

MATERIÁL DO JEDNÁNÍ ZM

Konané dne:

ZM

Název:

Návrh na vydání nového Jednacího řádu Zastupitelstva města Děčín

Mimořádný materiál:

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo města projednalo návrh na vydání nového Jednacího řádu Zastupitelstva města Děčín,

Jednací řád Zastupitelstva města Děčín schválený usnesením zastupitelstva č. ZM 19 02 03 01 ze dne 28. února 2019 a

nový Jednací řád Zastupitelstva města Děčín dle přílohy tohoto materiálu s účinností od 27.06.2019.

Stanovisko RM:

Rada města na svém zasedání dne 25.06.2019 projednala návrhy na změny Jednacího řádu ZM Děčín a doporučuje zastupitelstvu města zrušit Jednací řád Zastupitelstva města Děčín schválený usnesením zastupitelstva č. ZM 19 02 03 01 ze dne 28. února 2019 a vydat nový Jednací řád Zastupitelstva města Děčín dle přílohy tohoto materiálu s účinností od 27.06.2019.

Cena:

Návrh postupu:

Důvodová zpráva:

V návrhu nového jednacího řádu, který by měl nahradit stávající Jednací řád Zastupitelstva města Děčín, jsou navrhované změny zvýrazněny červeně. Nově jsou navrženy postupy k podávání návrhů na projednání věci na zasedání ZM přímo členy ZM (prostřednictvím elektronického formuláře). Dále návrh upravuje časové omezení diskutujících, jak v rámci rozpravy, tak v rámci technických poznámek a odpovědí na ně. Současně se zde zavádí limit automatického ukončení zasedání ZM, a to v 21:00 hodin s pokračováním následující den v 9:00, a dále nový návrh upravuje některé technické změny a pořádková opatření.

Ve vazbě na shora uvedené limity a fakt, že do konce roku 2019 nejsou volné prostory pro pokračování konání zasedání ZM v pátek, je účinnost čl. 13 odst. 3 odložena až na 01.01.2020.

Níže je uveden podrobný rozbor změn jednacího řádu:

V čl. 4 jsou doplněny odst. 4 a 5, které upravují postupy pro členy ZM, kteří samostatně předkládají návrhy na ZM, buď prostřednictvím RM anebo samostatně tak, aby mohli využívat formulářové aplikace tak, jak je využívá magistrát.

V čl. 4 je nově doplněn odst. 6, který upravuje předkládání materiálů přímo na zasedání zastupitelstva.

V čl. 4 je doplněn odst. 10 a změněny odst. 9 a 11, které upravují náležitosti materiálů.

V čl. 4 je doplněn odst. 12, který upravuje provádění anonymizace materiálů předkládaných členy ZM či předsedy výborů.

Čl. 6 kompletně nově upravuje tvorbu programu zasedání zastupitelstva, včetně odpovědnosti a povinností. Původní úprava je vzhledem k nárokům členů ZM nedostačující.

V čl. 7 odst. 2 je ponechána pouze první věta. Zbýlá část odstavce je v jednacím řádu zdvojená, neboť stejné znění obsahuje i čl. 13 odst. 2.

V čl. 7 odst. 5 je upraven způsob hlasování o předložených návrzích na doplnění či změnu programu.

V čl. 7 odst. 6 je nově upravena délka vystoupení při přednesu úvodního slova k projednávanému materiálu.

V čl. 7 jsou nově vloženy odst. 9 a 10, které upravují pojem „technická poznámka“, obsahují omezení času na vyslovení technické poznámky a na odpověď na ni a právo předsedajícího odejmout slovo.

V čl. 7 odst. 15 je doplněno omezení diskutujících k jednotlivým bodům programu (vrací se na původní stav).

V čl. 7 je nově vložen odst. 16, který upravuje přihlášení občanů do rozpravy k bodu „Diskuse a závěr“.

V čl. 7 je nově vložen odst. 19 o možnosti vyhlášení přestávky.

V čl. 8 odst. 4 je doplněn podpis předsedy volební komise na písemném souhrnu přijatých usnesení v případě konání voleb.

V čl. 9 je doplněna úprava hlasování o návrhu, který je předkládán přímo na zasedání ZM, a možnost předkladatele vzít svůj návrh zpět.

V čl. 10 odst. 2 je místo odkazu na zákon o střetu zájmů uvedena povinnost zastupitele dle § 83 zákona o obcích, neboť tato povinnost přímo souvisí s jednáním zastupitelstva v dané věci.

V čl. 11 je nově vložen odst. 2, který upravuje způsob udělení slova předsedajícím.

V čl. 12 jsou nově vloženy odst. 2, 3 a 4, které upravují možnost předsedajícího odejmout slovo, příp. vykázat z místnosti.

V čl. 13 je nově vložen odst. 3, který upravuje automatické ukončení zasedání zastupitelstva.

V čl. 15 je nově vložen odst. 3, který ukládá povinnost zpracovateli v případě změny či doplnění materiálu.

Vyjádření:

Příloha: Jednaci_rad_ZM_190627_
s_vyznacenyimi_zmenami
.pdf

Komentář: vyznačení navrhovaných změn

Příloha: Jednaci_rad_ZM_190627.
pdf

Komentář: úplné znění nového Jednacího řádu
Zastupitelstva města Děčín

Schvalovací cesta:

Zpracoval:	Ing. Jaromír Zajíček MPA		26.6.2019 11:12 podepsáno	
Předkladatel:	Jaroslav Hrouda		26.6.2019 11:27 podepsáno	

STATUTÁRNÍ MĚSTO DĚČÍN

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA DĚČÍN

Zastupitelstvo města Děčín vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád Zastupitelstva města Děčín:

Článek 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu jeho zasedání, svolání, **způsob předkládání materiálů na zasedání zastupitelstva**, průběh zasedání, formulaci výsledků jednání – usnesení, kontrolu jejich plnění, jakož i další organizační a technické otázky.

V rámci dodržení genderového náhledu, tedy rovnosti přístupu k ženám a mužům a současnému zachování čtivosti textu tohoto jednacího řádu, je termínem „primátor“ myšlena primátorka i primátor. Obdobně nahlížejte na náměstkyně primátorky, vedoucího zaměstnance, zaměstnanice a další osoby, které je možno vyjádřit v ženském i mužském rodě.

Článek 2 Pravomoc zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti statutárního města, uvedených zejména v ust. § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), jakož i o dalších pravomocích v samostatné působnosti statutárního města, pokud nejsou vyhrazené radě města podle § 102 odst. 2 zákona 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 statutárního města Děčín. Zasedání zastupitelstva svolává primátor. Svolává je nejpozději sedm dní přede dnem zasedání zastupitelstva. Primátor je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požaduje-li to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtmán kraje, nebo rozhodne-li tak rada města. V tomto případě se zasedání zastupitelstva koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Magistrátu města Děčín (dále jen „magistrát“).
- 2/ Nesvolá-li primátor zasedání zastupitelstva podle odstavce 1, učiní tak náměstek primátora pro územní a investiční rozvoj nebo náměstek primátora pro ekonomiku, finance a majetek, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- 3/ Magistrát informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce magistrátu nejpozději sedm dní přede dnem zasedání zastupitelstva, není-li zákonem stanoveno jinak. Kromě toho informaci uveřejní na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>, případně plakátovací službou.
- 4/ Zasedání zastupitelstva je veřejné a je vysíláno on-line na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>. Z jeho jednání se rovněž pořizuje statutárním městem Děčín zvukový a obrazový záznam, který je následně zveřejňován

v upravené verzi dle článku 15 odst. 6 tohoto jednacího řádu na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>.

Článek 4 Příprava zasedání zastupitelstva

- 1/ Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje tajemník magistrátu podle pokynů primátora a podle programu navrženého radou města. Přitom stanoví především konkrétní odpovědnost za zpracování a včasné předložení odborných podkladů s případným variantním řešením.
- 2/ Materiály **projednané radou města na zasedání zastupitelstva** se předkládají zastupitelstvu elektronicky prostřednictvím zabezpečeného internetového portálu. Ve výjimečných případech je možné podat informaci k záležitosti, která má být projednána v zastupitelstvu, v listinné podobě. Při projednávání majetkoprávních záležitostí a jiných věcí, které byly adresovány zastupitelstvu (např. návrhy, podněty, připomínky), zpracovatel prokazatelně seznámí minimálně 7 dní předem fyzické a právnické osoby, jichž se to týká, s termínem projednání záležitosti v zastupitelstvu.
- 3/ Materiály **projednané radou města určené pro zasedání zastupitelstva** předkládají zastupitelstvu v rozsahu svěřených úkolů zpravidla primátor, náměstkové primátora a tajemník magistrátu. Zpracovatelé materiálů předávají elektronické materiály odboru provoznímu a organizačnímu magistrátu (dále jen „OPO“) nejpozději ~~10~~ **8** dnů přede dnem zasedání zastupitelstva, aby mohly být publikovány v digitální podobě na zabezpečeném internetovém portálu spolu s informací primátora o svolání zasedání zastupitelstva všem členům zastupitelstva nejpozději 7 dní přede dnem zasedání. V případě technických problémů a ve výjimečných situacích budou členům zastupitelstva doručeny materiály i v kratším termínu prostřednictvím datového nosiče nebo v listinné podobě.
- 4/ **Návrhy materiálů členů zastupitelstva nebo výborů, prostřednictvím jejich předsedů, určené k projednání na zasedání zastupitelstva se předkládají zastupitelstvu, pokud je nepředkládá rada města, elektronicky prostřednictvím zabezpečeného internetového portálu, a to nejpozději do 10:00 hodin dne předcházejícího dni konání zasedání zastupitelstva, aby bylo možné včas zajistit jejich řádnou anonymizaci a uvolnění veřejnosti.**
- 5/ **Návrhy materiálů členů zastupitelstva nebo výborů podané po lhůtě uvedené v čl. 4 odst. 4 elektronicky prostřednictvím zabezpečeného internetového portálu budou považovány za návrhy na projednání podané přímo na zasedání zastupitelstva, nebudou anonymizovány a předem uvolněny veřejnosti.**
- 6/ **V případech, že členové zastupitelstva, rada nebo výbory předkládají návrhy materiálů na projednání přímo na zasedání zastupitelstva, činí tak při projednávání programu zasedání. Návrhy jsou v tomto případě podle jejich obsahu, vyjma návrhů podaných způsobem uvedeným v čl. 4 odst. 5, předkládány též písemně dle čl. 4 odst. 8 – 11 s kopiemi znění návrhu pro každého zastupitele, ve výjimečných případech se návrh podává ústně návrhové komisi, která zpracuje návrh na usnesení. O zařazení takto předkládaného návrhu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.**
- 7/ Nejpozději do 6 dnů před zasedáním zastupitelstva zajistí OPO zveřejnění materiálů pro zasedání zastupitelstva na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz> a současně umožní veřejnosti do nich nahlédnout před samotným zasedáním zastupitelstva a v jeho průběhu v jednacím sále na místě označeném „Servis“. Ve zveřejněných a zpřístupněných materiálech zajistí jejich zpracovatelé anonymizaci osobních údajů podle Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů

a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) a ochranu všech informací v dokumentech uvedených, jejichž ochranu předpokládá některý z důvodů pro odmítnutí žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- 8/ Materiály pro zasedání zastupitelstva musí mít tyto náležitosti:
 - číslo materiálu a název materiálu,
 - jméno a podpis předkladatele,
 - jméno a podpis zpracovatele a název odboru,
 - návrh na usnesení,
 - důvodovou zprávu.
- 9/ Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - stručný přehled a charakteristiku problému včetně odkazu na právní předpis, podle kterého může nebo musí zastupitelstvo rozhodnout,
 - stanovisko dotčených odborů a subjektů,
 - stanovisko rady města, **netýká se materiálů podávaných členy zastupitelstva a výbory,**
 - přílohy k důvodové zprávě (důležité dokumenty k projednávané záležitosti, na které odkazuje důvodová zpráva),
 - v případě, že s projednávanou problematikou souvisejí další rozsáhlé podklady (např. studie, plány atp.), odkaz, kde lze do těchto materiálů nahlédnout.
- 10/ Materiál musí obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků.**
- 11/ Materiály pro zasedání zastupitelstva musí být zpracovávány a předkládány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout odpovědná rozhodnutí. Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podklady nutné pro rozhodnutí a pro návrhy na opatření. Součástí materiálu je vždy návrh usnesení, které musí být formulováno tak, aby bylo konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.**
- 12/ V případě, kdy je zpracovatelem člen zastupitelstva či předseda výboru, provádí anonymizaci OPO.**
- 13/ ~~Vždy do nejbližšího zasedání zastupitelstva předkládá tajemník magistrátu doručenou korespondenci adresovanou zastupitelstvu, a to tak, že ji soustředí u zapisovatele zasedání zastupitelstva do složky „Doručená pošta zastupitelstvu města“.~~ Korespondenci adresovanou členům zastupitelstva jednotlivě nebo zastupitelstvu jako celku, předává těmto tajemník magistrátu neprodleně po jejím obdržení.**

Článek 5

Účast členů zastupitelstva a tajemníka magistrátu na zasedání zastupitelstva

- 1/ Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se každého zasedání zastupitelstva, jinak je povinen omluvit se primátorovi nebo prostřednictvím OPO ze své neúčasti na zasedání včetně uvedení důvodu. Také pozdní příchod na zasedání či předčasný odchod ze zasedání omlouvá primátor, popřípadě předsedající.
- 2/ Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných. Skutečnosti o pozdních příchodech a předčasných odchodech členů zastupitelstva ze zasedání zastupitelstva jsou zaznamenávány v zápise ze zasedání

zastupitelstva.

- 3/ Tajemník magistrátu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva s hlasem poradním a rovněž svoji účast stvrzuje podpisem do listiny přítomných.

Článek 6 Program zasedání zastupitelstva

- 1/ Program zasedání zastupitelstva navrhuje **a předkládá** rada města a schvaluje ho zastupitelstvo.
- 2/ Právo předkládat návrhy ~~na doplnění nebo změnu~~ připravovaného programu zasedání zastupitelstva mají i jeho členové, **rada města a výbory a předsedové výborů za podmínek uvedených v čl. 4.**
- 3/ **Předkladatel odpovídá za zpracování a přípravu podkladů a za obsah případné prezentace.**
- 4/ Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o těch bodech programu, které byly **projednány v rámci rozpravy k programu (včetně návrhů na doplnění či změnu programu podaných po zahájení zasedání zastupitelstva nebo podaných podle čl. 4 odst. 5) a** schváleny zastupitelstvem. ~~o zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva do programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.~~
- 5/ **Rozhodne-li zastupitelstvo hlasováním o nezařazení návrhu člena zastupitelstva do programu zasedání, je nepřipustné tento návrh znovu předložit v průběhu zasedání téhož zastupitelstva.**
- 6/ Pravidelnou součástí programu zasedání zastupitelstva je podání informace občanům o činnosti orgánů města v období mezi zasedáními jednotlivých zastupitelstev.

Článek 7 Organizace a průběh zasedání zastupitelstva

- 1/ Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla primátor nebo náměstek primátora, popřípadě pověřený člen rady města (dále jen „předsedající“). Dbá o to, aby zasedání mělo pracovní charakter, věcný a důstojný průběh.
- 2/ Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Rovněž přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva. ~~Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání. Svolá se postupem podle článku 3 odst. 1 nebo 2 tohoto jednacího řádu.~~
- 3/ V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající oznámí, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, a konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Dále navrhne zvolení pracovních komisí, zejména komise návrhové, jejich předsedů a členů, a rovněž navrhne určení dvou členů zastupitelstva ověřovateli zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva. O všech návrzích nechá hlasovat. Dále sdělí informaci o ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, o jeho uložení na OPO k nahlédnutí a jaké eventuální námitky byly proti němu podány. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu s vyjádřením ověřovatelů zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený.
- 4/ Zápis a souhrn usnesení z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání zastupitelstva

vyložen k nahlédnutí osobám uvedeným v § 16 odst. 2 a 3 a § 17 zákona o obcích

- občanům statutárního města Děčín, kteří dosáhli věku 18 let,
- fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území statutárního města Děčín nemovitost, a
- fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve statutárním městě Děčín hlášeny k trvalému pobytu, stanoví – li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.

Těmto osobám je rovněž vyložen k nahlédnutí souhrn usnesení rady města za období od předchozího zasedání zastupitelstva.

- 5/ Po zahájení zasedání zastupitelstva předsedající přednese radou města navržený program zasedání, **doplněný o návrhy členů zastupitelstva a předsedů výborů dle čl. 4 odst. 4**, a vyzve členy zastupitelstva a výbory k podání návrhů na doplnění nebo změnu programu. Poté dá předsedající hlasovat o schválení programu zasedání zastupitelstva. **Nejprve se hlasuje o návrzích na doplnění podaných dle čl. 4 odst. 5 a podaných na zasedání přímo v rámci rozpravy k programu a poté o návrhu programu jako celku.**
- 6/ Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru zřízeného zastupitelstvem, musí mu předsedající udělit slovo.
- 7/ Předsedající nebo jím vyzvaný předkladatel nebo zpracovatel materiálu přednese úvodní slovo k projednávaným materiálům, **délka vystoupení činí maximálně 3 minuty.**
- 8/ Do rozpravy k projednávanému materiálu se přihlašují členové zastupitelstva a zaměstnanci města výrazným zdvižením ruky, přičemž členové zastupitelstva ještě současně stisknou příslušné tlačítko hlasovacího zařízení, je-li v jednací místnosti instalováno (viz první věta článku 9 odst. 6 tohoto jednacího řádu). Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být uděleno slovo, **a to neprodleně, avšak bez přerušení diskutujícího**, tomu členovi zastupitelstva nebo tajemníkovi magistrátu, kteří namítají nedodržení jednacího řádu zastupitelstva nebo právních předpisů, přihlášením se slovy „technická poznámka“.
- 9/ **Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu, rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Přednesení technické poznámky ani případná odpověď na technickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit 2 minuty a nezapočítávají se do povoleného počtu dvou vystoupení k jednomu bodu programu.**
- 10/ **Odpovědi předkladatele na dotazy členů zastupitelstva se nezapočítávají do stanoveného limitu počtu vystoupení. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení technické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni, nebo není-li jeho vystoupení technickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni, nebo z důvodu, že vystoupení člena zastupitelstva není technickou poznámkou, je konečné.**
- 11/ Odchyluje-li se řečník od projednávaného tématu, vyzve jej předsedající slovy „k věci“. Pokud ani po tomto upozornění se řečník k projednávanému tématu nevrátí nebo se od tématu opětovně odchýlí, je předsedající oprávněn slovo řečníkovi odejmout.
- 12/ Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy rozhodnout o přesunutí bodů programu zasedání nebo o sloučení rozpravy ke dvěma nebo i více bodům programu.

- 13/ Do rozpravy k projednávanému materiálu se mohou členové zastupitelstva, zaměstnanci města a osoby dle článku 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu přihlásit jenom do konce rozpravy k projednávanému materiálu.
- 14/ Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
- 15/ Členové zastupitelstva a osoby uvedené v čl. 7 odst. 4 (dále jen „diskutující“) se mohou vyjadřovat k jednotlivým bodům schváleného programu zasedání zastupitelstva. Slovo diskutujícímu uděluje vždy předsedající. **Maximální délka vystoupení diskutujícího k jednomu bodu činí 5 minut. Po uplynutí stanovené doby je možné pokračovat ve vystoupení v délce 3 minut, a to pouze po předchozím souhlasu zastupitelstva vyjádřeném hlasováním.**
- 16/ V případě bodu „Diskuse a závěr“ se osoby uvedené v čl. 7 odst. 4 (dále jen „občané města“) mohou přihlašovat do rozpravy s jednotlivými příspěvky. Téma příspěvku nesmí být obsahově shodné či podobné. Přihlásit se do rozpravy s jednotlivými příspěvky lze ze strany občanů města pouze do zahájení rozpravy k bodu „Diskuse a závěr“. Po zahájení rozpravy již nebude možno ze strany občanů města se s novými příspěvky přihlašovat, pokud nerozhodne zastupitelstvo hlasováním jinak. Doby vystoupení se pak vztahují v tomto bodě k jednotlivým příspěvkům.**
- 17/ Diskutující může k jednomu bodu schváleného programu zasedání zastupitelstva vystoupit maximálně dvakrát, to neplatí pro členy zastupitelstva.
- 18/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy a je-li schválen, předsedající rozpravu k danému bodu programu ukončí **bez ohledu na další přihlášené do rozpravy.**
- 19/ 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.**
- 20/ Primátor předkládá vždy nejbližšímu zasedání zastupitelstva k rozhodnutí usnesení rady města ve věci v samostatné působnosti, jehož výkon byl primátorem/~~primátorkou~~ pozastaven pro nesprávnost. Primátor je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení takového usnesení hlasováním.

Článek 8 Usnesení zastupitelstva

- 1/ Pracovní návrh na usnesení k materiálu, který má být v rámci schválených bodů programu projednán na zastupitelstvu, předkládá zastupitelstvu ke schválení rada města. Návrh na změny nebo doplnění pracovního návrhu usnesení dávají členové zastupitelstva v rámci projednávání jednotlivých bodů programu. Vypracováním návrhu na usnesení může pověřit předsedající také návrhovou komisí.
- 2/ Navržené usnesení musí být formulováno stručně, srozumitelně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. O každém návrhu usnesení k materiálu schváleného bodu programu se hlasuje samostatně. V případech projednávání materiálů schválených bodů programu stejného věcného zaměření a po sobě jdoucích lze o návrzích usnesení, při shodě zastupitelů, hlasovat v „bloku“ s tím, že ke každému usnesení v bloku projednávaných materiálů bude přiřazen výsledek svodného hlasování. Usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volba jsou schváleny, hlasuje-li pro schválení nadpoloviční

většina všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak¹⁾). V případě, že pro schválení usnesení zastupitelstva nehlasuje nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, nevzniká žádné usnesení, tzn. ani usnesení opačného významu; pouze se tato skutečnost zaznamená do zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva.

- 3/ Usnesením zastupitelstva lze ukládat úkoly v rozsahu pravomoci zastupitelstva dané zákonem primátorovi, náměstkům primátora, radě města, členům zastupitelstva, výborům a tajemníkovi magistrátu.
- 4/ Písemný souhrn přijatých usnesení zastupitelstva podepisuje vždy primátor nebo náměstek primátora, dále určení ověřovatelé zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva, předseda návrhové komise a zapisovatel, **případně předseda volební komise**. Souhrn přijatých usnesení zastupitelstva musí být zveřejněn do 8 dnů po skončení zasedání. Před zveřejněním však musí být usnesení přiměřeně upravena, tj. musí být odstraněny osobní údaje²⁾ nebo provedena jejich anonymizace. Při anonymizování osobních údajů nebo jejich zpřístupnění v omezeném rozsahu je však vždy třeba postupovat tak, aby konkrétní sdělení ještě splnilo svůj účel. Na zveřejňovaných upravených verzích usnesení ze zasedání zastupitelstva musí být uvedena poznámka, že je zveřejňována upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Zveřejnění provádí OPO vyvěšením tohoto upraveného písemného souhrnu na úřední desce magistrátu. Dále se upravený souhrn přijatých usnesení a výstup o hlasování jednotlivých zastupitelů ke každému usnesení zveřejní na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>, a pokud tak stanoví zákon, i jiným způsobem.
- 5/ Týká-li se přijaté usnesení zastupitelstva rozhodnutí o vyhlášení nebo nevyhlášení místního referenda na návrh přípravného výboru pro místní referendum³⁾, zastupitelstvo prostřednictvím primátora/**primátorky** neprodleně vyrozumí zmocněnce přípravného výboru o přijatém usnesení a zároveň toto usnesení vyvěsí na úřední desce magistrátu po dobu 15 dnů. OPO zároveň zveřejní toto usnesení na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>.

Článek 9 Hlasování

- 1/ **Předkladatel může vzít svůj návrh zpět pouze do doby, než je započato s hlasováním o dané věci.**
- 2/ **Má-li zastupitelstvo hlasovat o návrhu, který byl předložen dle čl. 4 odst. 5 nebo po zahájení zasedání zastupitelstva, poskytne předsedající členům zastupitelstva přiměřeně čas potřebný k seznámení se s tímto návrhem.**
- 3/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 4/ V případě, že je předloženo více návrhů na usnesení, hlasuje zastupitelstvo nejprve o návrhu rady města a pokud tento není schválen, hlasuje se o dalších návrzích v pořadí tak, jak byly podány. Jestliže pro návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, pokud

¹⁾ Například § 14 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

³⁾ § 13 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

zvláštní právní předpis nestanoví jinak¹⁾, považuje se tento návrh za schválený a o ostatních návrzích se již nehlasuje.

- 5/ Jestliže žádný předložený návrh dle odst. 2 nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce volebních stran, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení. Zasedání zastupitelstva na nezbytnou dobu přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví předsedající činnost přerušeno zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nepřijme-li zastupitelstvo žádné navržené usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
- 6/ Nezíská-li ani nový návrh usnesení předložený návrhovou komisí dle odst. 3 potřebnou většinu hlasů, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
- 7/ Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo.
- 8/ Veřejné hlasování se provádí výrazným zdvižením ruky, které musí být současně doplněno užitím hlasovacího zařízení, je-li v jednací místnosti instalováno. Předsedající požádá o hlasování **nejprve „P r o“ návrh a následně „P r o t i“ a „Z d r ž e l s e“** a člen zastupitelstva při hlasování zdvihne ruku k příslušnému návrhu a současně stiskne příslušné tlačítko hlasovacího zařízení. V případě rozporu mezi výsledkem hlasování zdvižením ruky (aklamací) a výsledkem hlasování pomocí hlasovacího zařízení platí výsledek hlasování provedeného pomocí hlasovacího zařízení.
- 9/ Při tajném hlasování se přiměřeně použije postup upravený ve volebním řádu Zastupitelstva města Děčín, který tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.

Článek 10

Práva a povinnosti člena zastupitelstva při výkonu své funkce

- 1/ Funkce člena zastupitelstva je veřejnou funkcí. Člen zastupitelstva vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.
- 2/ ~~Primátor, náměstkové primátora a další členové zastupitelstva, kteří jsou zároveň členy rady města, jsou veřejní funkcionáři podle § 2 odst. 1 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“).~~
Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce 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 obce, který má danou záležitost projednávat.
- 3/ Práva a povinnosti člena zastupitelstva při výkonu funkce jsou upravena v ust. § 69 až § 79 a § 82 a § 83 zákona o obcích, a v případě veřejného funkcionáře, uvedeného v odstavci 2, jsou další povinnosti stanoveny v zákoně o střetu zájmů.

Článek 11

Příspěvky do rozpravy z řad občanů statutárního města Děčín a jiných fyzických osob

- 1/ ~~Osoby uvedené v článku 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu~~ **Občané města** mají právo postupem podle čl. 7 odst. ~~13 a 14~~ **15 a 16** vyjadřovat na zasedání zastupitelstva v souladu s tímto jednacím řádem svá stanoviska ke všem jednotlivým věcem, které jsou projednávány na zasedání zastupitelstva, a to na základě písemné přihlášky podané prostřednictvím

zapisovatele. K vyjadřování se k návrhu rozpočtu statutárního města Děčín a k závěrečnému účtu statutárního města Děčín za uplynulý kalendářní rok se písemná přihláška do **diskuze rozpravy** nevyžaduje.

- 2/ **Předsedající udělí slovo osobám přihlášeným do rozpravy dle čl. 11 odst. 1 po vystoupení přihlášených členů zastupitelstva obce a dalších osob uvedených v § 93 odst. 3 zákona o obcích (člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje).**

Článek 12

Péče o nerušený průběh jednání

- 1/ Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
- 2/ **Návrhy směřující k maření nebo svévolnému zdržování zasedání zastupitelstva může předsedající po schválení zastupitelstvem vyloučit z jednání.**
- 3/ **Předsedající může odejmout slovo členu zastupitelstva či řečníkovi z řad veřejnosti, který prokazatelným způsobem jiného členu zastupitelstva na veřejném zasedání napadá, uráží, či jinak se dotýká jeho cti, nebo jeho rodinných příslušníků.**
- 4/ **Pokud člen zastupitelstva či řečník z řad veřejnosti i přes odejmutí slova předsedajícím opakovaně vystupuje proti jinému členu zastupitelstva, způsobem uvedeným v odst. 3, může být neprodleně vykázán z místnosti, kde probíhá jednání zastupitelstva. Vykázání zastupitele však musí předcházet hlasování členů zastupitelstva o takovémto postupu proti členu zastupitelstva.**

Článek 13

Ukončení zasedání zastupitelstva

- 1/ Předsedající ukončí zasedání zastupitelstva, byl-li pořad jednání vyčerpán.
- 2/ **Předsedající** rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastala-li mimořádná skutečnost znemožňující další nerušené jednání. V těchto případech se koná do 15 dnů jeho náhradní zasedání. Svolá se postupem podle článku 3 odst. 1 nebo 2 tohoto jednacího řádu.
- 3/ **V případě, že nejsou body jednání zastupitelstva projednány do 21:00 hodin, zasedání zastupitelstva se po této hodině automaticky přerušuje do 9:00 hodin následujícího dne, pokud zastupitelstvo nerozhodne, že zasedání pokračuje i po 21:00 hodině. Projednávání bodu, zahájené před 21:00 hodinou, se dokončí.**

Článek 14

Pracovní komise zastupitelstva

- 1/ Na zasedání zastupitelstva je vždy volena komise návrhová a její předseda.
- 2/ Podle potřeby zastupitelstvo volí komisi volební, jejíž členové zvolí předsedu komise.
- 3/ Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit další pracovní komise. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí především své členy a podle potřeby další odborníky, kteří nejsou členy zastupitelstva.

- 4/ Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.
- 5/ Komise návrhová v průběhu zasedání zastupitelstva sleduje znění přijatých usnesení. V případě požadavku předsedajícího zasedání zastupitelstva předkládá prostřednictvím svého předsedy návrh na nové znění usnesení v dohodnutém termínu.
- 6/ Komise volební dohlíží na řádný průběh voleb a na dodržení postupu stanoveného ve volebním řádu zastupitelstva. Prostřednictvím svých členů zajišťuje sčítání hlasů při tajném hlasování a v případě selhání hlasovacího zařízení i při veřejném hlasování. Členem této komise nemůže být ten, jehož by se volba týkala. O výsledku voleb předkládá předseda komise zprávu zastupitelstvu.

Článek 15

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1/ O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje zapisovatel, primátor nebo náměstek primátora, určení ověřovatelé zápisu, předseda návrhové komise, případně předseda volební komise. Sepisováním zápisu se pověřuje určený zapisovatel, kterým je zpravidla zaměstnanec statutárního města zařazený do OPO. Za vyhotovení zápisu z jednání zastupitelstva odpovídá tajemník magistrátu. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání a uložen na OPO k nahlédnutí zákonem definovaným osobám. Po uplynutí příslušné ukládací lhůty je předán spolu se souhrnem přijatých usnesení zastupitelstva dle odst. 8 9 a se součástmi dle odst. 2 Státnímu oblastnímu archivu v Litoměřicích.
- 2/ Schválený zápis ze zasedání dokládá skutečný průběh zasedání a zejména přesnou formulaci přijatých usnesení k jednotlivým bodům. Nedílnými součástmi zápisu jsou informace zastupitelům o svolání zasedání zastupitelstva primátorem, informace magistrátu pro veřejnost o připravovaném zasedání zastupitelstva, vlastnoručně podepsaná listina přítomných; ~~písemné omluvenky členů zastupitelstva z neúčasti na zasedání~~ a úplné texty všech předložených písemných materiálů, fotodokumentace, mapy a další materiály, které byly předmětem zasedání zastupitelstva.
- 3/ **Rozhodne-li zastupitelstvo o změně či doplnění materiálu, je předkladatel povinen předat zastupitelstvem upravený materiál v listinné i elektronické podobě organizačnímu oddělení odboru provozního a organizačního do 3 pracovních dnů po zasedání zastupitelstva, na kterém bylo o změně či doplnění rozhodnuto. Podepsaný materiál se archivuje spolu se zápisem.**
- 4/ V zápise se uvádí zejména:
 - den a místo konání zasedání zastupitelstva,
 - hodina zahájení a skončení, doba přerušení,
 - počet přítomných členů zastupitelstva,
 - jména určených ověřovatelů zápisu a jména členů zvolené návrhové komise a jejího předsedy,
 - schválený program zasedání zastupitelstva,
 - průběh rozpravy k jednotlivým bodům se jmény řečníků, přednesené návrhy, protinávrrhy, připomínky, dotazy, závěry,
 - průběh a výsledky hlasování výpisem, kdo jak hlasoval (článek 9 odst. 6 tohoto jednacího řádu), případně s poznámkou o tajném způsobu hlasování, zápis o výsledku tajného hlasování nebo zápis o výsledku voleb tajným hlasováním,
 - jednoznačně formulovaný závěr – přesná formulace přijatých usnesení k jednotlivým bodům jednání, též označení osoby nebo orgánu, který usnesení bude realizovat, a stanovení termínu, případně dílčí nebo kontrolní termíny,
 - rozpis přijatého svodného usnesení ke každému materiálu schválených bodů programu stejného věcného zaměření a po sobě jdoucích materiálů projednaných v „bloku“ dle článku

- 8 odst. 2 tohoto jednacího řádu,
- u každého hlasování je třeba zaznamenat počet přítomných členů zastupitelstva v okamžiku hlasování,
 - dotazy a připomínky, které nebyly zodpovězeny bezodkladně,
 - datum vyhotovení zápisu,
 - další skutečnosti, které by se měly podle rozhodnutí členů zastupitelstva stát součástí zápisu.
- 5/ O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
- 6/ Z jednání zastupitelstva je pořizován pro potřeby zápisu zvukový záznam a tento je archivován po dobu 1 roku. Zastupitelstvo může ve zvláštních případech rozhodnout o delší době archivace.
- 7/ Zvukový a obrazový záznam ze zasedání zastupitelstva pořízený statutárním městem Děčín podle článku 3 odst. 4 zveřejní OPO na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz> do 10 dnů po skončení zasedání. K dodržení obecného nařízení o ochraně osobních údajů bude před zveřejněním zvukový a obrazový záznam upraven postupem dle článku 8 odst. 4 se současným uvedením informace, že je zveřejňována upravená verze zvukového a obrazového záznamu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
- 8/ OPO vede evidenci všech přijatých usnesení zastupitelstva. Zvláště sleduje plnění ukládací části usnesení a po zpracování zprávy o jejím plnění a jejím projednání radou města předkládá **tuto** tajemník magistrátu na zasedání zastupitelstva ~~v digitální podobě na technickém nosiči dat zprávu o plnění jako řádný materiál.~~
- 9/ Určený zapisovatel zasedání zastupitelstva zpracuje písemný souhrn přijatých usnesení zastupitelstva do 8 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a v téže lhůtě jej zanese do elektronického vnitřního informačního systému magistrátu. Za plnění těchto povinností odpovídá OPO.
- 10/ OPO rozešle souhrn přijatých usnesení zastupitelstva všem členům zastupitelstva **prostřednictvím Portálu zastupitele**. Vyhlášení místního referenda⁴⁾ oznámí primátor Ministerstvu vnitra do 5 dnů od této skutečnosti.
- 11/ Primátor předkládá pravidelně informace členům zastupitelstva o činnosti rady města ~~zasíláním elektronického souboru přijatých usnesení rady města~~ **prostřednictvím Portálu zastupitele**.
- 12/ V době zasedání zastupitelstva je v místnosti, ve které zastupitelstvo zasedá, umístěna na vhodném místě vlajka statutárního města Děčín a znak statutárního města Děčín.

Článek 16 Závěrečná ustanovení

- 1/ Přílohou tohoto jednacího řádu je volební řád Zastupitelstva města Děčín.
- 2/ Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva města Děčín schválený usnesením zastupitelstva č. ZM ~~17-07-03-04~~ **19 02 03 01** ze dne ~~21.09.2017~~ **28.02.2019**.
- 3/ Tento jednací řád byl schválen usnesením č. ZM ~~19-02-03-04~~ **19 06 02 02** Zastupitelstva

⁴⁾ Zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

města Děčín ze dne ~~28.02.2019~~ **27.06.2019** a tímto dnem nabývá účinnosti, **vyjma čl. 13 odst. 3, který nabývá účinnosti 01.01.2020.**

Jaroslav Hrouda
primátor

Ing. Vladislav Raška
náměstek primátora města
pro územní a investiční rozvoj

STATUTÁRNÍ MĚSTO DĚČÍN

Volební řád Zastupitelstva města Děčín

Článek 1 Rozsah působnosti

Tento volební řád upravuje způsob rozhodování Zastupitelstva města Děčín (dále jen „zastupitelstvo“) v případech, kdy je předmětem rozhodnutí zastupitelstva volba podle § 84 odst. 2 písm. l) a m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Zastupitelstvo může rozhodnout, že tohoto volebního řádu se použije též v dalších případech, kdy je potřeba vybrat osobu pro obsazení jiných funkcí, než které jsou uvedeny v citovaném zákonném ustanovení.

Článek 2 Volební komise

- 1) Zastupitelstvo zvolí k provedení voleb volební komisi z řad členů zastupitelstva. Volební komise je tříčlenná a volí ze svého středu předsedu. Volební komise řídí průběh voleb, dohlíží na dodržování právních předpisů a tohoto volebního řádu a vyhláší výsledek voleb.
- 2) Volební komise rozhoduje hlasováním.

Článek 3 Návrhy kandidátů

Návrhy kandidátů jsou oprávněni podávat rada města, primátor a ostatní členové zastupitelstva. Návrhy se podávají předsedovi volební komise.

Článek 4 Způsob hlasování

Hlasování je veřejné nebo tajné. Způsob hlasování navrhuje předsedající, který řídí hlasování zastupitelstva, a rozhoduje o něm zastupitelstvo podle jednacího řádu zastupitelstva.

Článek 5 Veřejné hlasování

- 1) Volby řídí předseda volební komise.
- 2) Navržení kandidáti jsou voleni v navrženém pořadí.
- 3) Zvolen je kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.
- 4) Výsledky hlasování oznámí předseda volební komise.

Článek 6 Tajné hlasování

- 1) Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Hlasovací lístky obsahují seznam všech navržených kandidátů v abecedním pořadí.
- 2) Každý člen zastupitelstva obdrží jeden hlasovací lístek opatřený razítkem statutárního města Děčín a podpisem předsedy volební komise.
- 3) Úpravu hlasovacího lístku provede hlasující člen zastupitelstva tak, že jméno kandidáta, s nímž nesouhlasí, přeškrtně vodorovně. Hlasovací lístek se jmény kandidátů, která na odevzdaném hlasovacím lístku zůstala nepřeškrtnuta, se považuje za hlas daný těmto kandidátům.
- 4) Pro úpravu hlasovacích lístků je určen prostor, který zaručuje tajnost hlasování. Členové zastupitelstva vstupují do tohoto prostoru jednotlivě.
- 5) Hlasování provede člen zastupitelstva vhozením hlasovacího lístku do volební schránky, která byla před zahájením voleb zapečetěna a umístěna na místě, které určí předseda volební komise a které oznámí členům zastupitelstva před zahájením voleb.
- 6) Zahájení a ukončení hlasování ohlásí předseda volební komise.
- 7) Volební komise provede bezprostředně po ukončení hlasování sečtení hlasů a vypracuje zápis o výsledku voleb.
- 8) Neplatný je hlasovací lístek odevzdaný na jiném, než vydaném tiskopisu a ten, který je upraven jiným způsobem, než je stanoven v odstavci 3. Vzniknou-li pochybnosti o platnosti hlasovacího lístku, rozhodne o nich volební komise hlasováním.
- 9) Pokud jeden z navržených kandidátů získá v prvním kole nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, je zvolen.
- 10) Jestliže žádný z navržených kandidátů nezíská v prvním kole voleb nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, postupují do dalšího kola volby dva kandidáti, kteří získali nejvyšší počet hlasů.
- 11) V případě, že nejvyšší shodný počet hlasů získají dva z navržených kandidátů, postupují do druhého kola volby pouze tyto dva kandidáti.
- 12) Výsledek voleb vyhlásí bezprostředně po sečtení hlasů a vypracování zápisu o výsledku voleb předseda volební komise.

Článek 7 Zápis o výsledku tajných voleb tajným hlasováním

Zápis o výsledku voleb pořizuje volební komise a podepisuje ho předseda a ostatní členové volební komise. Zápis o výsledku voleb včetně odevzdaných hlasovacích lístků tvoří přílohu originálu zápisu ze zasedání zastupitelstva, na němž se volby uskutečnily.

Článek 8 Závěrečné ustanovení

Tento volební řád je přílohou Jednacího řádu Zastupitelstva města Děčín schváleného usnesením č. ZM ~~19-02-03-04~~ **19 06 02 02** Zastupitelstva města Děčín ze dne ~~28.02.2019~~ **27.06.2019**.

STATUTÁRNÍ MĚSTO DĚČÍN

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA DĚČÍN

Zastupitelstvo města Děčín vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád Zastupitelstva města Děčín:

Článek 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu jeho zasedání, svolání, způsob předkládání materiálů na zasedání zastupitelstva, průběh zasedání, formulaci výsledků jednání – usnesení, kontrolu jejich plnění, jakož i další organizační a technické otázky.

V rámci dodržení genderového náhledu, tedy rovnosti přístupu k ženám a mužům a současnému zachování čtivosti textu tohoto jednacího řádu, je termínem „primátor“ myšlena primátorka i primátor. Obdobně nahlížejte na náměstkyně primátora, vedoucího zaměstnance, zaměstnanice a další osoby, které je možno vyjádřit v ženském i mužském rodě.

Článek 2 Pravomoc zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti statutárního města, uvedených zejména v ust. § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), jakož i o dalších pravomocích v samostatné působnosti statutárního města, pokud nejsou vyhrazené radě města podle § 102 odst. 2 zákona 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 statutárního města Děčín. Zasedání zastupitelstva svolává primátor. Svolává je nejpozději sedm dní přede dnem zasedání zastupitelstva. Primátor je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požaduje-li to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtmán kraje, nebo rozhodne-li tak rada města. V tomto případě se zasedání zastupitelstva koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Magistrátu města Děčín (dále jen „magistrát“).
- 2/ Nesvolá-li primátor zasedání zastupitelstva podle odstavce 1, učiní tak náměstek primátora pro územní a investiční rozvoj nebo náměstek primátora pro ekonomiku, finance a majetek, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
- 3/ Magistrát informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce magistrátu nejpozději sedm dní přede dnem zasedání zastupitelstva, není-li zákonem stanoveno jinak. Kromě toho informaci uveřejní na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>, případně plakátovací službou.
- 4/ Zasedání zastupitelstva je veřejné a je vysíláno on-line na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>. Z jeho jednání se rovněž pořizuje statutárním městem Děčín zvukový a obrazový záznam, který je následně zveřejňován

v upravené verzi dle článku 15 odst. 6 tohoto jednacího řádu na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>.

Článek 4 **Příprava zasedání zastupitelstva**

- 1/ Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje tajemník magistrátu podle pokynů primátora a podle programu navrženého radou města. Přitom stanoví především konkrétní odpovědnost za zpracování a včasné předložení odborných podkladů s případným variantním řešením.
- 2/ Materiály projednané radou města se předkládají zastupitelstvu elektronicky prostřednictvím zabezpečeného internetového portálu. Ve výjimečných případech je možné podat informaci k záležitosti, která má být projednána v zastupitelstvu, v listinné podobě. Při projednávání majetkoprávních záležitostí a jiných věcí, které byly adresovány zastupitelstvu (např. návrhy, podněty, připomínky), zpracovatel prokazatelně seznámí minimálně 7 dní předem fyzické a právnické osoby, jichž se to týká, s termínem projednání záležitosti v zastupitelstvu.
- 3/ Materiály projednané radou města předkládají zastupitelstvu v rozsahu svěřených úkolů zpravidla primátor, náměstkové primátora a tajemník magistrátu. Zpracovatelé materiálů předávají elektronické materiály odboru provoznímu a organizačnímu magistrátu (dále jen „OPO“) nejpozději 8 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva, aby mohly být publikovány v digitální podobě na zabezpečeném internetovém portálu spolu s informací primátora o svolání zasedání zastupitelstva všem členům zastupitelstva nejpozději 7 dní přede dnem zasedání. V případě technických problémů a ve výjimečných situacích budou členům zastupitelstva doručeny materiály i v kratším termínu prostřednictvím datového nosiče nebo v listinné podobě.
- 4/ Návrhy materiálů členů zastupitelstva nebo výborů, prostřednictvím jejich předsedů, určené k projednání na zasedání zastupitelstva se předkládají zastupitelstvu, pokud je nepředkládá rada města, elektronicky prostřednictvím zabezpečeného internetového portálu, a to nejpozději do 10:00 hodin dne předcházejícího dni konání zasedání zastupitelstva, aby bylo možné včas zajistit jejich řádnou anonymizaci a uvolnění veřejnosti.
- 5/ Návrhy materiálů členů zastupitelstva nebo výborů podané po lhůtě uvedené v čl. 4 odst. 4 elektronicky prostřednictvím zabezpečeného internetového portálu budou považovány za návrhy na projednání podané přímo na zasedání zastupitelstva, nebudou anonymizovány a předem uvolněny veřejnosti.
- 6/ V případech, že členové zastupitelstva, rada nebo výbory předkládají návrhy materiálů na projednání přímo na zasedání zastupitelstva, činí tak při projednávání programu zasedání. Návrhy jsou v tomto případě podle jejich obsahu, vyjma návrhů podaných způsobem uvedeným v čl. 4 odst. 5, předkládány též písemně dle čl. 4 odst. 8 – 11 s kopiemi znění návrhu pro každého zastupitele, ve výjimečných případech se návrh podává ústně návrhové komisi, která zpracuje návrh na usnesení. O zařazení takto předkládaného návrhu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 7/ Nejpozději do 6 dnů před zasedáním zastupitelstva zajistí OPO zveřejnění materiálů pro zasedání zastupitelstva na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz> a současně umožní veřejnosti do nich nahlédnout před samotným zasedáním zastupitelstva a v jeho průběhu v jednacím sále na místě označeném „Servis“. Ve zveřejněných a zpřístupněných materiálech zajistí jejich zpracovatelé anonymizaci osobních údajů podle Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) a ochranu všech informací v dokumentech uvedených, jejichž

ochranu předpokládá některý z důvodů pro odmítnutí žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- 8/ Materiály pro zasedání zastupitelstva musí mít tyto náležitosti:
 - číslo materiálu a název materiálu,
 - jméno a podpis předkladatele,
 - jméno a podpis zpracovatele a název odboru,
 - návrh na usnesení,
 - důvodovou zprávu.
- 9/ Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - stručný přehled a charakteristiku problému včetně odkazu na právní předpis, podle kterého může nebo musí zastupitelstvo rozhodnout,
 - stanovisko dotčených odborů a subjektů,
 - stanovisko rady města, netýká se materiálů podávaných členy zastupitelstva a výbory,
 - přílohy k důvodové zprávě (důležité dokumenty k projednávané záležitosti, na které odkazuje důvodová zpráva),
 - v případě, že s projednávanou problematikou souvisejí další rozsáhlé podklady (např. studie, plány atp.), odkaz, kde lze do těchto materiálů nahlédnout.
- 10/ Materiál musí obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků.
- 11/ Materiály pro zasedání zastupitelstva se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných opatření. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a stručné a musí obsahovat všechny podklady nutné pro rozhodnutí a pro návrhy na opatření. Součástí materiálu je vždy návrh usnesení, které musí být formulováno tak, aby bylo konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.
- 12/ V případě, kdy je zpracovatelem člen zastupitelstva či předseda výboru, provádí anonymizaci OPO.
- 13/ Korespondenci adresovanou členům zastupitelstva jednotlivě nebo zastupitelstvu jako celku, předává těmto tajemník magistrátu neprodleně po jejím obdržení.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva a tajemníka magistrátu na zasedání zastupitelstva

- 1/ Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se každého zasedání zastupitelstva, jinak je povinen omluvit se primátorovi nebo prostřednictvím OPO ze své neúčasti na zasedání včetně uvedení důvodu. Také pozdní příchod na zasedání či předčasný odchod ze zasedání omlouvá primátor, popřípadě předsedající.
- 2/ Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných. Skutečnosti o pozdních příchodech a předčasných odchodech členů zastupitelstva ze zasedání zastupitelstva jsou zaznamenávány v zápise ze zasedání zastupitelstva.
- 3/ Tajemník magistrátu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva s hlasem poradním a rovněž svoji účast stvrzuje podpisem do listiny přítomných.

Článek 6

Program zasedání zastupitelstva

- 1/ Program zasedání zastupitelstva navrhuje a předkládá rada města a schvaluje ho zastupitelstvo.
- 2/ Právo předkládat návrhy připravovaného programu zasedání zastupitelstva mají i jeho členové a předsedové výborů za podmínek uvedených v čl. 4.
- 3/ Předkladatel odpovídá za zpracování a přípravu podkladů a za obsah případné prezentace.
- 4/ Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o těch bodech programu, které byly projednány v rámci rozpravy k programu (včetně návrhů na doplnění či změnu programu podaných po zahájení zasedání zastupitelstva nebo podaných podle čl. 4 odst. 5) a schváleny zastupitelstvem.
- 5/ Rozhodne-li zastupitelstvo hlasováním o nezařazení návrhu člena zastupitelstva do programu zasedání, je nepřipustné tento návrh znovu předložit v průběhu zasedání téhož zastupitelstva.
- 6/ Pravidelnou součástí programu zasedání zastupitelstva je podání informace občanům o činnosti orgánů města v období mezi zasedáními jednotlivých zastupitelstev.

Článek 7

Organizace a průběh zasedání zastupitelstva

- 1/ Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla primátor nebo náměstek primátora, popřípadě pověřený člen rady města (dále jen „předsedající“). Dbá o to, aby zasedání mělo pracovní charakter, věcný a důstojný průběh.
- 2/ Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Rovněž přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva.
- 3/ V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající oznámí, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno, a konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Dále navrhne zvolení pracovních komisí, zejména komise návrhové, jejich předsedů a členů, a rovněž navrhne určení dvou členů zastupitelstva ověřovateli zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva. O všech návrzích nechá hlasovat. Dále sdělí informaci o ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, o jeho uložení na OPO k nahlédnutí a jaké eventuální námitky byly proti němu podány. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu s vyjádřením ověřovatelů zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený.
- 4/ Zápis a souhrn usnesení z předchozího zasedání zastupitelstva je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí osobám uvedeným v § 16 odst. 2 a 3 a § 17 zákona o obcích
 - občanům statutárního města Děčín, kteří dosáhli věku 18 let,
 - fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území statutárního města Děčín nemovitost, a
 - fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve statutárním městě Děčín hlášeny k trvalému pobytu, stanoví – li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.Těmto osobám je rovněž vyložen k nahlédnutí souhrn usnesení rady města za období od předchozího zasedání zastupitelstva.
- 5/ Po zahájení zasedání zastupitelstva předsedající přednese radou města navržený program zasedání, doplněný o návrhy členů zastupitelstva a předsedů výborů dle čl. 4 odst. 4, a vyzve

členy zastupitelstva a výbory k podání návrhů na doplnění nebo změnu programu. Poté dá předsedající hlasovat o schválení programu zasedání zastupitelstva. Nejprve se hlasuje o návrzích na doplnění podaných dle čl. 4 odst. 5 a podaných na zasedání přímo v rámci rozpravy k programu a poté o návrhu programu jako celku.

- 6/ Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru zřízeného zastupitelstvem, musí mu předsedající udělit slovo.
- 7/ Předsedající nebo jím vyzvaný předkladatel nebo zpracovatel materiálu přednese úvodní slovo k projednávaným materiálům, délka vystoupení činí maximálně 3 minuty.
- 8/ Do rozpravy k projednávanému materiálu se přihlašují členové zastupitelstva a zaměstnanci města výrazným zdvižením ruky, přičemž členové zastupitelstva ještě současně stisknou příslušné tlačítko hlasovacího zařízení, je-li v jednací místnosti instalováno (viz první věta článku 9 odst. 6 tohoto jednacího řádu). Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být uděleno slovo, a to neprodleně, avšak bez přerušení diskutujícího, tomu členovi zastupitelstva nebo tajemníkovi magistrátu, kteří namítají nedodržení jednacího řádu zastupitelstva nebo právních předpisů, přihlášením se slovy „technická poznámka“.
- 9/ Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu, rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Přednesení technické poznámky ani případná odpověď na technickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit 2 minuty a nezapočítávají se do povoleného počtu dvou vystoupení k jednomu bodu programu.
- 10/ Odpovědi předkladatele na dotazy členů zastupitelstva se nezapočítávají do stanoveného limitu počtu vystoupení. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení technické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni, nebo není-li jeho vystoupení technickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni, nebo z důvodu, že vystoupení člena zastupitelstva není technickou poznámkou, je konečné.
- 11/ Odchyluje-li se řečník od projednávaného tématu, vyzve jej předsedající slovy „k věci“. Pokud ani po tomto upozornění se řečník k projednávanému tématu nevrátí nebo se od tématu opětovně odchýlí, je předsedající oprávněn slovo řečníkovi odejmout.
- 12/ Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy rozhodnout o přesunutí bodů programu zasedání nebo o sloučení rozpravy ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 13/ Do rozpravy k projednávanému materiálu se mohou členové zastupitelstva, zaměstnanci města a osoby dle článku 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu přihlásit jenom do konce rozpravy k projednávanému materiálu.
- 14/ Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
- 15/ Členové zastupitelstva a osoby uvedené v čl. 7 odst. 4 (dále jen „diskutující“) se mohou vyjadřovat k jednotlivým bodům schváleného programu zasedání zastupitelstva. Slovo diskutujícímu uděluje vždy předsedající. Maximální délka vystoupení diskutujícího k jednomu bodu činí 5 minut. Po uplynutí stanovené doby je možné pokračovat ve vystoupení v délce 3 minut, a to pouze po předchozím souhlasu zastupitelstva vyjádřeném hlasováním.
- 16/ V případě bodu „Diskuse a závěr“ se osoby uvedené v čl. 7 odst. 4 (dále jen „občané města“) mohou přihlašovat do rozpravy s jednotlivými příspěvky. Téma příspěvku nesmí být obsahově

shodné či podobné. Přihlásit se do rozpravy s jednotlivými příspěvky lze ze strany občanů města pouze do zahájení rozpravy k bodu „Diskuse a závěr“. Po zahájení rozpravy již nebude možno ze strany občanů města se s novými příspěvky přihlašovat, pokud nerozhodne zastupitelstvo hlasováním jinak. Doby vystoupení se pak vztahují v tomto bodě k jednotlivým příspěvkům.

- 17/ Diskutující může k jednomu bodu schváleného programu zasedání zastupitelstva vystoupit maximálně dvakrát, to neplatí pro členy zastupitelstva.
- 18/ Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy a je-li schválen, předsedající rozpravu k danému bodu programu ukončí bez ohledu na další přihlášené do rozpravy.
- 19/ 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.
- 20/ Primátor předkládá vždy nejbližšímu zasedání zastupitelstva k rozhodnutí usnesení rady města ve věci v samostatné působnosti, jehož výkon byl primátorem pozastaven pro nesprávnost. Primátor je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení takového usnesení hlasováním.

Článek 8 Usnesení zastupitelstva

- 1/ Pracovní návrh na usnesení k materiálu, který má být v rámci schválených bodů programu projednán na zastupitelstvu, předkládá zastupitelstvu ke schválení rada města. Návrh na změny nebo doplnění pracovního návrhu usnesení dávají členové zastupitelstva v rámci projednávání jednotlivých bodů programu. Vypracováním návrhu na usnesení může pověřit předsedající také návrhovou komisí.
- 2/ Navržené usnesení musí být formulováno stručně, srozumitelně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. O každém návrhu usnesení k materiálu schváleného bodu programu se hlasuje samostatně. V případech projednávání materiálů schválených bodů programu stejného věcného zaměření a po sobě jdoucích lze o návrzích usnesení, při shodě zastupitelů, hlasovat v „bloku“ s tím, že ke každému usnesení v bloku projednávaných materiálů bude přiřazen výsledek svodného hlasování. Usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volba jsou schváleny, hlasuje-li pro schválení nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak¹⁾. V případě, že pro schválení usnesení zastupitelstva nehlasuje nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, nevzniká žádné usnesení, tzn. ani usnesení opačného významu; pouze se tato skutečnost zaznamená do zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva.
- 3/ Usnesením zastupitelstva lze ukládat úkoly v rozsahu pravomoci zastupitelstva dané zákonem primátorovi, náměstkům primátora, radě města, členům zastupitelstva, výborům a tajemníkovi magistrátu.
- 4/ Písemný souhrn přijatých usnesení zastupitelstva podepisuje vždy primátor nebo náměstek primátora, dále určení ověřovatelé zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva, předseda návrhové komise a zapisovatel, případně předseda volební komise. Souhrn přijatých usnesení zastupitelstva musí být zveřejněn do 8 dnů po skončení zasedání. Před zveřejněním však musí být usnesení přiměřeně upravena, tj. musí být odstraněny osobní údaje²⁾ nebo

¹⁾ Například § 14 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob

provedena jejich anonymizace. Při anonymizování osobních údajů nebo jejich zpřístupnění v omezeném rozsahu je však vždy třeba postupovat tak, aby konkrétní sdělení ještě splnilo svůj účel. Na zveřejňovaných upravených verzích usnesení ze zasedání zastupitelstva musí být uvedena poznámka, že je zveřejňována upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Zveřejnění provádí OPO vyvěšením tohoto upraveného písemného souhrnu na úřední desce magistrátu. Dále se upravený souhrn přijatých usnesení a výstup o hlasování jednotlivých zastupitelů ke každému usnesení zveřejní na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>, a pokud tak stanoví zákon, i jiným způsobem.

- 5/ Týká-li se přijaté usnesení zastupitelstva rozhodnutí o vyhlášení nebo nevyhlášení místního referenda na návrh přípravného výboru pro místní referendum³⁾, zastupitelstvo prostřednictvím primátora neprodleně vyrozumí zmocněnce přípravného výboru o přijatém usnesení a zároveň toto usnesení vyvěsí na úřední desce magistrátu po dobu 15 dnů. OPO zároveň zveřejní toto usnesení na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz>.

Článek 9 Hlasování

- 1/ Předkladatel může vzít svůj návrh zpět pouze do doby, než je započato s hlasováním o dané věci.
- 2/ Má-li zastupitelstvo hlasovat o návrhu, který byl předložen dle čl. 4 odst. 5 nebo po zahájení zasedání zastupitelstva, poskytne předsedající členům zastupitelstva přiměřeně čas potřebný k seznámení se s tímto návrhem.
- 3/ Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 4/ V případě, že je předloženo více návrhů na usnesení, hlasuje zastupitelstvo nejprve o návrhu rady města a pokud tento není schválen, hlasuje se o dalších návrzích v pořadí tak, jak byly podány. Jestliže pro návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak¹⁾, považuje se tento návrh za schválený a o ostatních návrzích se již nehlasuje.
- 5/ Jestliže žádný předložený návrh dle odst. 2 nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce volebních stran, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení. Zasedání zastupitelstva na nezbytnou dobu přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví předsedající činnost přerušeno zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nepřijme-li zastupitelstvo žádné navržené usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
- 6/ Nezíská-li ani nový návrh usnesení předložený návrhovou komisí dle odst. 3 potřebnou většinu hlasů, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
- 7/ Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo.

v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

³⁾ § 13 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- 8/ Veřejné hlasování se provádí výrazným zdvižením ruky, které musí být současně doplněno užitím hlasovacího zařízení, je-li v jednací místnosti instalováno. Předsedající požádá o hlasování a člen zastupitelstva při hlasování zdvihne ruku k příslušnému návrhu a současně stiskne příslušné tlačítko hlasovacího zařízení. V případě rozporu mezi výsledkem hlasování zdvižením ruky (aklamací) a výsledkem hlasování pomocí hlasovacího zařízení platí výsledek hlasování provedeného pomocí hlasovacího zařízení.
- 9/ Při tajném hlasování se přiměřeně použije postup upravený ve volebním řádu Zastupitelstva města Děčín, který tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.

Článek 10

Práva a povinnosti člena zastupitelstva při výkonu své funkce

- 1/ Funkce člena zastupitelstva je veřejnou funkcí. Člen zastupitelstva vykonává svůj mandát osobně a v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy.
- 2/ Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce 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 obce, který má danou záležitost projednávat.
- 3/ Práva a povinnosti člena zastupitelstva při výkonu funkce jsou upravena v ust. § 69 až § 79 a § 82 a § 83 zákona o obcích, a v případě veřejného funkcionáře, uvedeného v odstavci 2, jsou další povinnosti stanoveny v zákoně o střetu zájmů.

Článek 11

Příspěvky do rozpravy z řad občanů statutárního města Děčín a jiných fyzických osob

- 1/ Občané města mají právo postupem podle čl. 7 odst. 15 a 16 vyjadřovat na zasedání zastupitelstva v souladu s tímto jednacím řádem svá stanoviska ke všem jednotlivým věcem, které jsou projednávány na zasedání zastupitelstva, a to na základě písemné přihlášky podané prostřednictvím zapisovatele. K vyjadřování se k návrhu rozpočtu statutárního města Děčín a k závěrečnému účtu statutárního města Děčín za uplynulý kalendářní rok se písemná přihláška do rozpravy nevyžaduje.
- 2/ Předsedající udělí slovo osobám přihlášeným do rozpravy dle čl. 11 odst. 1 po vystoupení přihlášených členů zastupitelstva obce a dalších osob uvedených v § 93 odst. 3 zákona o obcích (člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje).

Článek 12

Péče o nerušený průběh jednání

- 1/ Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
- 2/ Návrhy směřující k maření nebo svévolnému zdržování zasedání zastupitelstva může předsedající po schválení zastupitelstvem vyloučit z jednání.
- 3/ Předsedající může odejmout slovo členu zastupitelstva či řečníkovi z řad veřejnosti, který prokazatelným způsobem jiného člena zastupitelstva na veřejném zasedání napadá, uráží, či jinak se dotýká jeho cti, nebo jeho rodinných příslušníků.
- 4/ Pokud člen zastupitelstva či řečník z řad veřejnosti i přes odejmutí slova předsedajícím opakovaně vystupuje proti jinému členu zastupitelstva, způsobem uvedeným v odst. 3, může

být neprodleně vykázan z místnosti, kde probíhá jednání zastupitelstva. Vykázání zastupitele však musí předcházet hlasování členů zastupitelstva o takovémto postupu proti členu zastupitelstva.

Článek 13 Ukončení zasedání zastupitelstva

- 1/ Předsedající ukončí zasedání zastupitelstva, byl-li pořad jednání vyčerpán.
- 2/ Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastala-li mimořádná skutečnost znemožňující další nerušené jednání. V těchto případech se koná do 15 dnů jeho náhradní zasedání. Svolá se postupem podle článku 3 odst. 1 nebo 2 tohoto jednacího řádu.
- 3/ V případě, že nejsou body jednání zastupitelstva projednány do 21:00 hodin, zasedání zastupitelstva se po této hodině automaticky přerušuje do 9:00 hodin následujícího dne, pokud zastupitelstvo nerozhodne, že zasedání pokračuje i po 21:00 hodině. Projednávání bodu, zahájené před 21:00 hodinou, se dokončí.

Článek 14 Pracovní komise zastupitelstva

- 1/ Na zasedání zastupitelstva je vždy volena komise návrhová a její předseda.
- 2/ Podle potřeby zastupitelstvo volí komisi volební, jejíž členové zvolí předsedu komise.
- 3/ Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit další pracovní komise. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí především své členy a podle potřeby další odborníky, kteří nejsou členy zastupitelstva.
- 4/ Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.
- 5/ Komise návrhová v průběhu zasedání zastupitelstva sleduje znění přijatých usnesení. V případě požadavku předsedajícího zasedání zastupitelstva předkládá prostřednictvím svého předsedy návrh na nové znění usnesení v dohodnutém termínu.
- 6/ Komise volební dohlíží na řádný průběh voleb a na dodržení postupu stanoveného ve volebním řádu zastupitelstva. Prostřednictvím svých členů zajišťuje sčítání hlasů při tajném hlasování a v případě selhání hlasovacího zařízení i při veřejném hlasování. Členem této komise nemůže být ten, jehož by se volba týkala. O výsledku voleb předkládá předseda komise zprávu zastupitelstvu.

Článek 15 Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- 1/ O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje zapisovatel, primátor nebo náměstek primátora, určení ověřovatelé zápisu, předseda návrhové komise, případně předseda volební komise. Sepisováním zápisu se pověřuje určený zapisovatel, kterým je zpravidla zaměstnanec statutárního města zařazený do OPO. Za vyhotovení zápisu z jednání zastupitelstva odpovídá tajemník magistrátu. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání a uložen na OPO k nahlédnutí zákonem definovaným osobám. Po uplynutí příslušné ukládací lhůty je předán spolu se souhrnem přijatých usnesení zastupitelstva dle odst. 9 a se součástmi dle odst. 2 Státnímu oblastnímu archivu v Litoměřicích.

- 2/ Schválený zápis ze zasedání dokládá skutečný průběh zasedání a zejména přesnou formulaci přijatých usnesení k jednotlivým bodům. Nedílnými součástmi zápisu jsou informace zastupitelům o svolání zasedání zastupitelstva primátorem, informace magistrátu pro veřejnost o připravovaném zasedání zastupitelstva, vlastnoručně podepsaná listina přítomných a úplné texty všech předložených písemných materiálů, fotodokumentace, mapy a další materiály, které byly předmětem zasedání zastupitelstva.
- 3/ Rozhodne-li zastupitelstvo o změně či doplnění materiálu, je předkladatel povinen předat zastupitelstvem upravený materiál v listinné i elektronické podobě organizačnímu oddělení odboru provozního a organizačního do 3 pracovních dnů po zasedání zastupitelstva, na kterém bylo o změně či doplnění rozhodnuto. Podepsaný materiál se archivuje spolu se zápisem.
- 4/ V zápise se uvádí zejména:
 - den a místo konání zasedání zastupitelstva,
 - hodina zahájení a skončení, doba přerušení,
 - počet přítomných členů zastupitelstva,
 - jména určených ověřovatelů zápisu a jména členů zvolené návrhové komise a jejího předsedy,
 - schválený program zasedání zastupitelstva,
 - průběh rozpravy k jednotlivým bodům se jmény řečníků, přednesené návrhy, protinávry, připomínky, dotazy, závěry,
 - průběh a výsledky hlasování výpisem, kdo jak hlasoval (článek 9 odst. 6 tohoto jednacího řádu), případně s poznámkou o tajném způsobu hlasování, zápis o výsledku tajného hlasování nebo zápis o výsledku voleb tajným hlasováním,
 - jednoznačně formulovaný závěr – přesná formulace přijatých usnesení k jednotlivým bodům jednání, též označení osoby nebo orgánu, který usnesení bude realizovat, a stanovení termínu, případně dílčí nebo kontrolní termíny,
 - rozpis přijatého svodného usnesení ke každému materiálu schválených bodů programu stejného věcného zaměření a po sobě jdoucích materiálů projednaných v „bloku“ dle článku 8 odst. 2 tohoto jednacího řádu,
 - u každého hlasování je třeba zaznamenat počet přítomných členů zastupitelstva v okamžiku hlasování,
 - dotazy a připomínky, které nebyly zodpovězeny bezodkladně,
 - datum vyhotovení zápisu,
 - další skutečnosti, které by se měly podle rozhodnutí členů zastupitelstva stát součástí zápisu.
- 5/ O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
- 6/ Z jednání zastupitelstva je pořizován pro potřeby zápisu zvukový záznam a tento je archivován po dobu 1 roku. Zastupitelstvo může ve zvláštních případech rozhodnout o delší době archivace.
- 7/ Zvukový a obrazový záznam ze zasedání zastupitelstva pořizovaný statutárním městem Děčín podle článku 3 odst. 4 zveřejní OPO na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz> do 10 dnů po skončení zasedání. K dodržení obecného nařízení o ochraně osobních údajů bude před zveřejněním zvukový a obrazový záznam upraven postupem dle článku 8 odst. 4 se současným uvedením informace, že je zveřejňována upravená verze zvukového a obrazového záznamu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
- 8/ OPO vede evidenci všech přijatých usnesení zastupitelstva. Zvláště sleduje plnění ukládací části usnesení a po zpracování zprávy o jejím plnění a jejím projednání radou města předkládá tuto tajemník magistrátu na zasedání zastupitelstva jako řádný materiál.

- 9/ Určený zapisovatel zasedání zastupitelstva zpracuje písemný souhrn přijatých usnesení zastupitelstva do 8 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a v téže lhůtě jej zanese do elektronického vnitřního informačního systému magistrátu. Za plnění těchto povinností odpovídá OPO.
- 10/ OPO rozešle souhrn přijatých usnesení zastupitelstva všem členům zastupitelstva prostřednictvím Portálu zastupitele. Vyhlášení místního referenda⁴⁾ oznámí primátor Ministerstvu vnitra do 5 dnů od této skutečnosti.
- 11/ Primátor předkládá pravidelně informace členům zastupitelstva o činnosti rady města prostřednictvím Portálu zastupitele.
- 12/ V době zasedání zastupitelstva je v místnosti, ve které zastupitelstvo zasedá, umístěna na vhodném místě vlajka statutárního města Děčín a znak statutárního města Děčín.

Článek 16 **Závěrečná ustanovení**

- 1/ Přílohou tohoto jednacího řádu je volební řád Zastupitelstva města Děčín.
- 2/ Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva města Děčín schválený usnesením zastupitelstva č. ZM 19 02 03 01 ze dne 28.02.2019.
- 3/ Tento jednací řád byl schválen usnesením č. ZM 19 06 02 02 Zastupitelstva města Děčín ze dne 27.06.2019 a tímto dnem nabývá účinnosti, vyjma čl. 13 odst. 3, který nabývá účinnosti 01.01.2020.

Jaroslav Hrouda
primátor

Ing. Vladislav Raška
náměstek primátora města
pro územní a investiční rozvoj

⁴⁾ Zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

STATUTÁRNÍ MĚSTO DĚČÍN

Volební řád Zastupitelstva města Děčín

Článek 1 Rozsah působnosti

Tento volební řád upravuje způsob rozhodování Zastupitelstva města Děčín (dále jen „zastupitelstvo“) v případech, kdy je předmětem rozhodnutí zastupitelstva volba podle § 84 odst. 2 písm. l) a m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Zastupitelstvo může rozhodnout, že tohoto volebního řádu se použije též v dalších případech, kdy je potřeba vybrat osobu pro obsazení jiných funkcí, než které jsou uvedeny v citovaném zákonném ustanovení.

Článek 2 Volební komise

- 1) Zastupitelstvo zvolí k provedení voleb volební komisi z řad členů zastupitelstva. Volební komise je tříčlenná a volí ze svého středu předsedu. Volební komise řídí průběh voleb, dohlíží na dodržování právních předpisů a tohoto volebního řádu a vyhláší výsledek voleb.
- 2) Volební komise rozhoduje hlasováním.

Článek 3 Návrhy kandidátů

Návrhy kandidátů jsou oprávněni podávat rada města, primátor a ostatní členové zastupitelstva. Návrhy se podávají předsedovi volební komise.

Článek 4 Způsob hlasování

Hlasování je veřejné nebo tajné. Způsob hlasování navrhuje předsedající, který řídí hlasování zastupitelstva, a rozhoduje o něm zastupitelstvo podle jednacího řádu zastupitelstva.

Článek 5 Veřejné hlasování

- 1) Volby řídí předseda volební komise.
- 2) Navržení kandidáti jsou voleni v navrženém pořadí.
- 3) Zvolen je kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.
- 4) Výsledky hlasování oznámí předseda volební komise.

Článek 6 Tajné hlasování

- 1) Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Hlasovací lístky obsahují seznam všech navržených kandidátů v abecedním pořadí.
- 2) Každý člen zastupitelstva obdrží jeden hlasovací lístek opatřený razítkem statutárního města Děčín a podpisem předsedy volební komise.
- 3) Úpravu hlasovacího lístku provede hlasující člen zastupitelstva tak, že jméno kandidáta, s nímž nesouhlasí, přeškrtně vodorovně. Hlasovací lístek se jmény kandidátů, která na odevzdaném hlasovacím lístku zůstala nepřeškrtnuta, se považuje za hlas daný těmto kandidátům.
- 4) Pro úpravu hlasovacích lístků je určen prostor, který zaručuje tajnost hlasování. Členové zastupitelstva vstupují do tohoto prostoru jednotlivě.
- 5) Hlasování provede člen zastupitelstva vhozením hlasovacího lístku do volební schránky, která byla před zahájením voleb zapečetěna a umístěna na místě, které určí předseda volební komise a které oznámí členům zastupitelstva před zahájením voleb.
- 6) Zahájení a ukončení hlasování ohlásí předseda volební komise.
- 7) Volební komise provede bezprostředně po ukončení hlasování sečtení hlasů a vypracuje zápis o výsledku voleb.
- 8) Neplatný je hlasovací lístek odevzdaný na jiném, než vydaném tiskopisu a ten, který je upraven jiným způsobem, než je stanoven v odstavci 3. Vzniknou-li pochybnosti o platnosti hlasovacího lístku, rozhodne o nich volební komise hlasováním.
- 9) Pokud jeden z navržených kandidátů získá v prvním kole nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, je zvolen.
- 10) Jestliže žádný z navržených kandidátů nezíská v prvním kole voleb nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, postupují do dalšího kola volby dva kandidáti, kteří získali nejvyšší počet hlasů.
- 11) V případě, že nejvyšší shodný počet hlasů získají dva z navržených kandidátů, postupují do druhého kola volby pouze tyto dva kandidáti.
- 12) Výsledek voleb vyhlásí bezprostředně po sečtení hlasů a vypracování zápisu o výsledku voleb předseda volební komise.

Článek 7 Zápis o výsledku tajných voleb tajným hlasováním

Zápis o výsledku voleb pořizuje volební komise a podepisuje ho předseda a ostatní členové volební komise. Zápis o výsledku voleb včetně odevzdaných hlasovacích lístků tvoří přílohu originálu zápisu ze zasedání zastupitelstva, na němž se volby uskutečnily.

Článek 8 Závěrečné ustanovení

Tento volební řád je přílohou Jednacího řádu Zastupitelstva města Děčín schváleného usnesením č. ZM 19 06 02 02 Zastupitelstva města Děčín ze dne 27.06.2019.