

Druh předpisu:	Řád
Číslo předpisu:	6/2006
Název předpisu:	Jednací řád Zastupitelstva města Moravská Třebová
Předpis je závazný pro:	1. Členy zastupitelstva města Moravská Třebová 2. Předkladatele a zpracovatele návrhů do jednání zastupitelstva města 3. Zaměstnance města Moravská Třebová, zařazené do městského úřadu
Za věcnou správnost odpovídá:	Ing. Stanislav Zemánek, tajemník Městského úřadu Moravská Třebová
Předpis schválil:	Zastupitelstvo města Moravská Třebová
Dne:	11.12.2006
Ruší se:	Jednací řád Zastupitelstva města Moravská Třebová ze dne 13.11.2000
Účinnost předpisu:	12.12.2006
Aktualizace:	---

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Pravomoci zastupitelstva
3. Svolání zasedání zastupitelstva
4. Příprava zasedání zastupitelstva
5. Účast členů zastupitelstva a dalších osob na zasedání
6. Program zasedání zastupitelstva
7. Jednání zastupitelstva
8. Příprava usnesení zastupitelstva
9. Hlasování
10. Dotazy členů zastupitelstva
11. Ukončení zasedání zastupitelstva
12. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva
13. Zabezpečení usnesení zastupitelstva a kontrola jeho plnění
14. Závěrečná ustanovení

Přílohy:

Volební řád Zastupitelstva města Moravská Třebová

Jednací řád Zastupitelstva města Moravské Třebové

Zastupitelstvo města Moravská Třebová se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o obcích"), vydat tento jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád Zastupitelstva města Moravské Třebové (dále jen „zastupitelstvo“) stanoví zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, usnášení a rozhodování zastupitelstva, způsob kontroly plnění jeho usnesení a zabezpečení úkolů, jakož i další otázky.

(2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona o obcích hlasováním.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo vykonává svou působnost a plní své funkce v souladu se zákonem o obcích.

Článek 3

Svolání zasedání zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města.

(2) Zasedání zastupitelstva svolává starosta, a to nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.

(3) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odstavců 1 a 2, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od termínu, ve kterém mělo být zasedání zastupitelstva svoláno.

(4) Městský úřad informuje o místě, době a navrženém pořadu jednání připravovaného zasedání tak, že informaci vyvěsí na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva a dále informaci zveřejní prostřednictvím místních sdělovacích prostředků a na webových stránkách města.

(5) V případě výjimečné nebo krizové situace může starosta svolat zasedání zastupitelstva v mimořádném termínu s omezeným splněním odstavců 1 a 2 tohoto článku (přiměřené zkrácení lhůt).

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva

(1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta prostřednictvím městského úřadu, a přitom stanoví zejména dobu, místo a pořad jednání a odpovědnost za

zpracování a předložení odborných podkladů s návrhy. Koordinaci přípravy zasedání zabezpečuje tajemník městského úřadu, organizační částí přípravy zasedání je pověřen odbor kancelář starosty a tajemníka.

(2) Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové a rada města (dále „rada“). Pokud je předkladatelem rada, je jmenovitě uveden její člen, který materiál uvede.

(3) Materiály určené k projednání v zastupitelstvu projedná zpravidla na svém zasedání rada s tím, že doporučí zastupitelstvu návrh usnesení, popř. uloží předkladateli materiál doplnit či upřesnit, dle potřeby si vyžádá stanovisko odborně příslušné komise. Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, rozsah a počet příloh a další náležitosti materiálů pro jednání zastupitelstva upravuje rada svým rozhodnutím. Členové zastupitelstva a výbory mohou předkládat návrhy přímo do jednání zastupitelstva zpravidla v písemné formě a ve stejném termínu jako ostatní návrhy. Naléhavé návrhy mohou členové zastupitelstva předkládat ústně přímo na jednání zastupitelstva.

(4) Materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají v písemné podobě, na základě žádosti člena zastupitelstva mu lze podkladové materiály zasílat elektronickou poštou. Materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout usnesení. Materiály musí být zpracovány přehledně, věcně správně a terminologicky přesně. Předložené návrhy, které nesplňují uvedené náležitosti, vrací zastupitelstvo předkladateli k dopracování.

(5) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:

- a) název a podstatu projednávané záležitosti
- b) jméno předkladatele a zpracovatele
- c) návrh usnesení
- d) důvodovou zprávu
- e) přílohy, vyžaduje-li to povaha materiálu

(6) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) popis a zhodnocení dosavadního stavu projednávané problematiky
- b) obsah dřívějších usnesení zastupitelstva, týkajících se dané problematiky a výsledky jejich plnění
- c) rozbor příčin nedostatků
- d) cíle, jichž má být navrhovaným opatřením dosaženo
- e) odůvodnění navrhovaných opatření, způsob jejich realizace, ekonomické, společenské, popř. další dopady
- f) stanoviska dotčených orgánů zastupitelstva, rady, příslušných odborů městského úřadu, organizací města, případně dalších osob
- g) v případě variantních návrhů řešení je třeba uvést výhody a nevýhody jednotlivých variant a kterou variantu doporučuje předkladatel.

(7) Předkladatel zodpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s platnými právními normami, dřívějšími usneseními zastupitelstva a se schváleným rozpočtem města. Pokud tomu tak není, je povinen na tuto skutečnost upozornit.

(8) Materiály pro jednání zastupitelstva jsou doručovány jeho členům zpravidla

- a) 5 dnů před zasedáním, pokud jde o zásadní materiály
- b) 3 dny před zasedáním, pokud jde o materiály méně závažného charakteru a informativní materiály.

(9) Materiály pro jednání zastupitelstva města jsou ukládány v elektronické podobě v samostatné složce na elektronickém nosiči dat na městském úřadě.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva a dalších osob na zasedání

(1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se předem písemně, telefonicky nebo prostřednictvím elektronické pošty s uvedením důvodu v sekretariátu starosty. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá předsedající.

(2) Zasedání zastupitelstva jsou povinni a oprávněni se zúčastňovat tajemník a vedoucí odborů městského úřadu, manažer ekonomického rozvoje a velitel městské policie. Na pozvání se zasedání zastupitelstva účastní statutární orgány právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, případně další přizvané osoby. Svou neúčast omlouvají předem starostovi města prostřednictvím sekretariátu starosty, vedoucí odborů i tajemníkovi městského úřadu.

(3) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva po svém příchodu na zasedání zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

(4) Evidenci účasti členů zastupitelstva na zasedáních zastupitelstva, včetně důvodů neúčasti, pokud je člen zastupitelstva uvede, vede odbor kancelář starosty a tajemníka.

Článek 6

Program zasedání zastupitelstva

(1) Program zasedání navrhuje rada a schvaluje zastupitelstvo. Stálými body programu zasedání jsou dotazy a připomínky občanů, dotazy a připomínky členů zastupitelstva, zpráva o činnosti rady za uplynulé období a zpráva o kontrole plnění usnesení zastupitelstva.

(2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas při rozhodování o programu. Schválený program lze během zasedání zastupitelstva rozšiřovat jen výjimečně. O rozšíření programu jednání během zasedání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

Článek 7

Jednání zastupitelstva

(1) Jednání zastupitelstva jsou veřejná.

(2) Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný pověřený člen rady (dále *předsedající*).

(3) Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je podle prezence v jednacím místnosti přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Nesejde-li se nadpoloviční většina členů zastupitelstva do 30 minut od řádně stanoveného zahájení nebo klesne-li počet členů v průběhu jednání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání a do 15 dnů svolá starosta jeho náhradní zasedání k projednání téhož nebo zbývajících programu.

(4) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a oznámí jména omluvených a neomluvených nepřítomných.

(5) Dále předsedající nechá zvolit návrhovou komisi a dva ověřovatele zápisu z členů zastupitelstva, a určí pořizovatele zápisu. Následně dá schválit program jednání s tím, že diskuse probíhá a usnesení se přijímá ke každému bodu zvlášť.

(6) V případě, že na zasedání zastupitelstva bude probíhat tajná volba, nechá předsedající zvolit volební komisi, která musí být nejméně tříčlenná. Počet členů volební komise je vždy lichý. Vlastní průběh voleb je upraven volebním řádem, který je přílohou tohoto jednacího řádu.

(7) Následně předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. Pokud k zápisu nejsou v průběhu zasedání vzneseny námitky, je považován za schválený. Jsou-li k obsahu zápisu z předchozího jednání uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis z předchozího zasedání je při jednání zastupitelstva k nahlédnutí u zapisovatele.

(8) Po schválení programu jednání zastupitelstva a projednání zápisu z předchozího zasedání dá předsedající slovo přítomným občanům k vyjádření jejich dotazů, připomínek a námětů. Celková délka této části programu jednání se stanovuje do 30 minut a délka 1 příspěvku do 5 minut.

(9) Člen zastupitelstva je povinen oznámit 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. Toto oznámení podává písemně před zahájením zasedání zastupitelstva nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však předtím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva.

(10) Jednání o věci zařazené do programu uvede předsedající, případně na jeho výzvu předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska, např. rady nebo výborů, jsou přednesena ihned po předkladateli, poté je zahájena rozprava.

(11) Rozprava probíhá samostatně ke každému bodu jednání. Do rozpravy se osoby uvedené v tomto bodě přihlašují před zasedáním písemně, v průběhu zasedání písemně nebo zvednutím ruky.

Slovo uděluje předsedající osobám, pokud o to požádají, v tomto pořadí:

- a) členům zastupitelstva, kteří namítají nedodržení platných právních předpisů či tohoto jednacího řádu (tzv. technická poznámka – zvednutím rukou ve tvaru písmene T),
- b) předkladatelům a hostům, přizvaným k projednávání příslušné předlohy či ústního materiálu
- c) členům zastupitelstva
- d) členu vlády nebo jím určenému zástupci, senátoru, poslanci nebo zástupci orgánů kraje
- e) občanům města Moravské Třebové, kteří dosáhli věku 18 let
- f) fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost.

(12) Ke slovu se mohou osoby uvedené v bodech b) až f) předchozího článku přihlásit jenom do té doby, dokud předsedající nestanovil konec rozpravy k projednávanému bodu jednání.

(13) Členové zastupitelstva si mohou vyžádat k projednávání problematice vyjádření uvolněného člena zastupitelstva, tajemníka, vedoucího odboru městského úřadu, ředitele příslušné organizace města, člena výboru nebo občana, jehož se projednávající problematika týká. Dotázaný je povinen své vyjádření přednést na vyzvání předsedajícího.

(14) Člen zastupitelstva může v rozpravě podávat k projednávající věci pozměňovací návrhy. Z návrhů musí být zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil nebo jej předložil písemně.

(15) K projednávající věci je možné podávat tyto návrhy:

- a) návrh na schválení,
- b) návrh na zamítnutí,
- c) návrh na odložení,
- d) návrh pozměňovací,
- e) návrh, kterým se přijetí návrhu podmiňuje splněním nebo nesplněním určité podmínky (návrh podmíněný),
- f) návrh na vzetí na vědomí.

(16) Zasedání zastupitelstva se řídí těmito omezujícími opatřeními, která mají zajistit pracovní a věcný průběh jednání:

- a) nikdo nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát s výjimkou předkladatele,
- b) doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut, u předkladatele na 10 minut,
- c) předsedající je oprávněn odebrat slovo diskutujícímu, pokud se jeho příspěvek netýká projednávající zprávy nebo překročí stanovený čas,
- d) členové zastupitelstva mají právo okamžitě uplatnit technickou poznámku, která musí být po udělení slova předsedajícímu přednesena v limitu 1 minuty,
- e) předsedající je oprávněn odebrat slovo členu zastupitelstva, uplatňujícímu právo na přednesení technické poznámky v případě, že nedodrží stanovený časový limit nebo obsahově zaměňuje technickou poznámku s diskusním příspěvkem.

Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním rozhodnout o zrušení tohoto omezení.

(17) Návrh na ukončení rozpravy k jednotlivým bodům programu může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, byla-li osobám uvedeným v bodě 12 tohoto článku dána možnost uplatnit právo na vyjádření stanoviska k projednávající zprávě. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

(18) Ten, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.

(19) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícímu vykázan z jednací místnosti.

(20) Předsedající může kdykoliv v průběhu jednání zastupitelstva vyhlásit přestávku. Návrh na vyhlášení přestávky může podat i člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva

(1) Usnesení přijímá zastupitelstvo k jednotlivým návrhům předloženým na pořad jednání, případně k jejich samostatným částem. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z návrhu předkladatele, návrhů členů zastupitelstva

a z rozpravy k jednotlivým bodům jednání. Návrh usnesení zastupitelstvu předkládá předsedající.

(2) Usnesení musí odpovídat cílům sledovaným projednáním dané problematiky a výsledkům jednání. Závěry, opatření, termíny, odpovědnosti a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně a adresně.

(3) Zastupitelstvo svým usnesením ukládá úkoly v oblasti samostatné působnosti uvolněným členům zastupitelstva, radě, výborům zastupitelstva, odborům městského úřadu a statutárním zástupcům příspěvkových organizací města a obchodních společností, kde město je jediným společníkem. Jednotlivé návrhy usnesení i výsledky hlasování o nich eviduje zapisovatel.

Článek 9 Hlasování

(1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

(2) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

(3) Byly-li navrženy změny nebo dodatky, které nejsou do návrhu předloženého usnesení zapracovány, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

(4) V případě, že je předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučované radou, případně předsedajícím. Schválením jedné varianty se o ostatních variantách nehlasuje a považují se za nepřijaté. V případě uplatnění protinávru se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Pokud by k některému bodu jednání bylo podáno více protinávřů, hlasuje se o podaných protinávřích v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Pokud nebude přijat žádný z protinávřů, hlasuje se o původním návrhu.

(5) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho navržených variant, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení. V případě, že se při jednání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu, bude o ní zastupitelstvo jednat na svém příštím zasedání.

(6) Před hlasováním předsedající zopakuje přesné znění návrhu, pokud nebylo členům zastupitelstva předáno jeho písemné vyhotovení.

(7) Hlasování probíhá veřejně, pokud zastupitelstvo neschválí návrh na tajné hlasování. Hlasování může probíhat i jmenovitě, pokud se tak zastupitelstvo usnese. Veřejně hlasovat lze pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Člen zastupitelstva má právo nehlasovat.

(8) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, konstatuje se tato skutečnost v zápise o průběhu zasedání. Rada na své nejbližší schůzi na návrh předkladatele rozhodne, zda a kdy bude záležitost zastupitelstvu opětovně předložena.

(9) Schválí-li zastupitelstvo návrh na tajné hlasování, zvolí volební komisi, která organizuje a řídí tajné hlasování. Volební komise po skončení hlasování provede vyhodnocení počtu hlasů, a poté ohlásí výsledek hlasování. O návrhu na tajné hlasování se hlasuje bez rozpravy.

(10) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

(11) Předsedající vyhlásí vždy výsledek hlasování tak, že uvede název návrhu, sdělí počet hlasů pro návrh, počet hlasů proti návrhu, kolik členů zastupitelstva se zdrželo hlasování, případně nehlasovalo a ohlásí, zda byl návrh přijat.

(12) Každý člen zastupitelstva má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, pokud o to požádá.

(13) Při volbě starosty, místostarostů, dalších členů rady, předsedů a dalších členů výborů se postupuje podle volebního řádu, který tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.

(14) Usnesení ze zasedání zastupitelstva je součástí zápisu a podepisuje ho starosta a místostarosta, za jeho vyhotovení zodpovídá tajemník městského úřadu.

(15) Zveřejnění usnesení ze zasedání zastupitelstva se provádí na úřední desce městského úřadu, dále způsobem v místě obvyklým (www stránky města, zpravodaj města). Za toto zveřejnění zodpovídá odbor kancelář starosty a tajemníka městského úřadu.

Článek 10

Dotazy členů zastupitelstva

(1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, kterou obec založila nebo zřídila a vedoucí odborů městského úřadu. Dotazovaný na ně odpoví na pokyn předsedajícího bezodkladně; není-li to možné ihned, odpoví písemně a věcně nejpozději do 30 dnů.

(2) Členové zastupitelstva mají právo 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 jejich funkce; informace musí být poskytnuta na nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

(3) Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, dotazovaný zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že písemnou odpověď odešle dotázaný tazateli a kopii předá na sekretariátě starosty k zápisu ze zasedání zastupitelstva.

(4) Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů členů zastupitelstva, přednesených na zasedání zastupitelstva, předkládá rada vždy na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud člen zastupitelstva vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.

(5) Dotazy členů zastupitelstva přednesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich, jakož i o jejich vyřízení, vedena evidence v kanceláři starosty městského úřadu.

Článek 11

Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných

členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené zasedání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Článek 12

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

(1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis, ve kterém se zpravidla uvádí:

- a) den a místo zasedání
- b) čas zahájení a ukončení zasedání
- c) doba přerušení jednání
- d) jméno předsedajícího
- e) jména určených ověřovatelů zápisu
- f) počet přítomných členů zastupitelstva, jejich příchody a odchody v průběhu zasedání, jména omluvených i neomluvitelných členů zastupitelstva
- g) schválený program jednání zastupitelstva
- h) průběh rozpravy se jmény řečníků a stručný obsah jejich vystoupení, podané návrhy nebo dotazy
- i) průběh a výsledek hlasování k podaným návrhům
- j) přijatá usnesení
- k) náměty, připomínky a podněty občanů a zastupitelů,
- l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- m) jméno zapisovatelky

Součástí zápisu je usnesení ze zasedání zastupitelstva a prezenční listina.

(2) Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva je nutno pořídit nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání, za jeho vyhotovení zodpovídá odbor kancelář starosty a tajemníka městského úřadu.

(3) Zápis schvaluje a podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápisy ze zasedání zastupitelstva jsou uloženy k nahlédnutí na sekretariátě starosty na městském úřadě.

(4) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

(5) Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam, který slouží výhradně pro pořízení zápisu a kontrolu jeho správnosti. Zvukový záznam může být zpřístupněn pouze členu zastupitelstva a uchovává se do schválení zápisu zastupitelstvem.

(6) Zápisy o průběhu zasedání zastupitelstva jsou ukládány v elektronické podobě na elektronickém nosiči dat na městském úřadě.

Článek 13

Zabezpečení usnesení zastupitelstva a kontrola jeho plnění

(1) Usnesení ze zasedání zastupitelstva rozešle sekretariát starosty města v písemné podobě členům zastupitelstva a to nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání.

(2) Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada, která projedná organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva na své nejbližší schůzi.

(3) Průběžnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí tajemník městského úřadu prostřednictvím vedoucích jednotlivých odborů. Souhrnnou zprávu předkládá pravidelně do jednání rady, která ji po projednání předkládá do zasedání zastupitelstva. Zastupitelstvo zhodnotí výsledky plnění svého usnesení, případně vyvodí patřičné závěry.

(4) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor zastupitelstva a o výsledcích kontroly informuje zastupitelstvo formou zápisu průběžně na jeho zasedáních.

Článek 14

Závěrečná ustanovení

(1) Změny a doplnění jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.

(2) Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje jednací řád Zastupitelstva města Moravská Třebová, schválený zastupitelstvem dne 23.10.2000 včetně pozdějších změn a doplňků.

(3) Tento jednací řád Zastupitelstva města Moravské Třebové byl schválen usnesením zastupitelstva č. 20/Z/111206 dne 11.12.2006 a nabývá účinnosti dnem 12.12.2006.

V Moravské Třebové dne 12.12.2006

RNDr. Josef Ošťádal
starosta

JUDr. Miloš Izák
místostarosta

Ing. Václav Mačát
místostarosta

Příloha Jednacího řádu Zastupitelstva města Moravská Třebová

**Volební řád Zastupitelstva města Moravská Třebová
pro obsazování funkcí volbou**

**Část první
Obecná ustanovení**

**Článek 1
Předmět úpravy**

(1) Tento volební řád upravuje způsoby a postup volby starosty, místostarostů, dalších členů rady města, předsedů a dalších členů výborů Zastupitelstva města Moravská Třebová (dále „zastupitelstvo“).

(2) Členové zastupitelstva jsou do funkcí uvedených v odstavci 1 voleni tajným nebo veřejným hlasováním (aklamací).

**Článek 2
Volební komise**

(1) Volby konané zastupitelstvem připravuje a řídí volební komise složená z členů zastupitelstva (dále jen "volební komise"), která je při své činnosti povinna postupovat podle tohoto volebního řádu.

(2) O složení volební komise rozhoduje zastupitelstvo na základě návrhů předložených členy zastupitelstva. Členem volební komise nemůže být kandidát na některou z funkcí, která má být volbou obsazena.

(3) Volební komise musí být nejméně tříčlenná, počet členů musí být vždy lichý. Volební komise zvolí ze svého středu předsedu.

(4) Volební komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

(5) K platnosti usnesení volební komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.

(6) Volby konané zastupitelstvem řídí předseda volební komise, nestanoví-li tento volební řád jinak.

**Článek 3
Kandidáti**

Kandidáty na volenou funkci navrhnou písemně členové zastupitelstva a to do zahájení vlastního hlasování předsedovi volební komise. Voleni mohou být pouze ti kandidáti, kteří předem vyslovili s kandidaturou na příslušnou funkci souhlas.

**Část druhá
Volba tajným hlasováním**

**Článek 4
Hlasovací lístky**

Pro každé kolo volby se připraví hlasovací lístky:

- a) pro volby starosty, místostarostů, dalších členů rady města s předtištěným očíslovaným abecedním seznamem členů zastupitelstva a s razítkem města
- b) pro volbu předsedů a dalších členů výborů s předtištěnými jmény kandidátů, kteří jsou na hlasovacím lístku uvedeni v abecedním pořadí.

Hlasovací lístky jsou opatřeny razítkem města a parafovány členy volební komise

Článek 5 Hlasování

(1) Volba se koná nejvýše ve třech kolech. Před zahájením volby v každém kole zkontroluje volební komise volební schránku a zapečetí ji.

(2) Volební komise vydá všem přítomným členům zastupitelstva hlasovací lístky.

(3) Pro úpravu hlasovacích lístků je určen zvláštní prostor tak, aby byla zaručena tajnost hlasování; členové zastupitelstva vstupují do tohoto prostoru jednotlivě.

(4) Člen zastupitelstva volí kandidáta na funkci tak, že na hlasovacím lístku vyjádří souhlas s kandidátem zakroužkováním pořadového čísla před jménem kandidáta. Hlasující může volit nejvýše tolik kandidátů, kolik funkcí se má volbou obsadit.

(5) Hlasovací lístek je neplatný:

- a) pokud byl odevzdán na jiném než vydaném tiskopise,
- b) pokud byl kandidát označen jiným, než způsobem, stanoveným v předchozím bodě tohoto článku (tedy i ten hlasovací lístek, který není upraven vůbec)
- c) bylo-li označeno více kandidátů, než je možno zvolit

Dodatečně dopisované jméno kandidáta, který nebyl navržen, nezpůsobuje neplatnost hlasovacího lístku; takový kandidát se však pro volbu nezapočítává.

(6) Vznikne-li pochybnost o platnosti hlasovacího lístku, rozhodne o ní volební komise hlasováním.

Článek 6 Průběh volby

(1) V místnosti, kde se sčítají hlasy, jsou přítomni pouze členové volební komise; další osoby mohou být přítomny jen s jejím souhlasem.

(2) V prvním kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.

(3) Nezáská-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva tolik kandidátů, aby byl obsazen stanovený počet funkcí, koná se na neobsazené funkce druhé kolo volby.

(4) Do druhého kola postupují nezvolení kandidáti z prvního kola.

(5) Ve druhém kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.

(6) Nebyl-li zvolen potřebný počet kandidátů ani ve druhém kole, koná se třetí kolo volby.

(7) Do třetího kola postupují nezvolení kandidáti z druhého kola.

(8) Ve třetím kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.

(9) Mezi jednotlivými koly voleb, případně před novou volbou, se může zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení.

(10) Nezíská-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, volba končí, i když volbou nebyl zvolen potřebný počet kandidátů.

(11) Funkce, na které nebyl žádný kandidát zvolen, mohou být obsazeny na základě nové volby. Zastupitelstvo rozhodne, zda se nová volba uskuteční na právě probíhajícím zasedání zastupitelstva, nebo zda bude zařazena na pořad jednání nejbližšího zasedání zastupitelstva.

Článek 7 Výsledek hlasování

(1) O průběhu a výsledku voleb zpracovává komise protokol, ve kterém se uvede:

- a) označení voleb,
- b) seznam členů komise s uvedením jména předsedy,
- c) seznam navržených kandidátů s údajem o jejich souhlasu s kandidaturou
- d) počet vydaných hlasovacích lístků, počet odevzdaných hlasovacích lístků, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístků,
- e) počty hlasů pro jednotlivé kandidáty,
- f) údaje o zvolených kandidátech v rozsahu uvedeném na hlasovacím lístku,
- g) rozhodnutí komise.

Protokol podepisují všichni členové komise.

(2) Výsledky hlasování každého kola volby v rozsahu dle předchozího odstavce oznámí zastupitelstvu předseda volební komise. Oznámením výsledku hlasování se uzavírají jednotlivá kola volby.

Část třetí Volba veřejným hlasováním

Článek 8 Hlasování

- (1) Volba se koná nejvýše ve třech kolech.
- (2) Volební komise předloží zastupitelstvu jména a příjmení kandidátů na funkci v abecedním pořadí.
- (3) Předseda volební komise dá hlasovat jednotlivě o každém z navržených kandidátů dle abecedního pořadí.

Článek 9 Průběh volby

(1) Členové zastupitelstva hlasují pro jednotlivé kandidáty zvednutím ruky. Výsledky hlasování zjišťují členové volební komise, případně skrutátoři, ustanovení předsedajícím před zahájením hlasování. Celkový počet hlasů odevzdaných pro kandidáta oznámí předseda volební komise vždy před zahájením hlasování o dalším kandidátovi a současně oznámí, zda byl kandidát zvolen.

(2) V prvním kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.

(3) Nezíská-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva tolik kandidátů, aby byl obsazen stanovený počet funkcí, koná se na neobsazené funkce druhé kolo volby. Do druhého kola postupují nezvolení kandidáti z prvního kola.

(4) V druhém kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.

(5) Nezíská-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, koná se třetí kolo volby. Do třetího kola postupují nezvolení kandidáti z druhého kola.

(6) Ve třetím kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.

(7) Mezi jednotlivými koly voleb, případně před novou volbou, se může zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení.

(8) Nezíská-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, volba končí, i když volbou nebyl zvolen potřebný počet kandidátů

(9) Funkce, na které nebyl žádný kandidát zvolen, mohou být obsazeny na základě nové volby. Zastupitelstvo rozhodne, zda se nová volba uskuteční na právě probíhajícím zasedání zastupitelstva, nebo zda bude zařazena na pořad jednání nejbližšího zasedání zastupitelstva.

Článek 10 **Výsledek hlasování**

(1) Výsledky hlasování každého kola volby oznámí zastupitelstvu předseda volební komise. Oznámením výsledku hlasování se uzavírají jednotlivá kola volby.

(2) Průběh a výsledek hlasování v každém kole volby zaznamenává pořizovatel zápisu ze zasedání zastupitelstva přímo do zápisu.

Část čtvrtá **Ustanovení společná a závěrečná**

Článek 11

(1) Před zahájením každé volby zastupitelstvo rozhodne o způsobu hlasování při volbě, tedy zda volba bude probíhat na základě tajného nebo veřejného hlasování.

(2) Tento volební řád nabývá účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Moravská Třebová.

V Moravské Třebové dne 12.12.2006