



Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice

schválený usnesením Zastupitelstva města Žlutice dne 14. 12. 2022

Zastupitelstvo města Žlutice (dále jen „ZM“) vydává podle ustanovení § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (dále jen „zákon o obcích“), v platném znění tento svůj jednací řád:

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Jednací řád ZM, nejvyššího orgánu samosprávy města Žlutice, upravuje náležitosti přípravy, svolání a průběh 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 ZM

- 2.1. ZM může rozhodovat o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti města podle platných právních předpisů, zejména podle zákona o obcích, vyjma záležitostí vyhrazených zákonem o obcích starostovi města Žlutice a tajemníkovi Městského úřadu Žlutice (dále jen „MÚ“). ZM rozhoduje i o záležitostech patřících do přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
- 2.2. ZM si může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, vyjma pravomocí uvedených v odstavci 2.1 tohoto článku. K vyhrazení dalších pravomocí přijme ZM samostatné usnesení, přičemž z tohoto usnesení musí být zřejmé, od kterého data si ZM tyto další pravomoci vyhrazuje. Není-li v usnesení uvedeno konkrétní datum, považuje se za okamžik vyhrazení si další pravomoci den, kdy bylo usnesení ZM o vyhrazení si další pravomoci přijato.

3. Svolání zasedání zastupitelstva města

- 3.1. ZM se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce. Plánovaná zasedání se zpravidla konají v termínech dle harmonogramu schváleného starostou na pololetí. Zasedání ZM svolává starosta města, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva, a to nejpozději 7 dní před plánovaným dnem zasedání.
- 3.2. Starosta města je povinen svolat zasedání ZM, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman Karlovarského kraje, a to nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost o svolání zasedání doručena Městskému úřadu Žlutice.





ŽLUTICE
město plné historie

- 3.3. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní Městský úřad Žlutice na úřední desce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z webových stránek města), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.

4. Příprava zasedání zastupitelstva města

- 4.1. Přípravu zasedání zastupitelstva města organizuje starosta (popř. místostarosta) ve spolupráci s Městským úřadem Žlutice. Přitom stanoví zejména:
- a) dobu, místo a začátek zasedání,
 - b) program zasedání ZM,
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení jednotlivých odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
- 4.2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory popř. další osoby, které o to zastupitelstvo požádá, popř. výjimečně určí starosta při přípravě programu zastupitelstva.
- 4.3. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se předkládají k zařazení do programu zasedání ZM nejpozději do 15:00 hodin 10. dne před konáním ZM prostřednictvím online aplikace „eRaZ“, dostupné na adrese <https://zlutice.eraz.cz/> (dále jen „Aplikace“).
- 4.4. O zařazení návrhů na projednání v zastupitelstvu podaných v pozdější lhůtě, rozhoduje starosta.
- 4.5. Materiály jsou předkládány spolu s kompletními podklady. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat obligatorní položky vyžadované Aplikací a dále stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí zastupitele při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
- 4.6. Podkladové materiály se rozesílají v elektronické podobě prostřednictvím Aplikace a odesláním notifikační zprávy (e-mailem) zastupitelům tak, aby byly nejpozději 7 dní před konáním ZM doručeny všem členům ZM a dalším pracovníkům Městského úřadu Žlutice dle rozhodnutí tajemníka MÚ. Zároveň jsou podkladové materiály od data rozeslání na požádání k dispozici v elektronické a tištěné podobě v podatelně Městského úřadu Žlutice.
- 4.7. O místě, době a navrženém programu zasedání ZM informuje starosta občany města Žlutice alespoň 7 dnů před zasedáním ZM, a to vyvěšením na fyzické a elektronické úřední desce města, popřípadě jiným vhodným způsobem (zveřejněním na oficiálních internetových stránkách města).





- 4.8. Ve výjimečných a odůvodněných případech, kdy městu nebo jeho občanům hrozí újma nebo, je-li to nutné k dodržení povinností města, které mu ukládá zákon, mohou být nutné materiály předloženy členům ZM v termínu kratším, popř. v den konání ZM. V tomto případě předkladatel materiálu v rámci projednávání programu zasedání ústně odůvodní nutnost zařazení takového materiálu na program zasedání a v průběhu zasedání bude zastupitelům poskytnut dostatečný čas k jeho prostudování.

5. Účast členů ZM na zasedání

- 5.1. Členové ZM jsou povinni osobně se zúčastnit každého zasedání ZM, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- 5.2. 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 tajemníka MÚ.
- 5.3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem na prezenční listině. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- 5.4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo újmu 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 zasedání orgánu obce, 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.
- 5.5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město Žlutice, a na ředitele příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
- 5.6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do Městského úřadu Žlutice, 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.

6. Účast na zasedání formou videokonference

- 6.1. Členové zastupitelstva se mohou ze zdravotních nebo závažných pracovních důvodů účastnit zasedání zastupitelstva distančně (dále jen „distančně zúčastněný zastupitel“). Jedná se o přítomnost „online“ formou videokonference, tj. vizuální a zvuková





přítomnost v reálném čase jednání zastupitelstva. Tento způsob účasti oznámí distančně zúčastněný zastupitel tajemníkovi nejpozději 3 dny před konáním zastupitelstva.

- 6.2. Účast na zasedání stvrzují distančně zúčastnění členové zastupitelstva přihlášením se do videokonference prostřednictvím příslušné aplikace (např. Microsoft Teams, Google Meet apod) tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku.
- 6.3. Využití distančního způsobu účasti členem zastupitelstva je podmíněno poskytnutím součinnosti distančně zúčastněného zastupitele spočívající ve využití vlastních technických prostředků včetně sdělení telefonního čísla, na němž bude k zastížení v průběhu zasedání. Odkaz pro připojení a dalších případných materiálů týkajících se jednání se zasílají na e-mailové adresy zřízené městským úřadem.
- 6.4. V zahajovací části zasedání předsedající oznámí jména členů zastupitelstva, kteří se účastní distančně.
- 6.5. Distančně zúčastněný člen zastupitelstva hlasuje o předložených návrzích po výzvě předsedajícího zřetelným vyslovením „pro“, „proti“ nebo „zdržuji se“. Záznam o hlasování je proveden pověřeným pracovníkem na hlasovacím zařízení zastupitele přihlášeného distančně. Předsedající oznámí sečtený konečný výsledek hlasování.
- 6.6. Do rozpravy se distančně zúčastnění členové zastupitelstva hlásí prostřednictvím zápisu požadavku (hlásím se, technická poznámka) do textové části aplikace (chat). Pověřený zaměstnanec předá informaci o přihlášení distančně zúčastněného člena zastupitelstva do rozpravy předsedajícímu, který mu předá slovo dle pořadí přihlášených do rozpravy.
- 6.7. Nové nebo pozměňující návrhy usnesení sdělí distančně zúčastněný člen zastupitelstva ústně v rámci rozpravy a zašle obratem emailem na dohodnutou e-mailovou adresu.
- 6.8. V případě ztráty nebo jiné vážné poruchy spojení s distančně zúčastněným členem zastupitelstva, které není na straně města, může předsedající přerušit na dobu nezbytnou pro obnovení spojení nejdéle na 5 minut. Nepodaří-li se poruchu odstranit, může předsedající v jednání pokračovat. Po dobu trvání poruchy se má za to, že distančně zúčastněný člen zastupitelstva není na jednání přítomen. Při opakovaném výskytu poruchy předsedající jednání nepřerušuje. I v tomto případě se má za to, že distančně zúčastněný člen zastupitelstva není přítomen.
- 6.9. Při kombinované účasti členů zastupitelstva na jednání (*pozn. alespoň jeden člen zastupitelstva je účasten distančně*) a schválení tajné formy hlasování, může distančně zúčastněný zastupitel hlasovat pouze veřejně, protože město nedisponuje takovými technickými prostředky, které by umožnily tajné hlasování distančně zúčastněnému. Pokud se zastupitel rozhodne pro distanční účast na zasedání ZM, je s tímto srozuměn, a to i v případě, že nebude o tajném způsobu hlasování předem informován.

7. Průběh zasedání ZM





- 7.1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
- 7.2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
- 7.3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 7.4. Předsedající řídí průběh zasedání dle jednotlivých bodů schváleného programu včetně hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do **21 dnů** nové zasedání ZM k témuž programu.
- 7.5. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde je uložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány. Předsedající dále splní informační povinnost vůči přítomným, kdy konstatuje, že v prostoru místa zasedání je pořízován zvukový, popřípadě audiovizuální záznam, že je pořízován za účelem pořízení zápisu ze zasedání ZM. Dále konstatuje, že záznam bude uložen v kanceláři tajemníka MÚ.
- 7.6. Předsedající dále určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců města zařazených do Městského úřadu Žlutice a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva.
- 7.7. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání ZM připraven k nahlédnutí přímo v zasedací místnosti. Trvale je zápis k dispozici u tajemníka Městského úřadu Žlutice, kde je uložen.
- 7.8. Předsedající dá schválit program zasedání. O zařazení návrhů na pořad zasedání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.
- 7.9. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.
- 7.10. Do rozpravy se přihlašují zastupitelé stisknutím příslušného tlačítka na hlasovacím zařízení. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technické poznámky). Do rozpravy se mohou účastníci zasedání přihlásit jenom do konce rozpravy. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže sám slova ujmout.
- 7.11. Omezujícími opatřeními průběhu zasedání ZM jsou:
 - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát, a to včetně ústních dotazů,
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně však na 3 minut a u předkladatele na 5 minut),





ŽLUTICE
město plné historie

c) technické poznámky se zkracují na dobu 2 minuty.

ZM může rozhodnout hlasováním o výjimkách z těchto opatření.

- 7.12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZM, o jeho návrhu se bezprostředně po podání hlasuje bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy je umožněno vystoupit těm členům ZM, kteří již byli v době vznesení požadavku do rozpravy přihlášení.
- 7.13. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle ustanovení § 16, § 17 a § 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 7 odst. 7.10, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Těmto osobám musí být umožněno vyjadřovat na zasedání ZM svá stanoviska k projednávaným bodům, a to ještě před schválením. Slovo musí být uděleno vždy též předsedům osadních výborů, tajemníkovi MÚ a osobám uvedeným v § 93 odst. 4 zákona o obcích. Ostatním osobám může být na zasedání uděleno slovo, pokud s tím ZM souhlasí.
- 7.14. Příhlášky do diskuse jsou předneseny všechny v pořadí, v jakém byly předloženy. Osoba odlišná od člena ZM nemůže mluvit v téže věci vícekrát než jednou a doba jejího diskusního vystoupení je omezena na 2 minuty, pokud ZM neodsouhlasí v konkrétním případě větší časový prostor pro vyjádření.
- 7.15. ZM může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu. Do programu téhož zasedání nelze zařadit znovu bod, který nezískal při hlasování potřebnou většinu.

8. Příprava usnesení ZM

- 8.1. Každý jednotlivý návrh usnesení předkládaný ZM ke schválení vychází z materiálů tomuto orgánu předkládaných, tímto orgánem projednávaných a z diskuse členů ZM.
- 8.2. Usnesení ZM 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. Návrh usnesení k odsouhlasení předkládá zastupitelstvu zpravidla předkladatel nebo předsedající.
- 8.3. Usnesením ZM se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti zpravidla starostovi, jiným členům ZM, tajemníkovi MÚ a výborům ZM.
- 8.4. V případě, že z usnesení vyplývá úkol, musí být stanoven konkrétní termín plnění úkolu a odpovědná osoba. V případě, že konkrétní termín nelze jednoznačně stanovit, určí se kontrolní termín.

9. Hlasování na zasedáních ZM

- 9.1. ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.





ŽLUTICE
město plné historie

- 9.2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZM hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 9.3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá přednášející hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předneseny.
- 9.4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučené předsedajícím. V případě předložení protinávrhů se hlasuje nejdříve o těchto protinávrzích v opačném pořadí, než byly předloženy. Schválením jednoho z návrhů usnesení se o ostatní návrzích již nehlasuje.
- 9.5. Před zahájením hlasování je návrh usnesení promítnut a předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a případně usnesení přečte, či odkáže na návrh usnesení.
- 9.6. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele. Hlasování se provádí veřejně, pokud ZM nerozhodne jinak, či pokud jiný způsob hlasování o určitém návrhu nestanoví zákon nebo volební řád. V průběhu hlasování může zastupitel hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování. Veřejné hlasování se provádí hlasovacím zařízením nebo zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo pro zdržení se hlasování. Hlasování nesmí být přerušeno.
- 9.7. K platnému usnesení ZM, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZM, nestanoví-li právní předpis jinak.
- 9.8. Každý člen ZM může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne ZM bez rozpravy hlasováním. Vyhoví-li ZM námitce, musí se zpochybněné hlasování opakovat.
- 9.9. Veškeré údaje o všech hlasováních všech zastupitelů se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- 9.10. Usnesení ZM podepisuje starosta spolu s místostarostou.

10. Péče o nerušený průběh zasedání ZM

- 10.1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZM. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání ZM, a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
- 10.2. Nemluví-li řečník k věci, ujímají-li se slova svévolně, nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo po předchozím upozornění. Předsedající může vystupujícím odejmout slovo též, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární





ŽLUTICE
město plné historie

charakter. Proti odejmutí slova může řečník vznést námitku, o níž rozhodne ZM hlasováním bez rozpravy.

11. Ukončení zasedání ZM

- 11.1. Předsedající ukončí zasedání ZM, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 11.2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. Do 15 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

12. Organizačně technické záležitosti zasedání ZM

- 12.1. O průběhu celého zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Městský úřad Žlutice. Zároveň odpovídá za vypracování a archivaci přijatých usnesení ZM.
- 12.2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání ZM. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných, souhrn přijatých usnesení ZM, návrhy, dotazy a diskusní vystoupení podaná při zasedání ZM písemně.
- 12.3. V zápisu se uvádí:
- a) datum a místo zasedání,
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání,
 - c) doba přerušení,
 - d) totožnost předsedajícího
 - e) totožnost zapisovatele
 - f) totožnost určených ověřovatelů zápisu,
 - g) počet přítomných členů ZM (včetně všech změn během zasedání),
 - h) totožnost omluvených i neomluvených členů ZM,
 - i) program zasedání ZM,
 - j) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - k) podané návrhy na usnesení,
 - l) průběh a výsledek hlasování,
 - m) schválené znění přijatých usnesení ZM (je samostatným souborem),
 - n) výčet všech oznámení o střetu zájmů,
 - o) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZM měly stát součástí zápisu.
- 12.4. Součástí zápisu je přehled hlasování členů ZM o jednotlivých usneseních, tj. protokol o hlasování. Výjimku tvoří tajné hlasování, ze kterého se nepořizuje protokol o hlasování. V tomto případě se postupuje podle obecných právních předpisů.





ŽLUTICE
město plné historie

- 12.5. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání ZM a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Je uložen na MÚ k nahlédnutí. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva.
- 12.6. Zápis se po podpisu stanovenými ověřovateli zápisu a starostou pokládá za schválený. Pokud se proti zápisu vznesou námitky, rozhodne o nich ZM na svém nejbližším zasedání po vyjádření ověřovatelů zápisu. Rozhodnutím ZM o námitkách se zápis považuje za schválený.

13. Zabezpečení a kontrola plnění usnesení ZM

- 13.1. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje kontrolní výbor ve spolupráci s MÚ. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu.
- 13.2. Kontrolu plnění usnesení provádí též ZM v rámci zasedání.
- 13.3. Výbory ZM a komise starosty sledují výsledky plnění přijatých usnesení ZM na úsecích spadajících do jejich působnosti.

14. Závěrečná ustanovení

- 14.1. Tento Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice schválilo ZM svým usnesením **ZM/2022/2/11/12** ze dne 14. 12. 2022 a usnesením ZM/2024/13/4/5 dne 18. 3. 2024.
- 14.2. Tento Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice nabývá platnosti a účinnosti dnem 14. 12. 2022. Tímto dnem zároveň pozbývá své platnosti a účinnosti dřívější Jednací řád Zastupitelstva města Žlutice.

Mgr. et Mgr. Helena Plitzová v. r.
starostka města

Mgr. Luděk Svoboda v. r.
1. místostarosta města



Město Žlutice
Velké náměstí 144
364 52 Žlutice

podatelna@zlutice.cz
T: +420 353 393 171
IDDS: q9xbwud

IČO: 00255181
DIČ: CZ00255181
Bankovní spojení (ČS): 0800413399/0800

www.zlutice.cz