



## **Jednací řád Zastupitelstva m sta Loštice**

**Zastupitelstvo m sta Loštice vydává podle § 96 zákona . 128/2000 Sb., o obcích  
(obecní z řízení) ve zn ní pozd j-ích p edpis , tento jednací řád:**

### **I. I**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Zastupitelstva m sta Loštice (dále jen zastupitelstvo) v mezích zákona upravuje podrobnosti o jednání zastupitelstva, jeho svolání, p ípravu, pr b h jednání a kontrolu pln ní jeho usnesení, jakofl i dal-í podrobnosti o jednání zastupitelstva m sta.
2. V rámci tohoto jednacího řádu m fle zastupitelstvo dále upravit usnesením podrobn j-í pravidla svého jednání.
3. Úprava týkající se rozhodování o majetkoprávních úkonech a zásady a pravidla rozpo tového procesu mohou být obsařeny v samostatných sm rnicích.
4. Pokud není tímto řádem, jiným p edpisem nebo usnesením zastupitelstva upraven postup p í řízení sch ze, rozhoduje o n m p edsedající, zpravidla starosta (starostka).

### **I. II**

#### **Pravomoci zastupitelstva m sta**

1. Zastupitelstvo m sta rozhoduje ve v cech pat ících podle § 35 odst. 1 zákona . 128/2000 Sb., o obcích, do samostatné p sobnosti obce a dále ve v cech vyhrazených § 84, § 85.

### **I. III**

#### **Svolání jednání zastupitelstva m sta**

1. Zastupitelstvo m sta se schází podle pot eby, nejmén jedenkrát za t i m síce. Zasedání svolává a ídí starosta (starostka). Nesvolá-li starosta (starostka) zasedání zastupitelstva, u iní tak místostarosta, pop ípad jiný len zastupitelstva m sta.
2. Jednání zastupitelstva m sta je ve ejné a informaci o míst , dob a navrřeném programu p ípravovaného jednání vyv sí m stský ú ad na své ú ední desce a na výv skách v místních ástech Vl ice a řádlovice 7 dní p ed stanoveným termínem. Tento dokument bude taktéřl v uvedeném termínu zve ejn n zp sobem umofl ující dálkový p ístup na elektronické ú ední desce, na oficiálních webových stránkách [www.mu-lostice.cz](http://www.mu-lostice.cz), odkaz ú ední deska.

### **I. IV**

#### **P íprava jednání zastupitelstva m sta**

1. P ípravu jednání zastupitelstva m sta organizuje starosta (starostka) m sta, který(á) stanoví dobu, místo jednání a odpov dnost pracovník za zpracování a p edloření jednotlivých podklad .



2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořadí provedení jednání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory, návrhy musí mít písemnou formu. Zařazení návrh přednesených v průběhu jednání zastupitelstva města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města.
3. Zprávy v písemné podobě pro jednání zastupitelstva města předkládá návrhová výtiskem prostřednictvím podatelny městského úřadu tak, aby mohly být jejich kopie, které po předání městským úřadem, doručeny nejpozději do 7 dnů před dnem jednání zastupitelstva města jeho členem. Věšměn ZM budou v **zúfkné** podobě zaslány dokumenty k projednání **elektronickou formou** (prostřednictvím modulu **SW přes webové rozhraní, modul Schránka dat pro zastupitele s přístupem přes [www.mu-lostice.cz](http://www.mu-lostice.cz), každý zastupitel obdrží svá přístupová hesla**, v případě nefunkčnosti systému webového rozhraní budou dokumenty k projednání ZM předány prostřednictvím USB disku, který bude doručen do schránky zastupitele, po skončení veřejného zasedání ZM je nutné USB disk s **OBÁLKOU** odevzdat zpět na podatelnu MÚ (majetek města).
4. Zastupitel města, kteří nepracují s internetem, nemají e-mailovou adresu, nebo přístup k PC budou dokumenty k projednání předány v písemné podobě (**na základ jejich písemné žádosti**).
5. Dokumenty k projednání a návrhy usnesení v písemné podobě budou připraveny k nahlédnutí na podatelnu MÚ, na základě žádosti jednotlivých členů ZM mohou být nakopírovány (je doporučována osobní návštěva a nahlédnutí do dokumentů).
6. Dokumenty v písemné podobě budou k dispozici i v elektronických pracovních jednáních ZM a taktéž na veřejném jednání ZM v jednom vyhotovení.
7. Materiály, jejichž projednání je naléhavé a nebylo možno je doručit v žádném termínu a dále jiné materiály, které nebyly doručeny v žádném termínu, mohou být předány členem ZM přímo před daným jednáním ZM. O tom, zda budou tyto, v žádném termínu nedoručené materiály, ZM projednány, rozhodnou členové ZM hlasováním.
8. Písemné materiály podle svého charakteru zpravidla obsahují:
  - a/ jméno, příjmení a funkci předkladatele
  - b/ návrh usnesení, který vyjadřuje vůli zastupitelstva a ukládá orgánům města nebo konkrétním úsekům MÚ úkoly
  - c/ krátkou doprovodnou zprávu k předloženému návrhu, včetně případného ekonomického posouzení
  - d/ případně další přílohy související s projednávanou problematikou (např. text OZV, majetkoprávní záměr atd.)Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout úpravná opatření.

## I. V

### Účast členů zastupitelstva města na jednání

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni písemně, ústně nebo telefonicky se omluvit starostovi (starostce) města s uvedením důvodu vedoucího k neúčasti. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta (starostka) nebo určený předsedající.
2. Účast na jednání se stvrzuje podpisem do prezenční listiny.
3. Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnost nasvědčuje by jeho podíl na projednávání a rozhodování v určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (stet zájem), je povinen sdělit tuto skutečnost před



zahájením jednání. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo města.

## **I. VI Program jednání**

1. Program jednání navrhuje starosta (starostka) města a místostarosta s respektováním bodu 2 I. IV tohoto jednacího řádu.
2. Na jednání zastupitelstva města může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program a o návrzích, se kterými projeví zastupitelstvo města souhlas. Předsedající sdělí návrh programu před jeho zahájením. O programu i o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním.
3. Občan města, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat se na jednání zastupitelstva města k projednávaným věcem v souladu s jednacím řádem zastupitelstva. Stejně právo má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě hlášená k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
4. Právo občanů města a fyzických osob uvedených v bodě 3. vyjadřovat se na jednání zastupitelstva města k projednávaným věcem může být uplatněno ke každému projednávanému bodu pouze dvakrát, a to vždy v rozsahu maximálně 4 minut.

## **I. VII Průběh jednání zastupitelstva města**

1. Jestliže před zahájením jednání zastupitelstva města nebo před hlasováním v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva města, ukončí starosta (starostka), v jeho nepřítomnosti místostarosta, popřípadě jiný pověřený člen rady města (dále jen předsedající zasedání) jednání zastupitelstva města.
2. Jednání zastupitelstva města řídí předsedající jednání. Zastupitelstvo města si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové rady města.
3. Předsedající jednání řídí hlasování, zjišťuje a vyhlásí jeho výsledek, přerušuje a ukončuje jednání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a v průběhu. Předsedající jednání může podat návrh na schválení návrhové a volební komise, která bude řídit tajné hlasování a sčítat hlasy před jejím hlasováním.
4. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva města bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny jeho členů, dá schválit program jednání. Nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z jednání. Potom sdělí, zda byl odevzán zápis z předchozího jednání a jaké námitky byly proti němu podány. O podaných námitkách a případné úpravě zápisu dá hlasovat.
5. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, předsedající povolí vybraného člena ZM nebo určenou osobu vyhotovením zápisu. Zápis podepisuje starosta (starostka) místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí splňovat požadavky § 95 odst. 1 zák. č. 128/2000 Sb.
6. Zápis, který je nutno předložit do 10 dnů po skončení jednání, musí být uložten na místním úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva města rozhodne jeho nejbližší zasedání.
7. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se považuje za schválený.



8. Do rozpravy k jednotlivým bod m jednání se p ihla-ují lenové zastupitelstva a p ítomní ob ané dle bodu 4 lánku VI tohoto jednacího ádu. Bez ohledu na po adí p ihlá-ek do rozpravy musí být ud leno slovo tomu, kdo namítá nedodržení jednacího ádu nebo platných p edpis .
9. Zastupitelstvo m sta m fle v pr b hu jednání hlasováním bez rozpravy body jednání p esunout nebo slou it rozpravu k více bod m jednání. V tomto p ípad prob hne hlasování o kařdém bodu jednání samostatn afl po ukon ení rozpravy.
10. Do rozpravy se mohou lenové zastupitelstva m sta a p ítomní ob ané (dle bodu 4 lánku VI) p ihlásit jenom do konce rozpravy. Konec rozpravy ur í p edsedající zasedání.
11. Po ukon ení rozpravy p edloří návrhová komise návrh na usnesení k projednávanému bodu. O návrhu se hlasuje.
12. Samostatným bodem jednání bude vřdy v-eobecná diskuse. V té mohou vystoupit lenové zastupitelstva a p ítomní ob ané. Do diskuse je mofné se p ihlásit zvednutím ruky.

### **I. VIII**

#### **P íprava usnesení zastupitelstva m sta**

1. Návrh usnesení p edkládaný zastupitelstvu m sta ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy k jednotlivým bod m jednání.
2. Usnesení musí obsahov odpovídat výsledk m jednání, záv ry, opat ení a zp sob kontroly musí být v usnesení formulovány adresn , s p ípadnými termíny pln ní a odpov dností za spln ní ukládaných úkol . Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu m sta p edkládá návrhová komise.
3. Usnesením zastupitelstva m sta se mohou ukládat úkoly v otázkách samostatné p sobnosti starostovi (starostce), jiným len m zastupitelstva, rad m sta a m stskému ú adu.

### **I. IX**

#### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo m sta je schopno se usná-et, je-li p ítomna nadpolovi ní v t-ina v-ech jeho len . Jestliffe p i zahájení jednání nebo p i hlasování v jeho pr b hu není toto spln no, ukon í p edsedající jednání, p i emřl do 15 dn svolá starosta (starostka) nebo místostarosta jednání náhradní.
2. Vyřlazuje-li povaha usnesení, aby jednání zastupitelstva m sta hlasovalo o jednotlivých ástech samostatn , stanoví jejich po adí p edsedající jednání.
3. Byly-li uplatn ny pozm ůjící návrhy, dá p edsedající jednání hlasovat nejprve o t chto zm nách. Pokud by ani jedna zm na nebyla schválena, nechá hlasovat o p vodním návrhu.
4. V p ípad , fle je p edlořen návrh usnesení v n kolika variantách, hlasuje zastupitelstvo m sta nejprve o variant doporu ené návrhovou komisí. V p ípad uplatn ní protinávru se hlasuje nejd íve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty usnesení se povafují ostatní varianty za nep íjaté.
5. Jestliffe řládná p edlořená varianta nezískala p i hlasování nadpolovi ní v t-inu v-ech hlas , m fle se zastupitelstvo m sta na návrh p edsedajícího usnést na dohodovacím ízení. P edsedající zasedání v tom p ípad vyzve politické skupiny zastupitelstva m sta, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto ízení, a zasedání p eru-í. Dohodovací ízení vede p edsedající jednání. Dojde-li k dohod , která nasv d uje tomu, fle upravený návrh získá pot ebnou v t-inu, p edsedající jednání obnoví p eru-ené jednání, p ednese upravený návrh a dá o n m hlasovat. Nezíská-li upravený návrh pot ebnou v t-inu hlas , prohlásí p edsedající jednání, návrh za odmítnutý.



6. Hlasování se provádí ve veřejném nebo tajném, o čemž rozhoduje zastupitelstvo města ve veřejném hlasováním. Ve veřejném hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu. Také se lze hlasování zdržet.
7. Zveřejnění usnesení zastupitelstva města se provádí vyvěšením na úřední desce obecního úřadu po dobu nejméně 14 dnů a na webových stránkách městského úřadu. Usnesení bude zároveň rozesláno členům zastupitelstva města do 12 dnů po skončení jednání zastupitelstva města. Za vyvěšení, zveřejnění na webových stránkách úřadu a rozeslání usnesení ZM v elektronické podobě odpovídá určený pracovník M Ú.

### **I. X**

#### **Dotazy členů zastupitelstva města**

1. Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, předsedy výborů a vedoucí organizací a zařízeních zřízených nebo založených městem.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li to možné, odpoví dotazovaný písemně do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech podnětů, připomínek a dotazů vznesených na jednání zastupitelstva předkládá rada města na následném jednání zastupitelstva města.
4. Uplatněné podněty, připomínky a dotazy na zasedání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise z jednání a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na městském úřadě.

### **I. XI**

#### **Právo nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města. Předsedající jednání může vykázat rušitele jednání z jednací místnosti.
2. Nemluví-li někdo v cíli, může mu předsedající jednání odejmout slovo.

### **I. XII**

#### **Ukončení jednání zastupitelstva města**

1. Předsedající jednání prohlásí jednání za ukončené tehdy, byl-li požádán jednání vyčerpan a nikdo se již nehlásí o slovo.

### **I. XIII**

#### **Organizační a technické záležitosti**

1. Za vyhotovení zápisu o průběhu jednání zastupitelstva města odpovídá městský úřad, který vede evidenci usnesení a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

V zápisu se uvádí :

- den a místo jednání
- kdo zasedání zahájil a řídil (předsedající, zpravidla starosta-starostka)
- hodina zahájení a ukončení,
- doba přerušování,
- složení návrhové komise
- jména určených oponentů zápisu,
- jméno zapisovatele
- jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města,
- program jednání a prezentační listina,





**Muškovice, Náměstí Míru 66/1, 789 83 Muškovice**

tel: 583 445 101, fax: 583 445 193, e-mail: [podatelna@mu-lostice.cz](mailto:podatelna@mu-lostice.cz), [www.mu-lostice.cz](http://www.mu-lostice.cz)



Č.j. 1791/2014/1

## **Volební řád pro volbu orgánů města Zastupitelstvem města Loštice**

### **I.**

Tento volební řád upravuje volbu starosty města (dále jen „starosta“), místostarosty (dále jen „místostarosta“) a volbu členů rady města (dále jen „rada“).

### **II.**

Starosta, místostarosta a členové rady města se volí přímou volbou.

### **III.**

1. Organizaci voleb zajišťuje a za jejich řádný průběh odpovídá tříčlenná volební komise.
2. Členové volební komise jsou voleni členy zastupitelstva veřejným hlasováním (dále jen „aklamace“), přičemž zastupitelstvo určí, zda bude volba provedena jednotlivě, nebo zda celá volební komise bude volena jedním hlasováním.

### **IV.**

1. Před započítáním voleb vysvětlí určený člen volební komise možnosti a způsoby volby.
2. Volba starosty a místostarosty probíhá tajným hlasováním dvoukolovým způsobem, pokud některý z kandidátů nezíská v prvním kole nadpoloviční většinu hlasů. Do druhého kola postupují dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů z prvního kola. Ve druhém kole musí kandidát pro zvolení získat nadpoloviční většinu hlasů. Zastupitelstvo může před volbou rozhodnout, že volba starosty a místostarosty proběhne jednokolově.
3. Volba členů rady města probíhá zpravidla aklaací jednokolovým způsobem. Zastupitelstvo může před vlastní volbou rozhodnout aklaací o tom, zda volby neproběhnou tajně, případně dvoukolově.
4. Při nedosažení požadovaného počtu členů orgánů města se provede doplňující volba.

### **V.**

#### **Tajná volba**

1. Předseda volební komise provede vždy zahájení volby. Členové volební komise rozdají členům zastupitelstva hlasovací lístky a počet rozdaných volebních lístků nechají zaznamenat do zápisu ze zasedání zastupitelstva (dále jen „zápis“).
2. Volební lístky musí být v případě dvoukolového systému voleb odlišeny pro první a druhé kolo volby.
3. Vlastní volba probíhá takto:
  - Členové zastupitelstva města přednesou návrhy kandidátů na tu funkci, do které probíhá volba, a to bez ohledu na to, zda jsou kandidáti přítomni na zasedání zastupitelstva či ne. Návrhy volebních stran vyznačí volební komise na volební lístky. Volba kandidátů probíhá zaškrtnutím voleného kandidáta tak, že člen zastupitelstva může zaškrtnout pouze jedno jméno pro danou funkci.





- V první části voleb se volí starosta, po vyhlášení výsledku volby starosta se volí místostarosta, potom členové rady města.
  - Označený či vyplněný volební lístek vloží každý ze členů zastupitelstva osobně do zapečetěné a uzamčené volební schránky. Jako první hlasují členové volební komise, po nich ostatní bez určení pořadí.
  - Volební komise za účasti všech svých členů a bez přítomnosti třetích osob odemkne a rozpečetí volební schránku a spočítá odevzdané volební lístky.
  - Hlas člena zastupitelstva je neplatný, není-li zaškrtnuto jméno kandidáta, nebo je-li zaškrtnuto více než jedno jméno kandidáta na volebním lístku.
4. Volební komise sestaví pořadí kandidátů do jednotlivých funkcí dle počtu odevzdaných platných hlasů.
  5. V případě jednokolového způsobu volby jsou kandidáti, kteří obdrželi absolutně nejvyšší počet hlasů, zvoleni.
  6. V případě rovnosti hlasů rozhodují členové zastupitelstva aklamací. Stejně rozhodují členové zastupitelstva v případě, že funkce zůstane neobsazena. V tomto případě se losem určí pořadí kandidátů z druhého kola volby, o nichž se bude aklamací hlasovat.
  7. Určený člen volební komise vyhlásí výsledek volby.

## **VI.**

### **Veřejné hlasování (volba aklamací)**

1. Určený člen volební komise provede vždy zahájení volby.
2. Zastupitelstvo na návrh volební komise určí aklamací počet kandidátů, který může být maximálně navržen pro kterou volenou funkci.
3. Vlastní volba probíhá takto:
  - Členové zastupitelstva přednesou návrhy kandidátů na tu funkci, do které probíhá volba, a to bez ohledu na to, zda jsou kandidáti přítomni na zasedání zastupitelstva či ne.
  - Zastupitelstvo města určí, zda volba starosta, místostarosta a členů rady bude probíhat jednotlivě, nebo zda budou členové orgánů města voleni jedním hlasováním.
  - Určený člen volební komise nechá hlasovat o předložených návrzích.
4. Získá –li některý z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů, je zvolen do příslušné funkce a o dalších kandidátech se již nehlasuje.
5. Předseda volební komise vyhlásí výsledek volby.
6. Při nedosažení požadovaného počtu členů orgánu města se provede doplňující volba na základě návrhu členů zastupitelstva města.

## **VII.**

### **Některá ustanovení o volbě členů a předsedů výborů**

1. Členy výborů volí zastupitelstvo na základě návrhu předsedy výboru aklamací, přičemž zastupitelstvo určí, zda bude volba provedena jednotlivě, nebo zda všichni členové výboru budou voleni jedním hlasováním.
2. Při nedosažení požadovaného počtu členů orgánu města se provede doplňující volba na základě návrhů členů zastupitelstva.



3. Postup podle odst.1 a 2 neplatí pro osadní výbor.
4. Předseda osadního výboru je volen zastupitelstvem na návrh členů osadního výboru aklamací.

#### **VIII.**

1. Volební komise podepíše protokol, který obsahuje ustanovení o výsledcích voleb.
2. Všechny volební lístky z tajné volby jsou součástí zápisu.

**Tento volební řád je součástí Jednacího řádu Zastupitelstva města Loštice 1791/2014 jako příloha č. 1.**