

Město Nový Knín
Zastupitelstvo města Nový Knín



Jednací řád
Zastupitelstva města Nový Knín

Schválilo: Zastupitelstvo města Nový Knín
Usnesení: č. UZ-2-1/25 ze dne 04.03.2025
Účinnost: od 05.03.2025

Obsah

Základní ustanovení.....	3
Úvodní ustanovení.....	3
Pravomoci zastupitelstva	3
Příprava zasedání.....	3
Svolání zasedání zastupitelstva.....	3
Příprava zasedání	5
Průběh zasedání.....	6
Účast členů zastupitelstva na zasedání	6
Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva.....	6
Zahájení zasedání	6
Průběh zasedání, rozprava.....	7
Příprava usnesení	9
Hlasování	9
Přerušování a ukončení zasedání	10
Dotazy členů zastupitelstva	11
Střet zájmů a povinnost mlčenlivosti	11
Zápis a související otázky.....	12
Zápis ze zasedání	12
Usnesení	13
Další ustanovení.....	13
Závěrečná ustanovení.....	13
Závěrečná ustanovení	13
Zrušovací ustanovení a účinnost	13

Zastupitelstvo města Nový Knín (dále jen zastupitelstvo) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen zákon o obcích) tento jednací řád Zastupitelstva města Nový Knín (dále jen jednací řád):

ČÁST PRVNÍ Základní ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh a pravidla jednání a usnášení zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem zasedání zastupitelstva.
2. Člen zastupitelstva je povinen plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích¹, příp. dalšími právními předpisy². Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působností, stanoví-li tak zvláštní právní předpis.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu města³.

ČÁST DRUHÁ Příprava zasedání

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává starosta⁴ podle potřeby, zpravidla na základě plánu zasedání, nejméně však jednou za 3 měsíce.
2. Starosta svolává zasedání zastupitelstva alespoň 7 kalendářních dnů předem. Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva (dále jen pozvánka) musí být ve stejné lhůtě zveřejněna dle odst. 5. Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události podle zákona o integrovaném záchranném systému⁵, k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území města vztahuje krizový stav⁶, mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, se pozvánka zveřejní dle odst. 5 alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu nebo mimořádných opatření dle předchozí věty, mo-

¹ § 35, § 84 odst. 1 a 2 a § 85 zákona o obcích.

² Například § 6 odst. 5 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění.

³ § 84 odst. 4 zákona o obcích.

⁴ V zákonem stanovených případech místostarosta, případně pověřený člen zastupitelstva (§ 92 odst. 2 zákona o obcích).

⁵ Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému, v platném znění.

⁶ Podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení (krizový zákon), v platném znění.

hou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla pozvánka zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.

3. Starosta je povinen svolat (mimořádné⁷) zasedání zastupitelstva na základě
 - a) písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů zastupitelstva; žádost musí obsahovat navržený program jednání,
 - b) usnesení Rady města Nový Knín (dále jen rada),
 - c) žádosti hejtmána kraje nebo člena vlády,
 - d) žádosti ředitele krajského úřadu v případech stanovených právním předpisem⁸.
4. Mimořádné zasedání zastupitelstva svolané podle odst. 3 se koná do 21 dnů od doručení žádosti.
5. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a navržený program zasedání zastupitelstva. Městský úřad zveřejní pozvánku na digitální úřední desce, na elektronické úřední desce a případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém (např. na sociálních sítích města). Pozvánka je současně rozeslána členům zastupitelstva, a to elektronicky.
6. Podkladové materiály navržené k projednání jsou distribuovány současně s pozvánkou.⁹ V plné verzi jsou materiály dostupné členům zastupitelstva na portálu usneseni.cz minimálně 7 kalendářních dnů přede dnem, na který bylo svoláno zasedání zastupitelstva. V anonymizované verzi jsou materiály dostupné veřejnosti elektronicky dálkovým přístupem. V případě významných dodatečných změn jsou materiály aktualizovány a znovu distribuovány a zveřejněny. V případě významných dodatečných změn jsou materiály aktualizovány a znovu zveřejněny.
7. Členové zastupitelstva jsou povinni zabránit jiným, nepovolaným osobám v přístupu k těmto informacím a nejsou oprávněni dále šířit ty informace či jejich části, které je nutno chránit ze zákonem stanovených důvodů (osobní a citlivé údaje, obchodní tajemství, autorská práva atd.).
8. Zasedání zastupitelstva je vždy veřejné. Tím není vyloučena možnost konání pracovních či konzultačních porad členů zastupitelstva, na nichž se však nepřijímají žádná usnesení.
9. Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v dobře dostupné lokalitě v územním obvodu města tak, aby byla umožněna účast veřejnosti (zpravidla v jídelně základní školy na adrese nám. Jiřího z Poděbrad čp. 53). Zasedání zastupitelstva lze zajistit též distančním způsobem s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku (formou videokonference) za podmínky, že je umožněno uplatnění zákonných práv spojených s účastí na jednání, případně kombinací distanční formy zasedání zastupitelstva s formou prezenční.
10. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní místostarosta po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.
11. Starosta, popř. ten, kdo zasedání zastupitelstva svolal, je oprávněn jej po zveřejnění pozvánky zrušit, zejména neprodleně poté, co se ze zasedání omluví takový počet členů zastupitelstva, že zastupitelstvo nebude usnášeníschopné. Informace o zrušení zasedání bude zveřejněna způsoby uvedenými v odst. 5.

⁷ Mimořádné ve smyslu mimo plán zasedání dle čl. 3 odst. 1, samozřejmě řádně svolané.

⁸ § 55 odst. 4 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, v platném znění.

⁹ Členové zastupitelstva mají právo si podkladové materiály od městského úřadu vyžádat rovněž v listinné podobě.

Čl. 4

Příprava zasedání

1. Přípravou zasedání se rozumí zejména stanovení dne konání, hodiny zahájení a místa jednání, návrhu programu zasedání a odpovědnosti za zpracování a předložení podkladových materiálů.
2. Pokyny k přípravě jednání zastupitelstva vydává starosta. Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje městský úřad.
3. Návrh programu zasedání zastupitelstva připravuje rada. V naléhavých případech návrh programu zasedání zastupitelstva připravuje starosta.
4. Návrhy a materiály k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva a rada.
5. Návrhy a materiály pro jednání zastupitelstva předkládají osoby nebo orgány uvedené v odst. 4 prostřednictvím městského úřadu nejméně 10 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány, aby jej městský úřad mohl zpracovat a zveřejnit dle čl. 3 odst. 6. Předkládané materiály musí být zpracovány ve struktuře uvedené v odst. 8.
6. Ve výjimečných a odůvodněných případech lze návrhy a materiály předložit i ústně či v jiné podobě. V odůvodněných případech lze také předložit materiál ve lhůtě kratší než 10 dnů, výjimečně též až na zasedání zastupitelstva. Odůvodnění, proč nebyl materiál předložen dle odst. 5 tohoto článku, přednese předkladatel materiálu. Pokud k této situaci dojde, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s nimi spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jejich prostudování. Vždy však všechny tyto návrhy podané před zahájením zasedání zastupitelstva je třeba zařadit na program připravovaného zasedání. O tom, zda takto předložený bod programu bude projednán na příslušném zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním nejpozději při projednávání programu zasedání zastupitelstva.
7. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.
8. Návrhy a materiály pro jednání zastupitelstva obsahují
 - a) název materiálu,
 - b) důvodovou zprávu, která musí obsahovat zejména rámcový popis a případně zhodnocení dosavadního stavu, popis příčin stavu nebo důvodů pro nutnost projednání na zasedání zastupitelstva a rozbor vlivu navrhovaného postupu zastupitelstva na stávající stav a na finanční hospodaření města (ekonomické dopady),
 - c) návrh usnesení či jiného rozhodnutí a jeho odůvodnění,
 - d) případně relevantní přílohy (žádost, návrhy smlouvy atd.).Předkládání materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
9. Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období; z důvodu přechodu na portál usneseni.cz se pořadová čísla zasedání počítají od 01.01.2025 od čísla 1.

**ČÁST TŘETÍ
Průběh zasedání**

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Člen zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi, a to alespoň 60 minut předem. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání.
2. Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. V případě distanční účasti zaznamenaná účast daného člena zastupitelstva v prezenční listině předsedající nebo zapisovatel.

Čl. 6

Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

1. Rada nebo starosta zajistí účast dalších osob, zejména statutárních orgánů právnické osoby zřízené nebo založené městem nebo právnické osoby, kterou město ovládá, pokud je projednáván bod, který se jich bezprostředně týká nebo je jejich účast z jiného důvodu vhodná či potřebná.
2. Na zasedání mohou být podle povahy projednávaných materiálů přizváni představitelé státních orgánů, fyzické a právnické osoby sídlící na území města, případně další fyzické nebo právnické osoby podle požadavku členů zastupitelstva.
3. Vstup občanům města a dalším osobám (dále jen veřejnost) do jednacího sálu bude umožněn do vyčerpání kapacity prostoru, v němž se zasedání zastupitelstva koná.

Čl. 7

Zahájení zasedání

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta či pověřený člen rady anebo starostou pověřený jiný člen zastupitelstva (dále jen předsedající). Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
2. Předsedající řídí rozpravu a hlasování, zjišťuje a vyhlásuje jeho výsledek, vyhlásuje přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Zastupitelstvo je způsobilé se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
4. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva nebo klesne-li počet přítomných zastupitelů v průběhu jednání pod usnášeníschopnou většinu všech členů zastupitelstva, vyhlásí předsedající přestávku na dobu podle svého uvážení. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajcímu programu, a to do 14 dnů od jeho konání.
5. Na začátku zasedání předsedající:
 - a) informuje, že ze zasedání zastupitelstva je pro úřední potřeby pořizován audiovizuální záznam a že zasedání zastupitelstva lze sledovat on-line,
 - b) prohlásí, že zastupitelstvo bylo řádně svoláno a zda je usnášeníschopné,
 - c) sdělí, kolik je přítomno členů zastupitelstva a kdo se z jednání předem omluvil,

- d) sdělí, koho určil za zapisovatele; zapisovatelem je zpravidla určen dle personální situace zaměstnanec města zařazený do městského úřadu,
 - e) sdělí, zda byl zvolenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva a zda, případně jaké, námitky byly proti jeho obsahu podány; zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený,
 - f) v případě distanční nebo kombinované formy zasedání zastupitelstva sdělí způsob, jakým se řečník může hlásit do rozpravy,
 - g) předloží ke schválení program zveřejněný v pozvánce.
6. Předsedající může navrhnout úpravu navrženého programu dle aktuální situace. Členové zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu zasedání doplnit svými návrhy. Odůvodnění návrhu nesmí přesáhnout 2 minuty, během zdůvodňování návrhu nesmí být člen zastupitelstva přerušován. O návrhu na zařazení nového bodu se hlasuje bez rozpravy.
7. Po hlasování o jednotlivých návrzích na úpravu návrhu programu se hlasuje o programu zasedání jako o celku.
8. O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
9. Nedojde-li ke schválení programu, zastupitelstvo projedná body, jejichž projednání vyžaduje zákon (např. námitky proti zápisu, rozhodnutí o pozastaveném usnesení rady, neslučitelnost funkcí) a předsedající zasedání ukončí.
10. O návrhu starosty, kterým pozastavil usnesení rady a předložil věc zastupitelstvu k rozhodnutí¹⁰, bude zastupitelstvo rozhodovat přednostně; starosta je povinen návrh vysvětlit a zdůvodnit.

Čl. 8

Průběh zasedání, rozprava

1. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel. U jednotlivých bodů programu musí být otevřena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a veřejnosti vyjádřit se k projednávané věci.
2. Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, omezit řečnickou dobu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
3. O návrzích týkajících se způsobu projednání se hlasuje před projednáním věci.
4. Členové zastupitelstva se do rozpravy hlásí zmáčknutím tlačítka „diskuze“ na hlasovacím zařízení; veřejnost se do rozpravy hlásí viditelným zvednutím ruky. V případě distanční účasti člena zastupitelstva nebo člena veřejnosti se řečník hlásí do rozpravy dle technických možností elektronického prostředku; konkrétní způsob přihlášení do rozpravy sdělí předsedající na začátku zasedání zastupitelstva. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
5. Řečníci vystupují v rozpravě v tomto pořadí:
 - a) předkladatel návrhu, předsedající či jím určený člen zastupitelstva, pověřený pracovník městského úřadu, případně jiná, předsedajícím pověřená osoba,
 - b) členové zastupitelstva v pořadí, ve kterém se přihlásili,
 - c) veřejnost¹¹.

¹⁰ § 84 odst. 5, § 105 zákona o obcích.

6. Diskuzní příspěvek diskutujícího by neměl přesáhnout dobu 5 minut. Člen veřejnosti může k projednávanému bodu vystoupit nejvýše dvakrát po dobu max. 5 minut. V případě, že je tato doba překročena, předsedající diskutujícího přeruší a zastupitelstvo rozhodne, zda a jak dlouho může diskutující v příspěvku pokračovat.
7. Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona či jednacího řádu (technická připomínka) a dále osobám, o nichž to stanoví zákon¹². Členovi zastupitelstva s technickou připomínkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po dokončení právě probíhajícího projevu. Technická připomínka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplní-li vystoupení svým obsahem parametry technické připomínky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo. Technickou připomínku signalizuje člen zastupitelstva vytvořením písmene „T“ dlaněmi obou rukou zvednutými nad hlavou. V případě distanční účasti člena zastupitelstva nebo člena veřejnosti se technická připomínka uplatní formou hlasitého vyslovení slova „technická“ bez nutnosti přihlášení se do rozpravy.
8. Předsedající může mimo pořadí udělit slovo zaměstnanci města či městem zřízené právnické osoby nebo příspěvkové organizace nebo jiné osobě navržené předkladatelem návrhu, a to pouze za účelem vysvětlení či upřesnění projednávané problematiky či zodpovězení dotazu. Předsedající může těmto osobám slovo odejmout či jejich vystoupení časově omezit.
9. Předsedající může rozhodnout o udělení slova dalším osobám, zejména z řad veřejnosti, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
10. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
11. Pokud člen zastupitelstva navrhne ukončit rozpravu, má právo před hlasováním o tomto návrhu vystoupit ještě ten, kdo se před tímto návrhem přihlásil do rozpravy.
12. Pravidla rozpravy a pořádková opatření:
 - a) Členové zastupitelstva mají v rozpravě přednost před přítomnou veřejností. Pořadí diskuzních příspěvků přihlášených členů zastupitelstva i veřejnosti určuje předsedající, přičemž dbá na dodržování pořadí podle toho, kdy se diskutující o slovo přihlásil při zachování přednosti dle věty první.
 - b) Pokud bude diskutující vystupovat opakovaně se stejným obsahem diskuzního příspěvku nebo bude-li jeho příspěvek neúměrně dlouhý nebo odchýlí-li se diskutující od diskutovaného tématu nebo vyjadřuje-li se diskutující hrubě apod., má předsedající právo odejmout diskutujícímu slovo.
 - c) Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.
 - d) V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.
 - e) Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
 - f) Ruší-li¹³ někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Ruší-li¹³ některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak

¹¹ Občané města starší 18 let, fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území města nemovitost a další osoby, jimž toto právo zajišťuje zákon či mezinárodní smlouva (§ 16, 17 a 36 zákona o obcích).

¹² § 93 odst. 4 zákona o obcích: Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

¹³ Za rušení průběhu zastupitelstva se mimo jiné považuje telefonování v sále, hlasité výkřiky nebo verbální projevy po limitu určeném pro příspěvky či po odejmutí slova.

se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednací místnosti. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, předsedající přeruší zasedání. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušáním nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.

Čl. 9

Příprava usnesení

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení zpravidla ke každému projednávanému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně, určitě, věcně a srozumitelně.
2. Po ukončení rozpravy předsedající přednese návrh usnesení nebo vyzve navrhovatele, aby on přednesl návrh usnesení.
3. Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:
 - a) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy nebo protinávrhy. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil.
 - b) Člen zastupitelstva předloží (ústně nebo písemně) svůj návrh usnesení dle písm. a) předsedajícímu, který jej předloží zastupitelstvu k hlasování. To se netýká procesních návrhů, jako je kupříkladu návrh na ukončení rozpravy; v takovém případě je o návrhu hlasováno rovnou.
 - c) V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušení – o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

Čl. 10

Hlasování

1. O usnesení se hlasuje zpravidla na závěr každého bodu.
2. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se o dalších alternativách již nehlasuje.
3. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále společně též 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.
4. V případě volby starosty, místostarosty, členů rady, výborů zastupitelstva a členů dalších orgánů města se o návrzích hlasuje v pořadí tak, jak byly předloženy, jinak v abecedním pořadí dle příjmení kandidáta.
5. Člen zastupitelstva může podat námitku proti postupu hlasování. Námitka musí být stručně odůvodněna a musí obsahovat návrh jiného postupu hlasování. O této námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy.
6. Předkladatel je oprávněn se vyslovit, zda návrh vzešlý z rozpravy podporuje, či nikoliv.
7. Hlasování je zpravidla veřejné. Hlasuje se zmáčknutím tlačítka „pro“, „proti“ nebo „zdržel se“ na hlasovacím zařízení; v případě technických potíží zvednutím ruky. Koná-li se zasedání zastupitelstva, zcela nebo částečně, distančním způsobem a není-li vizuálně zřejmé, jak takto připojený člen zastupitelstva hlasuje, předsedající členy připojené vzdáleně vyzývá jmenovitě, aby bylo zvukově zřejmé, jak takový člen zastupitelstva hlasuje.

8. Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků a jejich vhozením do uzavřené schránky. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo.
9. Každý člen zastupitelstva je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné, a to v souladu se složeným slibem člena zastupitelstva. Člen zastupitelstva hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se hlasování zdrží, event. nehlasuje. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
10. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi.
11. Každý člen zastupitelstva je oprávněn podat námitku proti výsledku hlasování. Námitka musí být podána při hlasování nebo bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.
12. Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv člen zastupitelstva požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek jednání předsedajícímu a sdělí zastupitelstvu dohodnutý návrh usnesení či doporučí jiný vhodný postup.
13. 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, popř. jiný člen zastupitelstva.
14. Hlasování per rollam (distančně mimo probíhající zasedání) je nepřípustné.

Čl. 11

Přerušení a ukončení zasedání

1. Přestávky (přerušení zasedání) se konají, není-li tímto jednacím řádem stanoveno jinak, za dodržení těchto pravidel:
 - a) Přestávky vyhlašuje předsedající, na návrh člena zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.
 - b) Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o které se hlasuje ihned a bez rozpravy.
 - c) Každý člen zastupitelstva může po ukončení rozpravy před hlasováním požádat o přestávku v délce nejvýše 5 minut. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
 - d) Předkladatel bodu může požádat o přestávku na dobu nezbytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
2. Zpravidla po 2 hodinách souvislého jednání zastupitelstva předsedající vyhlásí přestávku trvající alespoň zpravidla 15 minut, pokud členové zastupitelstva nerozhodnou jinak.
3. Pokud nebyl vyčerpán program a počet přítomných členů zastupitelstva klesl pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání. Proti tomuto rozhodnutí není námitka přípustná.
4. Předsedající ukončí zasedání i z jiných závažných důvodů, zejména pro značnou délku jednání, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování jednání či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání. Proti tomuto rozhodnutí lze podat námitku, o které zastupitelstvo hlasuje ihned a bez rozpravy.

5. Starosta svolá pokračování ukončeného zasedání postupem dle čl. 3 odst. 2, nejpozději do 14 dnů. Termín pokračování ukončeného jednání zastupitelstva stanovuje předsedající po projednání s přítomnými členy zastupitelstva a s přihlédnutím k jejich časovým možnostem, pokud je to možné.
6. Byl-li program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, předsedající prohlásí zasedání za ukončené a sdělí termín dalšího zasedání, je-li již naplánován.

Čl. 12

Dotazy členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na ředitele příspěvkových organizací a vedoucí organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo (písemnou odpověď musí obdržet bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů) a požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jeho funkce (informace musí být poskytnuta bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů).
2. Pokud jsou dotazy či žádosti o informaci vzneseny v průběhu zasedání zastupitelstva¹⁴, starosta nebo místostarosta odpoví zpravidla okamžitě. Není-li to možné, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením své interpelace dle odst. 1, zaujme k tomu veřejným hlasováním konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení není dotazem nebo překračuje stanovenou délku.

Čl. 13

Střet zájmů a povinnost mlčenlivosti

1. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat, nejpozději před přijetím usnesení, kterým se schvaluje program zasedání zastupitelstva.
2. Je-li člen zastupitelstva veřejným funkcionářem¹⁵, je povinen splnit povinnost dle odst. 1 tak, aby zároveň oznámil svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů (například schvalování rozpočtu).
3. Oznámení podává takový člen zastupitelstva ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
4. Členové zastupitelstva jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti se svým členstvím v zastupitelstvu, jde-li o osobní nebo citlivé údaje, pokud jsou tyto údaje chráněny.

¹⁴ Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání.

¹⁵ Ve smyslu zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění.

ČÁST ČTVRTÁ
Zápis a související otázky

Čl. 14

Zápis ze zasedání

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Součástí zápisu jsou zejména tyto informace:
 - a) den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení, hodina a délka případného přerušování,
 - b) počet a jména přítomných, omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - c) jména předsedajícího a určeného zapisovatele,
 - d) jména zvolených ověřovatelů zápisu,
 - e) schválený program zasedání,
 - f) podstatný průběh rozpravy u každého projednávaného bodu se jmény řečníků,
 - g) návrhy a dotazy podané při zasedání zastupitelstva, případně též odpovědi na ně,
 - h) průběh hlasování o jednotlivých návrzích usnesení,
 - i) jmenný výsledek hlasování,
 - j) schválená znění usnesení,
 - k) oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů,
 - l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
 - m) záznam o stanovisku člena zastupitelstva, pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého vystoupení v rozpravě,
 - n) datum podpisu starosty a ověřovatelů.Přílohou originálu zápisu je prezenční listina členů zastupitelstva¹⁶.
3. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta či místostarosta, případně též předsedající, pokud jím nebyl starosta nebo místostarosta, zvolení ověřovatelé a určený zapisovatel. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí zákonem stanovené skartační lhůty se předává k archivaci.
4. Člen zastupitelstva má právo podat námitky proti zápisu ze zasedání zastupitelstva. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před nejbližším následujícím zasedáním zastupitelstva prostřednictvím městského úřadu. O námitkách člena zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu rozhodne zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání. Pokud proti zápisu byly uplatněny námitky po lhůtě uvedené ve větě druhé, zastupitelstvo námitky projednat nemusí, přičemž v takovém případě se považují námitky za odmítnuté.

¹⁶ U nepodepsaného člena zastupitelstva se uvede „on-line“, pokud se zasedání zastupitelstva zúčastnil distančním způsobem, „omluven“ nebo „nepřítomen“.

Čl. 15

Usnesení

1. Usnesení zastupitelstva se označují pořadovým číslem ve tvaru „UZ-XX-YY/ZZ“, kdy zkratka „UZ“ znamená „usnesení zastupitelstva“, zkratka „XX“ znamená pořadové číslo usnesení daného zasedání, zkratka „YY“ znamená pořadové číslo zasedání a zkratka „ZZ“ znamená poslední dvojčíslí příslušného kalendářního roku.
2. Nebyl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení nebyl přijat“.
3. Městský úřad vyhotovuje výpis všech usnesení a jiných rozhodnutí, o kterých bylo na zasedání hlasováno. Tento souhrnný výpis usnesení se po anonymizaci zveřejňuje dálkovým nepřetržitým způsobem do 15 dnů a v nejbližším vydání zpravodaje města.

Čl. 16

Další ustanovení

1. Městský úřad vede seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich titulu, jména, příjmení, adresy, e-mailu a telefonního čísla; seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu městského úřadu.
2. Městský úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.
3. Za plnění usnesení odpovídá orgán, kterému byl úkol uložen, případně předkladatel. Kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor.

ČÁST PÁTÁ

Závěrečná ustanovení

Čl. 17

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani tímto jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení předsedající, případně zastupitelstvo hlasováním v mezích daných právními předpisy.
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.

Čl. 18

Zrušovací ustanovení a účinnost

1. Zrušuje se jednací řád Zastupitelstva města Nový Knín, který byl schválen zastupitelstvem dne 12.03.2024 usnesením č. 3–8/2024 – ZM.
2. Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem na jeho 1. zasedání konaném dne 04.03.2025 usnesením č. UZ-2-1/25.
3. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení zastupitelstvem.

Ing. Radek Hrubý
starosta města

Marek Zach
místostarosta města