



SMĚRNICE ZSMCH

Číslo dokumentu	2023 - 23
Autor dokumentu	tajemník MMCH
Správce dokumentu	Bc. Alena Jelínková
Schvalovatel dokumentu	Zastupitelstvo statutárního města Chomutova
Účinnost	01.11.2023

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA SMCH

Anotace

Tento dokument upravuje především pravidla pro přípravu, jednání, způsob usnášení, hlasování a dokumentaci zastupitelstva a volbu jeho funkcionářů.

Počet stan	19
Počet příloh	1
Podpis autora	
Datum vydání a podpis vydavatele	

OBSAH

ZMĚNOVÝ LIST.....	3
Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ	4
Článek 2 ZASTUPITELSTVO, JEHO ČLENOVÉ A POLITICKÉ KLUBY	4
ČLÁNEK 3 USTAVUJÍCÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA.....	5
ČLÁNEK 4 SVOLÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA	6
Článek 5 PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA	7
Článek 6 ÚČAST NA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA	8
Článek 7 VYSTOUPENÍ OSOB, KTERÉ NEJSOU ČLENY ZASTUPITELSTVA	8
Článek 8 PROGRAM ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA	9
Článek 9 ZAHÁJENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA.....	10
Článek 10 PROJEDNÁVÁNÍ PRAVIDELNÝCH BODŮ PROGRAMU	11
Článek 11 PROJEDNÁVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH BODŮ PROGRAMU	12
Článek 12 STŘET ZÁJMŮ	13
Článek 13 USNESENÍ, POZMĚŇOVACÍ A DOPLŇUJÍCÍ NÁVRHY, PROTINÁVRHY, PŘESTÁVKA NA PORADU KLUBU.....	13
Článek 14 HLASOVÁNÍ	14
Článek 15 DOTAZY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA.....	15
Článek 16 UKONČENÍ A PŘERUŠENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA.....	15
Článek 17 PRACOVNÍ SKUPINA.....	16
Článek 18 ZÁPIS, USNESENÍ A ZVUKOVÝ ZÁZNAM ZE ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA.....	16
Článek 19 PÉČE O NERUŠENÝ PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA	17
Článek 19 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	17
Přílohy:	17
Příloha č. 1 Volební řád	19

ZMĚNOVÝ LIST

Datum účinnosti	Změněná část	Popis změny
01.11.2023	Číslo směrnice	<p>Změna čísla směrnice v souladu s novým systémem číslování vnitřních předpisů účinným od 02.01.2023</p> <p>Původní číslo směrnice: 19-06-20 (účinnost od 15.04.2019)</p> <p>Nové číslo směrnice: 2023 - 23</p>
	Celý text směrnice	<p>Úprava vzhledu dokumentu v souladu se směrnicí č. 2023 - 01 – Tvorba vnitřních dokumentů.</p>
29.04.2024	<p>Úprava písmen k) a l) v článku 3 – Ustanovující zasedání zastupitelstva, odstavce 5 (odstavec 6 před úpravou vzhledu dokumentu v souladu se směrnicí č. 2023 - 01)</p>	<p>Usnesení zastupitelstva ZaMěst č. xxx/24</p> <p>písmeno k)</p> <p>původní text:</p> <p>k) volba náměstka primátora s právem zastupovat primátora v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci (§ 104 odst. 1 třetí věta)</p> <p>nový text:</p> <p>k) volba náměstka/ů primátora a volba dalších členů rady</p> <p>písmeno l)</p> <p>původní text:</p> <p>l) volba dalšího náměstka/ů a volba dalších členů rady</p> <p>nový text:</p> <p>l) určení náměstka/ů oprávněného/ných zastupovat primátora v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci (§ 104 odst. 1 třetí věta)</p>

Článek 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1) Zastupitelstvo statutárního města Chomutova (dále jen „zastupitelstvo“) vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), tento jednací řád.
- 2) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh, pravidla jednání a usnášení, jakož i další náležitosti, související se zasedáním zastupitelstva. V případě nejasností nebo pochybností platí ustanovení zákona.
- 3) Zastupitelstvo se může svým usnesením nebo svou vyjádřenou vůlí od tohoto jednacího řádu ad hoc odchýlit.
- 4) Zastupitelstvo se může v případech, které tento jednací řád neupravuje, usnést na podrobnějších pravidlech svého jednání.

Článek 2

ZASTUPITELSTVO, JEHO ČLENOVÉ A POLITICKÉ KLUBY

- 1) Zastupitelstvo je orgánem statutárního města Chomutova a tvoří jej jeho členové.
- 2) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti města. Ve věcech přenesené působnosti rozhoduje, jen stanoví-li tak zákon.
- 3) Členové zastupitelstva se mohou sdružovat v politických klubech (dále jen „klub“), a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, hnutím, koalicím a volebním sdružením; mohou také vytvořit klub nezávislých členů zastupitelstva.
- 4) K ustavení klubu je třeba nejméně dvou členů.
- 5) Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu.
- 6) Jménem klubu jedná jeho předseda, místopředseda nebo jiný pověřený člen, který v době nepřítomnosti předsedy vykonává všechna jeho práva.
- 7) Předseda klubu písemně oznámí primátorovi ustavení klubu, jeho název, jména a příjmení členů. Během volebního období oznámí primátorovi do 15 pracovních dnů též jména členů zastupitelstva, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy.
- 8) Kluby jsou oprávněny bezplatně používat ke své činnosti zasedací místnosti v prostorách budovy Magistrátu města Chomutova, avšak pouze v době, kdy tyto nejsou užívány orgány města. K využití prostor v budovách magistrátu mimo úřední hodiny je třeba předchozí souhlas tajemníka magistrátu.
- 9) Jednání předsedů klubů, kterého se účastní primátor, tajemník a předsedové klubů, svolává primátor podle potřeby nebo na základě písemné žádosti nadpoloviční většiny klubů. Tohoto jednání se též mohou účastnit členové Rady, předsedové výborů, případně též další primátorem

přizvaní hosté. Jednání předsedů klubů svolává primátor zpravidla na termín mezi svoláním a konáním zasedání zastupitelstva za účelem zvýšení efektivity vlastního jednání zastupitelstva.

ČLÁNEK 3

USTAVUJÍCÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní primátor ve lhůtě stanovené zákonem.
- 2) Ustavujícímu zasedání zastupitelstva předsedá zpravidla dosavadní primátor, případně věkem nejstarší člen zastupitelstva, a to do doby, než je zvolen primátor nebo náměstek primátora.
- 3) Nově zvolení členové zastupitelstva skládají na začátku ustavujícího zasedání zastupitelstva slib. Člen zastupitelstva skládá slib před zastupitelstvem pronesením slova "slibuji". Složení slibu potvrdí člen zastupitelstva svým podpisem.
- 4) Podkladové materiály určené pro ustavující zasedání zastupitelstva budou zpracovány v tištěné podobě. Jde minimálně o návrh programu ustavujícího zasedání zastupitelstva, platný Jednací řád zastupitelstva včetně Volebního řádu a podklady ke všem navrženým bodům programu. Materiály odst. 5 písm. m), o) a p) budou zpracovány i elektronicky.
- 5) Program ustavujícího zasedání zastupitelstva obsahuje minimálně tyto body:
 - a) určení zapisovatelky
 - b) schválení mandátové komise (ověření mandátů)
 - c) slib zastupitelů
 - d) volba ověřovatelů
 - e) schválení návrhové komise
 - f) schválení volební komise
 - g) schválení programu
 - h) stanovení počtu náměstků a počtu členů rady města včetně určení, které funkce budou členové zastupitelstva vykonávat jako dlouhodobě uvolnění (§ 84 odst. 2 písm. k) a m)
 - i) určení způsobu volby primátora, náměstka/ů a členů rady města
 - j) volba primátora
 - k) volba náměstka/ů primátora a volba dalších členů rady
 - l) určení náměstka/ů oprávněného/ných zastupovat primátora v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci (§ 104 odst. 1 třetí věta)
 - m) rozdělení kompetencí primátora a jeho náměstků (§ 104 odst. 1 druhá věta)
 - n) zřízení výborů zastupitelstva a volba jejich předsedů (§ 84 odst. 2 písm. l)
 - o) návrh na poskytnutí odměny neuvolněným členům zastupitelstva (§ 84 odst. 2 písm. n)

- p) návrh výše paušální částky jako náhrady ušlého výdělku neuvolněných členů zastupitelstva (§ 71 odst. 3).
- 6) Pokud ustavující zasedání zastupitelstva nevolí primátora, zástupce primátora a další členy rady, předsedající ustavující zasedání přeruší. Současně zastupitelstvo rozhodne, kdy bude zasedání pokračovat tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od konání přerušeno zasedání.
 - 7) Jestliže se ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva nekonalo ve lhůtě podle zákona, svolá je po uplynutí této lhůty ministerstvo vnitra, nevyhověl-li soud návrhu na 5 neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování.
 - 8) V dalších záležitostech se jednání ustavujícího zasedání zastupitelstva řídí ostatními ustanoveními tohoto jednacího řádu.
 - 9) Způsob volby při ustavujícím nebo běžném jednání zastupitelstva (např. volba primátora, náměstka, členů rady a výborů) je upraven volebním řádem, který je přílohou tohoto jednacího řádu.

ČLÁNEK 4

SVOLÁNÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Zastupitelstvo se schází podle schváleného časového a obsahového plánu zasedání zastupitelstva, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva písemně svolává primátor nejméně 10 dnů přede dnem zasedání.
- 3) Požádá-li o svolání zasedání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je primátor povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti Magistrátu města Chomutova (dále jen „magistrát“).
- 4) Jestliže dojde k předčasnému ukončení zasedání zastupitelstva z důvodů nepřítomnosti nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva nebo z jiného důvodu, svolá náhradní zasedání zastupitelstva primátor tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení zasedání. Na program zasedání zastupitelstva budou zejména zařazeny ty body, které z důvodu ukončení zasedání zastupitelstva nemohly být projednány.
- 5) Jestliže je zasedání zastupitelstva přerušeno, pokračuje se v přerušeno zasedání zastupitelstva v termínu stanoveném zastupitelstvem. Nestanoví-li termín pokračování zasedání zastupitelstvo, určí jej a zastupitele svolá primátor. Termín se stanoví tak, aby se pokračování v přerušeno zasedání konalo nejpozději do 7 dnů od přerušeno zasedání.
- 6) Nesvolá-li zasedání zastupitelstva nebo neurčí-li termín pokračování v přerušeno zasedání podle předchozích odstavců primátor, učiní tak náměstek primátora, který ho zastupuje, nebo další náměstek primátora nebo jiný člen zastupitelstva. Zastupitelstvo je svoláno na termín svolavatele, který tak učinil jako první. Určí-li ve stejný den více svolavatelů různý termín, je zasedání zastupitelstva svoláno na termín určený svolavatelem podle hierarchie funkcí uvedené v první větě.

- 7) Magistrát zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva, vždy nejméně 10 dnů předem na úřední desce magistrátu a na webových stránkách města Chomutova. Má-li být pokračováno v přerušném zasedání zastupitelstva tak, že není možné tuto lhůtu dodržet, postačí, jsou-li uvedené informace zveřejněné bez zbytečného odkladu po přerušení zasedání a jsou pro občany dostupné až do doby pokračování v přerušném zasedání zastupitelstva.
- 8) Oznámení o svolání zasedání zastupitelstva i oznámení o termínu pokračování v přerušném zasedání zastupitelstva je členům zastupitelstva zasíláno elektronickou formou.

Článek 5

PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje rada města (dále jen „rada“), případně primátor. Příprava zahrnuje zejména:
 - a) stanovení doby a místa zasedání
 - b) návrh programu zasedání
 - c) stanovení odpovědnosti konkrétní osoby za zpracování a předložení odborných podkladů k jednotlivým navrženým bodům programu zasedání.
- 2) Odborné podklady pro jednání zastupitelstva (dále jen „materiály“) obsahují zejména:
 - a) název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele
 - b) návrh usnesení
 - c) důvodovou zprávu obsahující zejména zhodnocení dosavadního stavu, výsledky projednání materiálu s dotčenými subjekty, upozornění na případná rizika, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomické důsledky a další náležitosti, především stanoví-li tak platné právní předpisy.
- 3) Materiály se předkládají písemně, a to jak v listinné podobě ve 2 vyhotoveních (1x za účelem archivace materiálů, 1x pro předsedajícího zasedání zastupitelstva), tak elektronicky prostřednictvím programu k tomu určeného. V obou případech nejpozději 12 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.
- 4) Materiály jsou členům zastupitelstva uvolňovány v programu k tomu určeném nejpozději 10 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva. Návrh střednědobého výhledu rozpočtu, návrh rozpočtu a návrh závěrečného účtu města bude elektronicky odeslán členům zastupitelstva současně s jeho zveřejněním a v souladu s §3 odst. 3, § 11 odst. 3 a §17 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- 5) Nejpozději v den zasedání zastupitelstva lze ze závažných důvodů předložit materiál k přímému projednání, a to zpravidla v listinné podobě v dostatečném počtu vyhotovení pro všechny zastupitele a pro účely uvedené v odst. 3. O jeho zařazení do programu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

- 6) Ve výjimečném případě může být materiál ze závažných důvodů předkládán ústně. V tomto případě podá odůvodnění tohoto výjimečného postupu ten, kdo materiál předkládá.
- 7) Zastupitel má právo, prostřednictvím magistrátu, na zapůjčení technického vybavení potřebného k práci s podkladovými materiály pro jednání zastupitelstva a jeho orgánů. Toto zařízení bude zapůjčeno po dobu funkčního období zastupitele na základě předávacího protokolu.
- 8) Dojde-li k přerušení jednání zastupitelstva podle čl. 16, zůstávají v platnosti pro pokračování přerušeno zasedání zastupitelstva materiály odevzdané do jednání zastupitelstva před jeho přerušením. Pro předkládání nových materiálů platí ustanovení odst. 5 a 6 tohoto článku.

Článek 6

ÚČAST NA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Zasedání zastupitelstva je veřejné.
- 2) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastňovat zasedání zastupitelstva, a to ve vhodném oblečení nesnižujícím vážnost zasedání zastupitelstva. V případě, že členu zastupitelstva v účasti brání vážné důvody, je povinen se před zasedáním zastupitelstva omluvit u primátora, příp. náměstka primátora (dopisem nebo e-mailem, příp. zprávou SMS s uvedením důvodu). Ve výjimečných případech tak lze učinit prostřednictvím jiného člena zastupitelstva. Ústně se omlouvá primátorovi města, popř. předsedajícímu zasedání zastupitelstva, pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva.
- 3) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzuje člen zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.
- 4) Tajemník magistrátu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva s hlasem poradním.
- 5) Vedoucí odborů magistrátu, nebo jejich zástupci se zasedání zastupitelstva účastní povinně, stejně tak i statutární zástupci organizací města. Předkladatel materiálu nebo člen zastupitelstva předkládající návrh na projednání (dále společně označováni jen „předkladatel materiálu“) je oprávněn pozvat k doplnění jím předloženého materiálu nebo návrhu jinou osobu.

Článek 7

VYSTOUPENÍ OSOB, KTERÉ NEJSOU ČLENY ZASTUPITELSTVA

- 1) O vystoupení vedoucích odborů magistrátu a statutárních orgánů organizací města (nebo jejich zástupců) zastupitelstvo nehlasuje.
- 2) O vystoupení osob pozvaných předkladatelem materiálu zastupitelstvo rozhoduje hlasováním.
- 3) Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec, senátor nebo zástupce orgánů Ústeckého kraje a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.
- 4) Občané města, kteří dosáhli věku 18 let, a jiné fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a kterým ustanovení § 16 odst. 1 a 3 a § 17 zákona přiznává postavení občana města (dále jen „občan“), mají právo vyjádřit svá stanoviska k projednávaným bodům programu zastupitelstva (projednávané věci). U každého projednávaného bodu programu vyzve předsedající po skončení vystoupení

předkladatele materiálu s úvodním slovem a před zahájením rozpravy zastupitelů přihlášené občany k vyjádření svého stanoviska k projednávanému bodu programu. Vystoupení občanů organizuje tajemník magistrátu města, kdy zejména zaznamenává občany přihlášené zpravidla zvednutím ruky, dává jim slovo ve sledu, jak byli přihlášení k vystoupení, a ověřuje, zda může občan vystoupit na zastupitelstvu v souladu s tímto bodem. Občan je oprávněn vystoupit v rámci projednávaného bodu programu pouze jednou a délka jeho vystoupení nesmí přesáhnout 5 minut. Na návrh člena zastupitelstva může zastupitelstvo hlasováním prodloužit dobu vystoupení občana.

- 5) Ostatním účastníkům zasedání neuvedeným v článku 7 odst. 1 až 4 tohoto článku může být uděleno slovo podle časových možností a se souhlasem zastupitelstva města, a to v částech zasedání určených pro vyjádření občanů. Účastník může vystoupit v rámci projednávaného bodu programu pouze jednou a délka vystoupení nesmí přesáhnout 5 minut. Účastníky přihlášené zvednutím ruky zaznamenává tajemník magistrátu a informuje o nich předsedajícího.
- 6) Osoby, které vystoupily k některému projednávanému bodu, mohou na vyzvání předsedajícího reagovat na dotazy vznesené členy zastupitelstva města k jeho vystoupení. Délka vystoupení účastníka v případě reakce na dotazy vznesené členy zastupitelstva města nesmí být delší než 2 minuty ke každému dotazu.

Článek 8

PROGRAM ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, rada a výbory zastupitelstva.
- 2) Program zasedání zastupitelstva navrhuje zpravidla rada, případně primátor, v rámci přípravy zasedání zastupitelstva.
- 3) Návrh programu zasedání je zastupitelstvu předkládán ke schválení v úvodu zasedání zastupitelstva. Schválení programu předchází pouze ustanovení zapisovatelů, ověřovatelů zápisu, návrhové a mandátové komise, popř. volební komise a složení slibu člena zastupitelstva, pokud se účastní zasedání zastupitelstva poprvé.
- 4) Členové zastupitelstva mohou navrhnout změny programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O každé navržené změně je zastupitelstvem hlasováno. Předkladatel materiálu má právo stáhnout příslušný bod jednání z programu, a to bez hlasování zastupitelstva. Závěrem je hlasováno o programu jako celku.
- 5) Pravidelnými body programu zastupitelstva v úvodu jeho zasedání jsou:
 - a) určení zapisovatelů
 - b) volba ověřovatelů
 - c) schválení mandátové a návrhové, popř. volební komise
 - d) schválení programu

- e) informování občanů o činnosti orgánů města (§ 97 a hlava IV; § 1 odst. 1 zákona č. 553/1991 Sb. o obecní policii ve znění pozdějších předpisů)
 - f) dotazy občanů
 - g) kontrola plnění usnesení
- 6) Pravidelnými body programu zastupitelstva v závěru jeho zasedání jsou:
- a) dotazy členů zastupitelstva
 - b) různé
- 7) Na zasedání zastupitelstva může být přijímáno usnesení jenom o věcech, které byly schváleny v programu. O návrhu člena zastupitelstva na zařazení nového bodu programu po schválení programu zasedání zastupitelstva rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 8) Předkladatel nebo člen zastupitelstva může navrhnout materiál stáhnout z jednání zastupitelstva, a to až do ukončení rozpravy k bodu, ve kterém je materiál v rámci schváleného programu projednáván. O stažení materiálu hlasuje zastupitelstvo.

Článek 9

ZAHÁJENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí primátor, případně některý z jeho náměstků nebo jiný pověřený člen rady nebo zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
- 2) Zasedání zastupitelstva zahajuje předsedající.
- 3) Po zahájení zasedání zastupitelstva vyzve předsedající členy zastupitelstva k prezenci. Ta se provede vložím čipové karty do hlasovacího zařízení a tím se ověří přítomnost členů zastupitelstva v jednacím sále. Dále je zajištěna prezenční listina, která dokládá podpisem zastupitele přítomnost zastupitelů na jednání.
- 4) Při odchodu ze sálu zastupitel vždy vyjme identifikační kartu z hlasovacího zařízení.
- 5) Není-li při zahájení zasedání zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyčká se 15 minut a v případě, že ani po této době nebude přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Náhradní zasedání svolá primátor ve lhůtě podle článku 4 odst. 4 tohoto jednacího řádu.
- 6) Při zahájení zastupitelstva předsedající konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva.

Článek 10

PROJEDNÁVÁNÍ PRAVIDELNÝCH BODŮ PROGRAMU

- 1) **Určení zapisovatelů.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva, v rámci něhož je určen jeden nebo více zapisovatelů. Zapisovatelé jsou zaměstnanci magistrátu a pořizují zápis o průběhu zasedání zastupitelstva (dále jen „zápis“). Určení zapisovatelů provádí předsedající. O určení zapisovatelů zastupitelstvo nehlasuje.
- 2) **Volba ověřovatelů.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva, v rámci něhož zastupitelstvo volí ze svých členů minimálně dva ověřovatele zápisu.
- 3) **Schválení mandátové, popř. mandátové a volební komise** (dále jen „mandátová komise). Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva, v rámci něhož zastupitelstvo ze svých řad volí členy mandátové komise. Mandátová komise je zpravidla tříčlenná. Členové komise si zvolí ze svého středu předsedu. Úkolem mandátové komise je prověření existence mandátů u jednotlivých členů zastupitelstva města a usnášeníschopnost zastupitelstva V případě, že na zasedání zastupitelstva bude probíhat volba, a není-li stanoveno jinak, je mandátová komise zároveň komisí volební. V tom případě musí být počet členů komise lichý. Pokud je mandátová komise i komisí volební, nemůže být členem komise kandidát na volenou funkci, který se svou kandidaturou vyjádřil nebo hodlá vyjádřit souhlas. Pokud je mandátová komise i komisí volební, tak její předseda řídí průběh voleb.
- 4) **Schválení návrhové komise.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva, v rámci něhož zastupitelstvo ze svých řad volí členy návrhové komise. Návrhová komise je zpravidla tříčlenná. Členové komise si zvolí ze svého středu předsedu. Návrhová komise sleduje průběh zasedání zastupitelstva, dohlíží na zákonnost a určitost předložených návrhů na usnesení, rozhodnutí nebo volbu, přijímá návrhy na změnu nebo úpravy přijatých usnesení a návrhy nových usnesení. Rozhodne-li tak předsedající, řídí a organizuje předseda návrhové komise hlasování.
- 5) **Schválení programu.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva. Podrobnou úpravu obsahuje článek 8 tohoto jednacího řádu.
- 6) **Informování občanů o činnosti orgánů města.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva, kde primátor a příp. jeho náměstci ústně informují o důležitých jednáních a rozhodnutích od posledního zastupitelstva, a to podle rozdělení kompetencí.
- 7) **Dotazy občanů.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva, v rámci něhož mohou občané vznášet dotazy k různým tématům. V případě, že občanovi nebude dotaz ihned zodpovězen, nebo bude-li požadovat písemnou odpověď, tajemník magistrátu zajistí, aby občan sdělil adresu, na kterou mu bude zaslána odpověď. Tento bod slouží pouze jako informativní, ve kterém nelze přijímat usnesení, rozhodnutí nebo provádět volbu. Dále se přiměřeně použije čl. 7 odst. 4 a 6.
- 8) **Kontrola plnění usnesení.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání zastupitelstva, v rámci něhož zastupitelstvo kontroluje, jak jsou plněna jím přijatá usnesení. Předkládá jej předsedající na základě souhrnné kontroly plnění usnesení. V materiálu je uvedena informace o splněných usneseních,

změně termínu a plnění úkolu. Materiál obsahuje kontrolu veškerých usnesení vždy do termínu jeho kompletnosti, tj. minimálně 10 dní před konáním zastupitelstva.

- 9) **Dotazy členů zastupitelstva a různé.** Jedná se o bod v závěrečné části zasedání zastupitelstva, v jehož rámci mohou členové zastupitelstva vznášet dotazy k různým tématům, která nebyla předmětem zasedání zastupitelstva, a oznamovat ostatním zastupitelům a veřejnosti důležité informace týkající se města Chomutova. V rámci tohoto bodu nelze přijímat usnesení, rozhodnutí nebo provádět volbu.

Článek 11

PROJEDNÁVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH BODŮ PROGRAMU

- 1) Úvodní slovo k bodu přednese předkladatel materiálu. Obsahuje-li bod více podnětů se samostatnými návrhy usnesení, projednává se každý podnět samostatně, ale hlasování se provádí společně až po ukončení rozpravy k poslednímu podnětu. Každý zastupitel si může vyžádat oddělené hlasování ke kterémukoliv podnětu.
- 2) Po skončení úvodního slova je dán prostor pro vyjádření občanů dle článku 7 odst. 4 a ostatních účastníků zasedání dle článku 7 odst. 5 tohoto jednacího řádu.
- 3) Po vyjádření občanů a ostatních účastníků zasedání následuje rozprava zastupitelů, v níž se vznášejí dotazy, podávají návrhy, vyměňují a obhajují názory, které mají členové zastupitelstva nebo tajemník magistrátu k projednávanému bodu programu:
 - a) do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva pomocí elektronického systému, předsedající udělí slovo všem přihlášeným v pořadí, v jakém se přihlásili
 - b) jedno vystoupení člena zastupitelstva v rozpravě nesmí být delší než 5 minut
 - c) zastupitelstvo může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více souvisejícím bodům programu
 - d) zastupitelstvo se může podle průběhu zasedání usnést na opatření k časovému omezení rozpravy, spočívající např. v omezení počtu vystoupení nebo v omezení doby vystoupení
 - e) pokud přes upozornění předsedajícího řečník nemluví k věci nebo překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, může mu předsedající odejmout slovo
 - f) o návrhu člena zastupitelstva na ukončení rozpravy je povinen předsedající nechat ihned hlasovat, před ukončením rozpravy mají právo vystoupit všichni, kteří do ní byli do doby podání návrhu na její ukončení přihlášení, návrh na ukončení rozpravy není oprávněn podat předkladatel materiálu, o němž se jedná
 - g) bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo předkladateli materiálu nebo členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
- 4) Rozpravu ukončuje předsedající po vyčerpání přihlášek zastupitelů, nebo na základě rozhodnutí zastupitelstva.

- 5) Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát. Po přednesení závěrečného slova se přistoupí k přijímání usnesení dle čl. 13.

Článek 12 STŘET ZÁJMŮ

- 1) Sdělení (dle zákona o obcích) nebo oznámení (dle zákona o střetu zájmů) o poměru k projednávané věci je člen zastupitelstva povinen veřejně učinit před zahájením jednání o dané záležitosti, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování. Sdělení/oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
- 2) Člen zastupitelstva, který je ve střetu zájmu, má právo účastnit se projednávání předmětné věci a hlasovat o ní.

Článek 13 USNESENÍ, POZMĚŇOVACÍ A DOPLŇUJÍCÍ NÁVRHY, PROTINÁVRHY, PŘESTÁVKA NA PORADU KLUBU

- 1) K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- 2) Návrh usnesení nebo rozhodnutí (dále jen „usnesení“) připravuje předkladatel materiál.
- 3) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, musí být formulováno určitě a srozumitelně, s uvedením adresných a termínovaných návrhů opatření s vymezením odpovědnosti za jejich plnění. U fyzických i právnických osob musí být uvedeny přesné identifikační údaje, tj. jméno a příjmení/název, datum narození/identifikační číslo, trvalý pobyt/sídlo.
- 4) Usnesení se přijímá na závěr každého bodu jednání.
- 5) Člen zastupitelstva může do ukončení rozpravy předkládat k projednávané věci pozměňovací či doplňující návrhy nebo protinávry týkající se návrhu usnesení (dále též „pozměňovací návrh“), a to písemně, k rukám návrhové komise. Výjimkou je podání ústního návrhu v rámci rozpravy, u kterého předseda návrhové komise předsedajícímu potvrdí, že jej návrhová komise kompletně zaznamenala. Z návrhů usnesení musí být zřejmé, jak se změní text původního usnesení, resp. jak bude znít text nově navrženého usnesení. Předsedající či předseda návrhové komise může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil. Pokud návrhová komise považuje návrh za nesrozumitelný, vnitřně rozporný či nezákonný (dále jen „nehlasovatelný“) a člen zastupitelstva, který jej předložil, s tím nesouhlasí, rozhoduje zastupitelstvo o hlasovatelnosti takového návrhu hlasováním.
- 6) Člen zastupitelstva je oprávněn požádat před hlasováním o přestávku na poradě klubu s uvedením doby přestávky. Přestávku a její délku vyhláší předsedající bez hlasování zastupitelstva.
- 7) Po závěrečném slovu předkladatele předsedající vyzve návrhovou komisi k přednesení návrhu usnesení. Návrhová komise může po ukončení rozpravy a po závěrečném slovu předkladatele za

účelem přípravy návrhu usnesení požádat předsedajícího o přestávku v jednání. Návrh usnesení předkládá návrhová komise na základě původního materiálu předkladatele a pozměňovacích či doplňujících návrhů nebo protinávrhů předložených v rozpravě. Po přednesení návrhu usnesení návrhovou komisí zahájí předsedající hlasování. O podaných pozměňovacích či doplňujících návrzích nebo protinávrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly podány. Předkladatel musí vždy uvést, zda se s pozměňovacím či doplňujícím návrhem nebo protinávrhem ztotožňuje či nikoliv. Schválením pozměňovacího návrhu je o věci rozhodnuto a o ostatních pozměňovacích návrzích ani o původním návrhu usnesení se již nehlasuje.

- 8) Návrh usnesení se projednává jako celek a hlasuje se o něm jako o celku. Navrhne-li člen zastupitelstva, aby se o jednotlivých částech návrhu usnesení, o nichž lze hlasovat, hlasovalo samostatně, hlasuje se o těchto částech samostatně.
- 9) Předkladatel materiálu, předsedající nebo člen zastupitelstva může navrhnout společné hlasování pro několik přesně uvedených návrhů usnesení v rámci jednoho projednávaného bodu. O tomto návrhu se nehlasuje. Pokud některý ze zastupitelů vyjádří svůj nesouhlas se sloučením více návrhů do jednoho hlasování, hlasuje se o každém návrhu samostatně.
- 10) Zastupitelstvo může usnesením ukládat úkoly v otázkách samostatné působnosti primátorovi, náměstkům, radě města, členům zastupitelstva, výborům zastupitelstva a tajemníkovi.

Článek 14

HLASOVÁNÍ

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Hlasování řídí předsedající nebo předseda návrhové komise, pokud tak rozhodne předsedající.
- 2) Hlasování zastupitelstva je zpravidla veřejné. Tajné hlasování musí být členem zastupitelstva navrženo v rozpravě a zastupitelstvo o něm rozhoduje hlasováním.
- 3) Hlasování členů zastupitelstva se zpravidla uskutečňuje pomocí elektronického hlasovacího zařízení. V případě tajného hlasování se na hlasovacích lístcích ručně zaškrťává: pro návrh, proti návrhu nebo zdržení se hlasování, a lístky se pak vhazují do hlasovací schránky.
- 4) Začátek a konec hlasování oznamuje předsedající, který také před každým hlasováním vždy jasně a jednoznačně sdělí, o čem se hlasuje.
- 5) Po zahájení hlasování zastupitel potvrdí svou přítomnost a následně své rozhodnutí. K aktualizaci prezence může předsedající vyzvat, dojde-li ke zjevné změně počtu zastupitelů v zasedací místnosti nebo na základě námitky člena zastupitelstva.
- 6) Kontrolu sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování provádí návrhová komise. Každý zastupitel může vznést bezprostředně po hlasování námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhoduje zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat. Opakuje-li se námitka, může předsedající nechat hlasovat zvednutím ruky, v takovém případě požádá tajemníka, aby zajistil sečtení hlasů a zjištění výsledků hlasování osobně; tento postup se uplatní i v případě poruchy elektronického hlasovacího zařízení, přičemž není

vyloučena kombinace obou způsobů. Osobně zjištěné výsledky hlasování mají přednost před výsledky zjištěnými elektronickým hlasovacím zařízením.

- 7) Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů pro návrh, proti návrhu a počet těch členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi, a zkonstatuje, zda návrh byl či nebyl přijat. Mezi členy zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi, se započítávají i ti zastupitelé, kteří fakticky nehlasovali.
- 8) Výsledky jednotlivých hlasování jsou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- 9) Hlasování nemůže být přerušováno.
- 10) Jestliže k projednávanému bodu programu nezískal žádný návrh usnesení potřebnou většinu, může se zastupitelstvo usnést na dohodovacím řízení. Předsedající vyzve předsedy politických klubů zastupitelů, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení. Zasedání zastupitelstva se na nezbytnou dobu přeruší. Dohodovacím řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu, přednese předsedající upravený návrh usnesení a dá o něm hlasovat. Dohodovacím řízení může předcházet porada klubů zastupitelů, pokud o to předseda klubu požádá.

Článek 15

DOTAZY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA

- 1) V rámci Dotazů členů zastupitelstva mohou členové zastupitelstva vznášet dotazy, připomínky a podněty na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, a dále na tajemníka a vedoucí odborů magistrátu a statutární orgány organizací města (nebo jejich zástupce). Vystoupení může trvat nejvýše 5 minut.
- 2) Ústní odpověď v délce nejvýše 5 minut může být poskytnuta v rámci Dotazů členů zastupitelstva.
- 3) Pokud dotaz nebyl zodpovězen ústně při zasedání zastupitelstva nebo pokud zastupitel požaduje písemnou odpověď, musí mu být poskytnuta do 30 dnů od okamžiku, kdy zastupitel svůj dotaz formuluje písemně a doručí jej magistrátu. Dotaz zastupitele, včetně odpovědi na něj, zašle magistrát e-mailem všem zastupitelům.

Článek 16

UKONČENÍ A PŘERUŠENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Zjistí-li předsedající, že v průběhu zasedání není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, přeruší zasedání na dobu nejvýše 15 minut. Nebude-li ani po přerušení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající zasedání.
- 3) Není-li do 21.00 hod vyčerpán program zasedání, je předsedající povinen dát hlasovat o pokračování zasedání. Zastupitelé mohou hlasováním rozhodnout o pokračování zasedání

zastupitelstva s časovým omezením nebo bez něj. Není-li pokračování zasedání schváleno, je předsedající povinen dát hlasovat o přerušení zasedání, včetně stanovení termínu pokračování v zasedání. Není-li schváleno ani přerušení zasedání, předsedající zasedání ukončí.

- 4) Ruší-li závažným způsobem zasedání zastupitelstva člen zastupitelstva, předsedající jej napomene, v případě opakování může nechat předsedající hlasovat o přerušení nebo ukončení zasedání zastupitelstva.
- 5) Ruší-li závažným způsobem zasedání zastupitelstva některý z přítomných občanů či jiných účastníků, předsedající ho napomene. Neuposlechne-li rušící osoba upozornění předsedajícího, ten zasedání přeruší na dobu nezbytně nutnou a vyžádá si pomoc městské policie.
- 6) Ukončit nebo přerušit zasedání zastupitelstva lze i z jiných důvodů na návrh kteréhokoliv zastupitele. O ukončení nebo přerušení zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo svým hlasováním.
- 7) Podmínky pokračování v přerušeném zasedání zastupitelstva a svolání náhradního zasedání zastupitelstva stanoví čl. 4 tohoto jednacího řádu.

Článek 17

PRACOVNÍ SKUPINA

- 1) Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní skupiny složené ze členů zastupitelstva a odborníků – nečlenů zastupitelstva. Předsedou pracovní skupiny je vždy člen zastupitelstva a pro její jednání se použije přiměřeně Jednací řád výborů zastupitelstva.
- 2) Činnost pracovní skupiny končí splněním úkolu, pro který byla zřízena. Nejpozději však přijetím usnesení ve věci, pro kterou byla pracovní skupina zřízena.

Článek 18

ZÁPIS, USNESENÍ A ZVUKOVÝ ZÁZNAM ZE ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Magistrát pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva. Zápis zejména obsahuje:
 - a) den a místo konání
 - b) hodinu zahájení a skončení, popř. dobu přerušení zasedání
 - c) údaj o počtu přítomných členů zastupitelstva
 - d) jména předsedajícího, ověřovatelů, členů návrhové komise
 - e) schválený program zasedání
 - f) průběh rozpravy se jmény řečníků (jedná se o stručné zachycení obsahu jednotlivých vystoupení)
 - g) podané návrhy, dotazy a připomínky

- h) průběh a výsledek hlasování
 - i) přijatá usnesení.
- 2) Zápis je pořizován ve 2 vyhotoveních. Jedno pare je určeno k archivaci.
 - 3) Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva podepisuje primátor, jeho náměstek a zvolení ověřovatelé. Zápis je uložen na magistrátu v archivační místnosti.
 - 4) Nahlížet do zápisů z jednání zastupitelstva a do usnesení zastupitelstva a pořizovat si z nich výpisy mají právo osoby uvedené v §16 a §17 zákona.
 - 5) V případě pokračování v přerušném jednání zastupitelstva se pokračuje v zápisu ze dne přerušného jednání zastupitelstva, kde se uvede, že se jedná o pokračování v jednání zastupitelstva. Ze zápisu musí být patrné, která část zasedání se odehrála který den a zejména která usnesení byla přijata ve který den.
 - 6) Usnesení zastupitelstva musí být zveřejněna. Zveřejnění zajistí magistrát vyvěšením písemného vyhotovení na úřední desce a webových stránkách města. Zveřejněna je upravená verze usnesení z důvodů dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů v souladu s platnou právní úpravou jejich ochrany.
 - 7) Během zasedání zastupitelstva je pořizován písemný, zvukový a obrazový záznam. O použití zvukového záznamu rozhoduje primátor. Obrazový záznam je zveřejněn na webových stránkách města v upravené verzi z důvodů dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů v souladu s platnou právní úpravou jejich ochrany.
 - 8) V souvislosti s pořizováním obrazového a zvukového záznamu musí být zajištěno uvedení informace o pořizování obrazového a zvukového záznamu při vstupu do jednacího sálu a v úvodním slově předsedajícího.

Článek 19

PÉČE O NERUŠENÝ PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

- 1) Členové zastupitelstva a účastníci zasedání zastupitelstva hovoří po udělení slova na mikrofon.
- 2) Zasedání zastupitelstva nesmí být rušeno používáním mobilních telefonů.

Článek 19

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Nedílnou součástí tohoto Jednacího řádu je příloha č. 1 – Volební řád.

Přílohy:

- **Příloha č. 1 – Volební řád**

VOLEBNÍ ŘÁD

pro volbu primátora, náměstků primátora, dalších členů rady města a předsedů výborů zastupitelstva města a jejich členů.

KAPITOLA 1 OBECNÁ ČÁST

Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1) Tento volební řád upravuje volbu primátora, náměstků primátora, členů rady statutárního města Chomutova (dále jen „rada“), předsedů a členů výborů zastupitelstva statutárního města Chomutova (dále jen „zastupitelstvo“).
- 2) Volby mohou být provedeny tajným hlasováním nebo veřejnou volbou. O způsobu konání voleb rozhodne před jejich zahájením zastupitelstvo.
- 3) Volby probíhají v pořadí: volba primátora, volba náměstků primátora, volba dalších členů rady, volba předsedů a členů výborů zastupitelstva.

Článek 2 VOLEBNÍ KOMISE

- 1) Pro zajištění průběhu voleb zřizuje zastupitelstvo volební komisi.
- 2) Volební komise má vždy lichý počet členů a je nejméně tříčlenná. Členy komise navrhuje jednotlivé volební strany. Členem volební komise nemůže být kandidát na funkci. Pokud byl člen volební komise navržen na kandidáta, má právo odstoupit z funkce člena volební komise a volební strana, která jej navrhla, má právo navrhnout nového člena. Členem volební komise může být i zaměstnanec města zařazený do magistrátu.
- 3) Složení volební komise schvaluje zastupitelstvo.
- 4) Volební komise zvolí ze svých členů předsedu.
- 5) Rozhodnutí komise jsou přijímána nadpoloviční většinou hlasů všech členů komise.

Článek 3 KANDIDÁTI

- 1) Každý člen zastupitelstva má právo kandidovat na funkci primátora, náměstků primátora, členů rady, předsedů a členů výborů zastupitelstva. Na funkci členů výborů zastupitelstva mají právo kandidovat také občané starší 18 let. Návrh může podat pouze člen zastupitelstva.

- 2) Předsedající vyzve přítomné zastupitele k předložení návrhů na kandidáty. Návrhy se podávají písemně či ústně do uzavření kandidátek.
- 3) Předseda volební komise poté přijímá písemné a zapisuje ústní návrhy v pořadí, v jakém byly podány.
- 4) Každý navržený kandidát má právo se vyjádřit, zda svou kandidaturu přijímá. Pokud ji přijme, má právo představit svou osobu písemně nebo stručným vystoupením.

Článek 4 ZAHÁJENÍ A PRŮBĚH VOLEB

- 1) Volby řídí předseda volební komise ve spolupráci s předsedajícím.
- 2) Před započítáním voleb vysvětlí předseda volební komise pravidla voleb.
- 3) Předseda volební komise uzavře kandidátku a v případě tajného hlasování zajistí rozdání hlasovacích lístků.
- 4) Volba probíhá maximálně ve třech kolech. Zvolen je ten kandidát, který nejdříve získá minimálně 18 platných hlasů. To neplatí v případě, že v tajné volbě získá minimálně 18 hlasů více kandidátů, než je počet osob volených do daného orgánu. V tomto případě jsou do daného orgánu zvoleni kandidáti s nejvyšším počtem hlasů. V případě rovnosti hlasů u více kandidátů v převisu k počtu obsazovaných funkcí, postupují tito do dalšího kola, kde se rozhodne dalším hlasováním.
- 5) Do prvního kola volby jsou zařazeni všichni kandidáti na uzavřené kandidátce, kteří splňují podmínku čl. III. bodu 1 tohoto volebního řádu.
- 6) Předseda volební komise hlásí výsledky voleb po jednotlivých kolech a vyhláší zvolené kandidáty.

Článek 5 TAJNÉ HLASOVÁNÍ

- 1) Rozhodne-li zastupitelstvo o tajném způsobu hlasování, zajistí volební komise pro každou volbu a hlasovací kolo tolik hlasovacích lístků, kolik je členů zastupitelstva a opatří je razítkem statutárního města Chomutova a podpisem předsedy volební komise.
- 2) V záhlaví hlasovacích lístků musí být uvedeno datum a údaje o tom, pro kterou volbu a kolo je hlasovací lístek určen.
- 3) Kandidát je zapsán na hlasovací lístek na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva, pokud svoji kandidaturu veřejně přijme.
- 4) V případě více kandidátů jsou tito zapsáni na společném hlasovacím lístku v abecedním pořadí s uvedením volební strany a pořadového čísla.
- 5) Hlasovací lístky se upravují kroužkováním pořadového čísla před jménem kandidáta, případně kandidátů, jedná-li se o volbu vícečlenného orgánu.

- 6) Volič volební komisi potvrdí vydání hlasovacího lístku svým podpisem ve voličském seznamu. Volební komise vytvoří takové podmínky, aby každý volič mohl upravit hlasovací lístek bez přítomnosti další/ch osob/y. Upravený hlasovací lístek volič vloží před volební komisí do volební schránky.
- 7) Neplatný je lístek, na kterém je zakroužkováno více kandidátů, než je počet volených osob, nebo jiný hlasovací lístek, než který vydala volební komise. O platnosti hlasovacího lístku rozhoduje volební komise.

Článek 6 VEŘEJNÉ HLASOVÁNÍ

- 1) V případě volby veřejným hlasováním se hlasuje o kandidátech v pořadí, v jakém byly návrhy podány s výjimkou druhého a třetího kola volby dalších členů rady a členů výborů, ve kterých se hlasuje o kandidátech v pořadí dle počtu hlasů, které získali v předchozím kole. V případě, že dva či více kandidátů získali v předchozím kole shodný počet hlasů, rozhodne o pořadí, v jakém budou hlasováni volební komise losem.
- 2) Volbu předsedající ukončí, jakmile počet kandidátů, kteří získali nejméně 18 hlasů, dosáhne potřebného počtu pro plné obsazení voleného orgánu.

KAPITOLA 2 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 VOLBA PRIMÁTORA

- 1) Nedojde-li v prvním kole voleb ke zvolení primátora, koná se druhé kolo voleb. Není-li dále uvedeno jinak, postupují do tohoto kola pouze ti kandidáti, kteří se v prvním kole umístili počtem hlasů na prvním a druhém místě.
- 2) Pokud se v prvním kole na prvním místě umístilo shodným počtem hlasů více kandidátů, postupují do druhého kola pouze tito kandidáti.
- 3) Pokud se v prvním kole na druhém místě umístilo shodným počtem hlasů více kandidátů, postupují do druhého kola všichni tito kandidáti a kandidát, který se umístil na prvním místě.
- 4) Nedojde-li ke zvolení ani ve druhém kole, koná se kolo třetí. Do tohoto kola postupuje ten kandidát, který se ve druhém kole umístil nejvyšším počtem hlasů na prvním místě.
- 5) Pokud se na prvním místě shodným počtem hlasů umístilo více kandidátů, postupují do třetího kola všichni tito kandidáti.
- 6) Nedojde-li ke zvolení primátora ani ve třetím kole, volba se ukončí.

Článek 2

VOLBA NÁMĚSTKŮ PRIMÁTORA

- 1) Počet náměstků je dán usnesením zastupitelstva.
- 2) V případě rozhodnutí zastupitelstva o počtu náměstků větším, než jeden probíhá jejich volba jednotlivě, a to vždy na pozici konkrétního náměstka.
- 3) Pro volbu náměstků platí ustanovení čl. 1, kapitola 2, o volbě primátora.

Článek 3

VOLBA DALŠÍCH ČLENŮ RADY

- 1) Počet dalších členů rady, kteří se dovolují dle tohoto volebního řádu, je dán rozdílem mezi počtem členů rady města určeným usnesením zastupitelstva města a určeným počtem náměstků a primátora.
- 2) Nedojde-li ke zvolení všech členů rady v prvním kole voleb, koná se druhé kolo voleb, do kterého, není-li dále stanoveno jinak, postupuje maximálně o jednoho kandidáta více, než je počet neobsazených míst. Při tom rozhoduje pořadí podle počtu hlasů z prvního kola volby.
- 3) Je-li na posledním postupovém místě více kandidátů se stejným počtem hlasů, postupují do druhého kola všichni tito kandidáti.
- 4) Dojde-li ve druhém kole ke zvolení všech zbývajících kandidátů, volba se ukončí. V opačném případě se koná třetí kolo volby, do kterého postupuje stejný počet kandidátů, kolik je volných míst v pořadí podle počtu hlasů získaných ve druhém kole volby. V případě rovnosti počtu hlasů na posledním postupovém místě, postupují do třetího kola všichni tito kandidáti.
- 5) Volba se ukončí také, je-li počet kandidátů nižší než počet volných míst, a ve dvou po sobě následujících kolech nedojde ke zvolení dalšího člena rady.

Článek 4

VOLBA PŘEDSEDŮ VÝBORŮ

- 1) Počet volených předsedů výborů je dán počtem zřízených výborů zastupitelstva města.
- 2) Pro volbu předsedů výborů platí ustanovení čl. 1, kapitola 2, o volbě primátora.

Článek 5

VOLBA DALŠÍCH ČLENŮ VÝBORŮ

- 1) Počet členů jednotlivých výborů stanovuje zastupitelstvo.
- 2) Pro volbu dalších členů výborů platí ustanovení čl. 3, kapitola 2, bodů 2 až 5 o volbě rady.

Článek 6

ZÁPIS O PRŮBĚHU VOLEB

Volební komise provádí o průběhu voleb zápis, který podepisují všichni členové volební komise. Zápis volební komise je součástí usnesení zastupitelstva. Zápis musí obsahovat:

- a) jména navržených kandidátů
- b) jména kandidátů, kteří postoupili do dalšího kola voleb
- c) jména zvolených kandidátů
- d) počet hlasů pro jednotlivé kandidáty

V případě tajných voleb:

- a) počet rozdaných hlasovacích lístků
- b) počet odevzdaných hlasovacích lístků
- c) počet platných hlasovacích lístků
- d) počet neplatných hlasovacích lístků.