



# JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA DAČICE

OBSAH:

Článek 1: Úvodní ustanovení

Článek 2: Svolaání zasedání zastupitelstva

Článek 3: Příprava zasedání zastupitelstva a předložení materiálů

Článek 4: Program zasedání zastupitelstva

Článek 5: Průběh zasedání zastupitelstva

Článek 6: Projednávání programu zasedání

Článek 7: Příprava a přijetí usnesení zastupitelstva

Článek 8: Hlasování

Článek 9: Výbory

Článek 10: Organizačně technické záležitosti Článek 11: Závěrečná ustanovení

V souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, se Zastupitelstvo Města Dačice usneslo na vydání tohoto jednacího řádu:

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád Zastupitelstva Města Dačice (dále jen zastupitelstvo) stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva, zejména upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, způsob usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení zastupitelstva, jakož i další procesní otázky zasedání zastupitelstva.
- (2) V rámci tohoto jednacího řádu může zastupitelstvo upravit usnesením podrobněji pravidla svého zasedání.

## Článek 2

### Svolaání zasedání zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce.<sup>1</sup>
- (2) Zasedání svolává zpravidla starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, nejpozději sedm dnů před termínem zasedání odesláním písemné pozvánky, která obsahuje informaci o

<sup>1</sup> §92 zákona č.128/2000 Sb., o obcích

termínu a místě konání zasedání zastupitelstva, času zahájení zasedání a navrženém programu jednání. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu. Starosta jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva členy zastupitelstva, ředitele a zástupce organizací zřízených a založených městem a zástupce organizací, v nichž má město majetkovou účast, o jejichž pozvání rozhodla rada města nebo požádal člen zastupitelstva. Zasedání zastupitelstva se zúčastňují také tajemník městského úřadu a zpravidla i vedoucí odborů městského úřadu.

- (3) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Městský úřad zveřejní informaci o místě, termínu a navrženém programu připravovaného zasedání vždy alespoň sedm dnů před zasedáním na úřední desce městského úřadu, kromě toho může informaci zveřejnit způsobem v místě obvyklým<sup>2</sup>.
- (4) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit všech zasedání zastupitelstva<sup>3</sup>, pokud jim v tom nebrání závažné překážky. Případnou neúčast na zasedání je člen zastupitelstva povinen předem omluvit s uvedením důvodů u starosty města či v jeho sekretariátu. Ústně se zpravidla omlouvá pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání zastupitelstva.
- (5) Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva podpisem presenční listiny.

### Článek 3

#### Příprava zasedání zastupitelstva a předložení materiálů

- (1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta v součinnosti s radou města zpravidla prostřednictvím městského úřadu. Přitom stanoví zejména den, hodinu a místo jednání.
- (2) Návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva se předkládají na jednání zastupitelstva podle jejich obsahu písemně, nebo ústně. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory.<sup>4</sup>
- (3) Písemné podkladové materiály určené pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) vlastní návrh věcného řešení předmětné problematiky s návrhem na opatření,
  - c) důvodovou zprávu k předloženému návrhu, která obsahuje zpravidla zhodnocení dosavadního stavu, zdůvodnění navrhovaných opatření, případně vypořádání připomínek z projednání materiálu s dotčenými orgány,
  - d) návrh usnesení,
  - e) předkladatele a zpracovatele materiálu
  - f) stanovisko výboru zastupitelstva, pokud o věci jednal.
- (4) Zpracovatel zajišťuje předání elektronické podoby materiálu pro jednání zastupitelstva městskému úřadu v předstihu tak, aby mohly být rozeslány a doručeny všem členům zastupitelstva zpravidla nejpozději do 5 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva. Z rozhodnutí starosty v odůvodněných případech lze lhůtu zkrátit, ve výjimečných případech lze písemné podkladové materiály předkládat i přímo na jednání zastupitelstva. Návrh rozpočtu a závěrečný účet se doručují s maximálním možným předstihem, zpravidla nejpozději 10 dnů přede dnem jednání.
- (5) Na základě písemné žádosti člena zastupitelstva lze podkladové materiály zasílat elektronicky. V takovém případě mu již nejsou zasílány tištěné materiály.

<sup>2</sup> § 93 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

<sup>3</sup> § 83 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

<sup>4</sup> § 94 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

## **Článek 4**

### **Program zasedání zastupitelstva**

- (1) Návrh programu jednání zastupitelstva připravuje a předkládá zastupitelstvu ke schválení starosta města zpravidla po projednání v radě města.
- (2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech navržených do programu jednání radou a o návrzích zařazených při projednávání programu na návrh členů zastupitelstva, případně o návrzích zařazených do programu rozhodnutím zastupitelstva v průběhu zasedání.<sup>4</sup>
- (3) Podané návrhy, připomínky a podněty spadající do působnosti zastupitelstva, určené (resp. adresované) zastupitelstvu musí být projednány na zasedání zastupitelstva bezodkladně, nejdéle však do 90 dnů od jejich podání. Tyto návrhy, připomínky a podněty jsou zvláštním bodem programu jednání, předkladatelem je vždy starosta; k projednání v zastupitelstvu je připravuje městský úřad. Zastupitelstvo případně uloží jinému orgánu města nebo výboru zastupitelstva zpracování stanoviska a návrhu vyřízení vč. lhůty předložení materiálu obsahujícího stanovisko a návrh vyřízení k projednání na zasedání zastupitelstva.

## **Článek 5**

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

- (1) Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta, s výjimkou ustavujícího zasedání, které se řídí ustanoveními zákona<sup>5</sup>.
- (2) Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání.
- (3) V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající:
  - a) konstatuje řádné svolání zasedání zastupitelstva,
  - b) na základě počtu přítomných členů zastupitelstva konstatuje schopnost zastupitelstva se usnášet,
  - c) předloží návrh programu zasedání zpravidla schválený radou města a vyzve k podání návrhů na provedení změn, doplnění nebo vypuštění bodů, změn pořadí projednávaných bodů programu; o jednotlivých návrzích a programu jako celku se hlasuje zvlášť, o stažení materiálu z programu předkladatelem se nehlasuje,
  - d) navrhne složení návrhové komise, případně volební a dalších pracovních komisí, ověřovatele zápisu (zpravidla dva), o těchto návrzích se hlasuje, a určí pracovníka městského úřadu, který pořídí zápis,
  - e) sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a umožní členům zastupitelstva uplatnit své námitky k němu. O námitkách proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním po případném vyjádření ověřovatelů zvolených na zasedání zastupitelstva, z něhož byl zápis pořízen. Pokud k zápisu nebyly námitky podány, považuje se za schválený.
- (4) Zasedání zastupitelstva dále pokračuje dle schváleného programu projednáváním jednotlivých bodů programu. O zařazení dalších bodů programu přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.<sup>4</sup>
- (5) Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající toto zasedání a svolá náhradní zasedání k témuž programu, které se koná do 15 dnů.<sup>6</sup>
- (6) Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, pokud byl program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

---

<sup>5</sup> § 91 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

<sup>6</sup> § 92 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

- (7) Zasedání může být přerušeno rozhodnutím nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva nebo pokud nastanou skutečnosti znemožňující nerušené jednání. Zbývající program musí být však projednán zastupitelstvem nejpozději do 15 dnů.
- (8) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu města, který má danou záležitost projednávat.<sup>7</sup>
- (9) V průběhu jednání nesmí být používány mobilní telefony způsobem, který by narušoval jednání.

## **Článek 6**

### **Projednávání jednotlivých bodů programu zasedání**

- (1) Na každém zasedání zastupitelstva předkládá rada města zprávu o své činnosti od posledního zasedání zastupitelstva a zprávu o plnění usnesení zastupitelstva. V rámci tohoto bodu programu předkládá starosta města k rozhodnutí zastupitelstvu případný návrh na zrušení usnesení rady města, jehož výkon pozastavil.
- (2) Jednání o věci zařazené do programu uvede předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska, např. rady nebo výborů, jsou přednesena ihned po předkladateli, poté je zahájena rozprava. V rámci projednáváného bodu může na návrh předsedajícího vystoupit i příslušný pracovník městského úřadu, případně další osoby navržené předsedajícím.
- (3) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání do jejího ukončení prostřednictvím hlasovacího zařízení, v případě jeho nefunkčnosti, zvednutím ruky. Slovo jim uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí předsedající slovo během rozpravy, kdykoli o to požádá. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání (technické poznámky).
- (4) Požádá-li na jednání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec, senátor, nebo zástupce orgánů kraje musí jim být vždy uděleno.<sup>8</sup>
- (5) Zastupitelstvo může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- (6) V případě, že se při jednání zastupitelstva objeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém dalším zasedání.
- (7) K projednáváním otázkám může v rozpravě po vystoupení přihlášených vystoupit fyzická osoba, které přiznává zákon o obcích postavení občana obce<sup>9</sup>, a vyjádřit své ústní stanovisko k projednávané věci. Fyzická osoba, které přiznává zákon o obcích postavení občana obce má právo na jednání podávat návrhy, připomínky a podněty k záležitostem týkajícím se města. Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát. Délka jednoho vystoupení nepřesáhne 5 minut. Zastupitelstvo může tuto dobu prodloužit.
- (8) Zastupitelstvo se může usnést na časovém omezení rozpravy.
- (9) Pokud přes upozornění předsedajícího řečník nemluví k věci nebo překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, odejme mu předsedající slovo.
- (10) Členové zastupitelstva mají právo v příslušném bodě vznášet dotazy, připomínky a podněty, a to na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, na vedoucí příspěvkových organizací, které město založilo nebo zřídilo a na vedoucí odborů městského úřadu.<sup>10</sup> Dotazy, připomínky a podněty, které nemohly být uplatněny v průběhu bodů programu, předloží předsedajícímu člen zastupitelstva písemně.

---

<sup>7</sup> § 93 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

<sup>8</sup> § 93 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

- (11) Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně, nejpozději do 30 dnů.
- (12) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a o nich a jejich vyřízení je vedena evidence.
- (13) Rozpravu ukončuje předsedající. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Je-li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášení do rozpravy.
- (14) Členové zastupitelstva a tajemník městského úřadu mají právo na zaznamenání doslovného znění svého stanoviska do zápisu o průběhu zasedání, jestliže o to požádají.
- (15) Osoby, které by nevhodným způsobem zasahovaly do zasedání a rušily jeho průběh, může předsedající vykázat z jednací místnosti.

## **Článek 7**

### **Příprava a přijetí usnesení zastupitelstva**

- (1) Návrh usnesení zastupitelstva připravuje předkladatel materiálu projednávaného zastupitelstvem. Návrh vychází z důvodové zprávy, případně z dalších podkladových materiálů a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínované návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich splnění.
- (2) Návrh usnesení předkládá ke schválení zastupitelstvu předsedající.
- (3) Členové zastupitelstva mohou předkládat předsedovi návrhové komise své návrhy na usnesení k danému bodu programu během rozpravy. Předseda návrhové komise vede evidenci pořadí podaných návrhů. O předložených návrzích usnesení a protinávrzích dává předsedající hlasovat takto:
  - a. pokud byly podány protinávrhy, dá o nich předsedající hlasovat v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy, schválením jednoho návrhu se ostatní považují za nepřijaté,
  - b. o dvou nebo více souvisejících návrzích na usnesení, které se vzájemně doplňují nebo rozvíjí dále původní návrh, se hlasuje společně se souhlasem předkladatele.
- (4) Požádá-li člen zastupitelstva o oddělené hlasování o jednotlivých částech navrženého usnesení, je hlasováno odděleně.
- (5) Usnesením zastupitelstvo ukládá úkoly v samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě, výborům, popř. městskému úřadu, a dalším subjektům, kde to dovolí právní předpisy. Je-li nositelem úkolu městský úřad, je odpovědnou osobou vždy tajemník městského úřadu.
- (6) Usnesení zastupitelstva v přenesené působnosti se uvozuje větou „Zastupitelstvo města v přenesené působnosti“ s uvedením ustanovení zákona, na základě kterého bylo usnesení přijato.

## **Článek 8**

### **Hlasování**

- (1) Zastupitelstvo o navrženém usnesení formulovaném ke konkrétnímu bodu programu rozhoduje hlasováním veřejně nebo tajně. Tajně se hlasuje, pokud tento způsob hlasování stanoví zákon nebo o něm rozhodne zastupitelstvo na návrh kteréhokoliv člena zastupitelstva.
- (2) Veřejné hlasování řídí předsedající zasedání. K platnému přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- (3) Zastupitelstvo může sloučit hlasování ke dvěma nebo více bodům programu. Tento způsob spojení hlasování lze použít pouze za předpokladu, že nebude ke spojení hlasování k více bodům vznesena žádná připomínka.

- (4) Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím hlasovacího zařízení, v případě jeho nefunkčnosti zvednutím ruky. Hlasuje se pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
- (5) Jestliže žádný předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo usnést na návrh předsedajícího na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zúčastněné volební strany, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.
- (6) Při použití hlasovacího zařízení se hlasy sčítají elektronicky. Součástí zápisu je tištěný „Záznam o hlasování ze zasedání zastupitelstva města.“
- (7) Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky nebo s využitím hlasovacího zařízení. Zastupitelstvo zvolí volební komisi, ve které jsou zastupitelé všech zúčastněných volebních stran. Volební komise zvolí ze svého středu předsedu, který řídí tajné hlasování. Volební komise po skončení hlasování provede vyhodnocení počtu hlasů, a poté ohlásí výsledek hlasování tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat. Za počet přítomných členů zastupitelstva se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Tajná volba na jednu funkci a na více funkcí se řídí volebním řádem dle přílohy tohoto jednacího řádu. V případě použití hlasovacího zařízení se nevolí volební komise.
- (8) Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování nebo volby může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po vyhlášení výsledku hlasování technickou poznámkou. O řešení takovéto námítky rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

## **Článek 9 Výbory**

- (1) Zastupitelstvo může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory, vždy zřizuje kontrolní a finanční výbor.
- (2) Podrobnosti o jednání výborů stanoví Jednací řád výborů.

## **Článek 10 Organizačně technické záležitosti**

- (1) Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje městský úřad podle pokynů starosty města a rady města.
- (2) Městský úřad pořizuje do 10 dnů po ukončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva. Zápis obsahuje zejména tyto údaje:
  - a) den a místo jednání, včetně hodiny zahájení a ukončení, popř. přerušení jednání,
  - b) jméno předsedajícího,
  - c) údaj o počtu přítomných členů zastupitelstva,
  - d) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
  - e) schválený program zasedání,
  - f) jména ověřovatelů zápisu a zapisovatelů,
  - g) stručný záznam průběhu projednávání bodů programu,
  - h) výsledek všech hlasování,
  - i) složení návrhové komise příp. dalších pracovních komisí a skupin,
  - j) přijatá usnesení, rozhodnutí a volby,
  - k) další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu.
- (3) Městský úřad archivuje vedle zápisu podkladové materiály k bodům programu a další předané materiály, volební protokoly, protokoly o hlasování z hlasovacího zařízení,

písemné návrhy usnesení, písemné dotazy, podněty a připomínky a zvukový záznam, který se uchovává po dobu 3 měsíců.

- (4) Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva podepisuje starosta města a zvolení ověřovatelé. Zápis je zaslán v písemné podobě zastupitelům a je uložen u městského úřadu k nahlédnutí. Usnesení zastupitelstva jsou číslována pořadovým číslem, zveřejňují se na internetových stránkách města a rozesílají se členům zastupitelstva a tajemníkovi městského úřadu.
- (5) Městský úřad eviduje usnesení přijatá zastupitelstvem, shromažďuje podklady o jejich plnění a podle pokynů rady města a starosty města organizuje, koordinuje a provádí kontrolu realizace usnesení přijatých zastupitelstvem.
- (6) Městský úřad je oprávněn sestavit aktualizovaný seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy, telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště případně čísla mobilního telefonu, e-mailové adresy, který slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu městského úřadu.
- (7) Městský úřad je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat tyto údaje o členech zastupitelstva:
  - 1) akademický titul, jméno a příjmení,
  - 2) věk,
  - 3) povolání,
  - 4) obec trvalého pobytu,
  - 5) členství v politické straně.

Další informace poskytuje pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.

- (8) Městský úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

## **Článek 11**

### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento jednací řád Zastupitelstva Města Dačice byl schválen usnesením číslo 114/5/ZM/2015 na zasedání zastupitelstva dne 15. 6. 2015 a nabývá účinnosti dnem 15. 6. 2015.
- (2) Nabytím účinnosti tohoto Jednacího řádu Zastupitelstva Města Dačice pozbývá účinnosti Jednací řád Zastupitelstva Města Dačice ze dne 11. 11. 2009.
- (3) Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstva města.

Karel Macků  
Starosta

Miloš Novák  
místostarosta

**Volební řád pro tajnou volbu bez využití hlasovacího zařízení na jednu funkci a na více funkcí na zasedání zastupitelstva Města Dačice**

**1. Volba na jednu funkci**

- 1.1. Návrhy na kandidáty na jednu funkci předkládají členové zastupitelstva města. Jména kandidátů spolu s příslušností k volebním stranám budou napsána na volební lístek podle abecedy a budou označena pořadovým číslem.
- 1.2. Při volbě označí každý člen zastupitelstva nejvýše jednoho kandidáta na jednu funkci tak, že zakroužkuje pořadové číslo před jeho jménem. Označí-li člen zastupitelstva více kandidátů, je volební lístek neplatný, neoznačení kandidáta se považuje za hlas proti němu.
- 1.3. Zvolen je ten kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.
- 1.4. Nezáskal-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, pokračuje volba druhým kolem.
- 1.5. Do druhého kola postupují dva kandidáti, kteří získali nejvyšší počet hlasů v prvním kole. V případě rovnosti hlasů kandidátů na prvním nebo druhém místě postupují všichni tito kandidáti do druhého kola.
- 1.6. Není-li ve druhém kole zvolen žádný z kandidátů, vyhlásí předsedající přestávku na poradu zastupitelů, poté pokračuje volba třetím kolem.
- 1.7. Do třetího kola postupují všichni kandidáti z druhého kola v souladu s ustanovením bodu 1.5.
- 1.8. Není-li ani ve třetím kole zvolen žádný kandidát, je volba ukončena.

**2. Volba na více funkcí**

- 2.1. Návrhy na kandidáty na více funkcí předkládají členové zastupitelstva města. Jména kandidátů spolu s příslušností k volebním stranám budou napsána na volební lístek podle abecedy a budou označena pořadovým číslem.
- 2.2. Při volbě označí každý člen zastupitelstva nejvýše tolik kandidátů, kolik je voleno funkcí tak, že zakroužkuje pořadové číslo před jejich jménem. Označí-li člen zastupitelstva více kandidátů, než je počet volených funkcí, je volební lístek neplatný, neoznačení kandidáta se považuje za hlas proti němu.
- 2.3. Po sečtení hlasů v prvním kole volby jsou kandidáti seřazeni sestupně podle počtu získaných hlasů. Zvoleni jsou kandidáti v pořadí dle získaných hlasů, kteří získali nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, maximálně však na tolik míst, na kolik funkcí je volba prováděna.
- 2.4. Do druhého kola postupují kandidáti v pořadí dle získaných hlasů, kteří nezískali nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva v předchozím kole, a to v počtu  $n+1$ , kde  $n$  je počet neobsazených míst volených funkcí. V případě rovnosti hlasů pro kandidáty na  $n$ -tém nebo prvním dalším místě postupují do druhého kola všichni tito kandidáti.
- 2.5. Nejsou-li ve druhém kole volbou obsazeny všechny funkce, vyhlásí předsedající přestávku na poradu zastupitelů, poté pokračuje volba třetím kolem.
- 2.6. Do třetího kola postupují kandidáti z druhého kola v souladu s ustanoveními bodu 2.4.
- 2.7. Nejsou-li ani ve třetím kole volbou obsazeny všechny funkce, je volba ukončena.



### **3. Obecná ustanovení**

- 3.1. Pro provedení a řízení voleb je zvolena volební komise složená ze zástupců všech volebních stran, která si ze svého středu zvolí předsedu.
- 3.2. O hlasování pořizuje volební komise zápis, který je podepsán všemi členy komise.