) jsou 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 ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů.

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,

- a) předloží radě prostřednictvím Kanceláře primátora před konáním valné hromady program valné hromady,
- b) je oprávněn jednat na valné hromadě za statutární město Karviná v rámci zmocnění uděleného mu radou,
- c) podá bez zbytečného odkladu radě prostřednictvím Kanceláře primátora 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 jmeno.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 Kancelář primátora je oprávněna 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 Kancelář primátora je oprávněna 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 Kancelář primátora pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.
- 16.3 Magistrát přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

## **Článek 17** **Závěrečná ustanovení**

- 17.1 Tento Jednací řád ruší Jednací řád Zastupitelstva města Karviné ze dne 05. 12. 2022.
- 17.2 Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva města Karviné č. 298 ze dne 16. 09. 2024 a nabývá účinnosti okamžikem schválení.

Ing. Jan Wolf v. r.  
primátor

Ing. Lukáš Raszyk v. r.  
náměstek primátora



## Základní návod na použití hlasovacího modulu systému EHZ

Zastupitelstvo při hlasování využívá Bezdrátový WiFi elektronický hlasovací systém Ministr M7.

Členové zastupitelstva se přihlašují do systému EHZ, do rozpravy, hlasují a odhlašují se ze systému prostřednictvím hlasovacího modulu, který obdrží před zahájením zasedání zastupitelstva od zaměstnanců Kanceláře primátora, které zajišťuje organizační a technické otázky spojené se zasedáním zastupitelstva.

### Přihlášení do systému EHZ:

Stisknutím tlačítka červené šipky po dobu 5 sekund.

### Odhlášení ze systému EHZ:

Stisknutím tlačítka červené šipky po dobu 5 sekund.

### Prezentace:

Stiskem tlačítka **OK**. Jméno zastupitele na hlavní obrazovce v sále se podbarví zelené a na displeji hlasovacího modulu se objeví OK.

### Hlasování:

Hlasování je zahájeno zazněním gongu, samotné hlasování se provede stisknutím tlačítka **A1 Pro**, **2B Proti** a **3C Zdržel se**. Jméno zastupitele se podbarví na hlavní obrazovce v sále podle zvolené volby a na displeji hlasovacího modulu se objeví nápis OK.

Provedenou volbu je možno změnit v případě potřeby stiskem jiného tlačítka, a to až do okamžiku skončení časového úseku pro hlasování.

### Přihlášení do diskuze

Stiskem tlačítka **4D Diskuze**.

### Přihlášení k technické poznámce

Stiskem tlačítka **6F Technická**.

## 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