

**Konané dne:** 29. 2. 2024

ZM 24 02 03 01

**Název:**

Změna Jednacího řádu Zastupitelstva města Děčín

**Mimořádný materiál:**

**Návrh usnesení:**

Zastupitelstvo města projednalo návrh na změnu Jednacího řádu zastupitelstva města,

**ruší**

Jednací řád zastupitelstva města schválený usnesením č. ZM 21 02 02 02 ze dne 25.2.2021 a

**vydává**

nový Jednací řád zastupitelstva dle přílohy .

**Stanovisko RM:**

Rada města doporučuje přijmout usnesení v navrhovaném znění.

<b>Cena:</b>	
<b>Návrh postupu:</b>	

## Důvodová zpráva:

Předložený návrh Jednacího řádu ZM obsahuje významné změny:

- čl. 3 odst. 2. jsou odstraněny konkrétní názvy funkcí náměstků,
- čl. 5 odst. 2. přítomnost zastupitele se ověřuje též vložením čipové karty do hlasovacího zařízení,
- čl. 6 odst. 7 změna názvu bodu „Diskuze s občany“ na „Podněty, návrhy a připomínky občanů“ a změna obsahu bodu. V podstatě jde o naplnění ustanovení § 16 odst. 2 písm. g) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, podle kterého mají občané právo podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty. Současně je bod vzhledem k obsahu omezen na celkovou dobu trvání maximálně 60 min. Dobu lze prodloužit pouze rozhodnutím zastupitelstva. Toto opatření má zajistit konstruktivnost a plynulost zasedání ZM.
- čl. 6 odst. 8 zakotvení povinnosti zastupitelstva na ustavujícím zasedání zřídit povinné výbory a určit počet jejich členů,
- čl. 7 dochází k přečíslování odstavců rozdělením původního odst. 8. na odst. 8 a 9,
- čl. 7 odst. 8 změna způsobu přihlašování do rozpravy – primárně se použije hlasovací zařízení,
- čl. 7 odst. 9 jsou vypuštěna slova „avšak bez přerušení diskutujícího“ a v odst. 10 jsou v rámci definice technické poznámky vypuštěna slova „rychlé zpřesnění nebo oprava výroku řečníka“. Úpravou by mělo dojít ke zpřesnění ustanovení a k zabránění zneužívání technické poznámky,
- čl. 7 odst. 15 zavádí se časový limit maximální délky vystoupení pro osoby uvedené v čl. 7 odst. 4 (to jest pro občany a osoby vlastníci na území obce nemovitost a další), a to 8 min. a po schválení ZM prodloužení o další 3 min.,
- čl. 7 odst. 16 obdobná úprava jako v čl. 15 se zavádí a vysvětluje i v odst. 16. Oproti původní úpravě je zde bod programu považován jako celek nikoliv jednotlivé příspěvky. Celkově tedy může osoba uvedená v čl. 7 odst. 4 v bodu „Podněty, návrhy a připomínky občanů“ diskutovat 8 min. s prodloužením 3 min. a to pouze 2x, tedy celkem max. 22 min. Jedná se o stejné nastavení jako v ostatních bodech programu,
- čl. 9 odst. 8. hlasování podle jednacího řádu je primárně postaveno na používání hlasovacího zařízení včetně tajné volby (viz příloha č. 1). Zdvížení ruky se vyžaduje pouze v případech, kdy hlasovací zařízení není funkční,
- čl. 13. navrhuje se posunutí času přerušení zasedání ZM z 21:00 hod. na 22:00 hod. Změna reaguje na obvyklou délku jednání ZM.

Ostatní úpravy jsou technického rázu, jedná se např. o změny lhůt podle zákona o obcích, úpravu odkazů apod.

Na základě námětu zastupitele Mgr. Chmelíka se vkládá příloha č. 2.

### Pravidla pro zřizování osadních výborů.

Základní podmínkou pro podání návrhu na zřízení výboru je prokazatelný projev vůle alespoň 30% obyvatel příslušné části města, ve které se navrhuje osadní výbor zřídit (jedná se o obdobu petice).

Oprávněnou osobou pro účely podání návrhu na zřízení osadního výboru je občan města, který je přihlášen k trvalému pobytu v části města, ve které má být osadní výbor zřízen (dále jen „oprávněná osoba“).

Přípravný výbor tvoří pro účely podání návrhu na zřízení osadního výboru nejméně 3 oprávněné osoby. Přípravný výbor si ze svých členů zvolí zmocněnce. Návrh na zřízení osadního výboru podává zmocněnec k rukám primátora města. Návrh je možno učinit písemně, nebo elektronicky s elektronickým podpisem, nebo prostřednictvím datové schránky fyzické osoby.

Návrh musí obsahovat:

- označení části obce, ve které se navrhuje osadní výbor zřídit,
- návrh počtu členů osadního výboru (minimálně 3 členy, celkový počet členů musí být vždy lichý),
- jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště jednotlivých navrhovaných členů osadního výboru
- návrh na předsedu osadního výboru,
- vlastnoručně podepsané prohlášení jednotlivých navrhovaných členů osadního výboru, že souhlasí se svou nominací,
- zdůvodnění vzniku osadního výboru,
- podpisový arch (viz formulář – vzor v příloze). Oprávněná osoba podporující zřízení osadního výboru a navrhované kandidáty uvede na podpisovém archu své jméno, příjmení, adresu a připojí vlastnoruční podpis.

Vyjádření:


Příloha: **Navrh\_Jednacího\_řádu\_Z  
M\_úplné znění.pdf**

Komentář:

Příloha: **Navrh\_Jednacího\_řádu\_Z  
M\_s vyznačením změn do  
ZM.pdf**

Komentář:

**Schvalovací cesta:**

<b>Zpracoval:</b>	Mgr. Michaela Rašková	19.2.2024 12:06 podepsáno	
<b>Předkladatel:</b>	Ing. Bc. Anna Lehká	19.2.2024 16:48 podepsáno	

typ zobrazení plné znění

# 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 náměstka primátora, vedoucího zaměstnance, zaměstnance 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 v pořadí tak, jak je určeno zastupitelstvem k zastupování primátora města v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci, 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>.
- 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. 7 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 oddělení organizačnímu, útvaru TAJ (dále jen „TAJ“) 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. 4, 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 TAJ 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 jednací sále na místě zapisovatele. 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 TAJ.
- 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 TAJ 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 a vložením čipové karty do hlasovacího zařízení. 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.
- 7/ Obligatorním bodem programu jsou body „Podněty, návrhy, připomínky občanů“ a „Diskuze členů zastupitelstva“, přičemž bod „Podněty, návrhy, připomínky občanů“ je stanoven na pevný čas za předpokladu, že je zcela dokončeno projednání bodu předcházejícího a je mu vyhrazena doba maximálně 60 min., pokud nerozhodne zastupitelstvo hlasováním jinak. Stanovení pevného času bude uvedeno v návrhu programu.
- 8/ Na ustavujícím zasedání zastupitelstva se zřídí povinné výbory a stanoví se počty jejich členů.

## **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. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.
- 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 TAJ 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 prostřednictvím hlasovacího zařízení je-li v jednací místnosti instalováno. Zaměstnanci se přihlašují výrazným zdvižením ruky, členové zastupitelstva se tímto způsobem přihlašují v případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení.
- 9/ Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být uděleno slovo, a to neprodleně, tomu členovi zastupitelstva nebo tajemníkovi magistrátu, kteří namítají nedodržení jednacího řádu zastupitelstva nebo právních předpisů, přihlášením se slovy „technická poznámka“.
- 10/ Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu, upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. 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.
- 11/ 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.
- 12/ 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.
- 13/ 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.



- 14/ 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.
- 15/ 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. Maximální délka vystoupení osob dle čl. 7 odst. 4 k jednomu bodu programu činí 8 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 „Podněty, návrhy a připomínky občanů“ se osoby uvedené v čl. 7 odst. 4 mohou přihlašovat do rozpravy s jednotlivými podněty, návrhy a připomínkami (dále jen příspěvky). Přihlásit do rozpravy s jednotlivými příspěvky se lze ze strany osob uvedených v čl. 7 odst. 4 pouze do zahájení rozpravy k bodu. Po zahájení rozpravy se již nebude možno ze strany osob uvedených v čl. 7 odst. 4 přihlašovat s novými příspěvky, pokud nerozhodne zastupitelstvo hlasováním jinak. Maximální délka vystoupení osob dle čl. 7 odst. 4 k jednomu bodu programu činí 8 minut. Po uplynutí stanovené doby je možné pokračovat ve vystoupení v délce 3 minut, a to pouze po předchozím souhlasu zastupitelstva vyjádřeném hlasováním. Četnost vystoupení se řídí ustanovením odst. 17 tohoto článku.
- 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 komisi.
- 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

jinak<sup>1)</sup>. 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 15 dnů po skončení zasedání. Před zveřejněním však musí být usnesení přiměřeně upravena, tj. musí být odstraněny osobní údaje<sup>2)</sup> 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 TAJ 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 referendum<sup>3)</sup>, zastupitelstvo prostřednictvím primátora neprodleně vyrozumí zmocněnce přípravného výboru o přijatém usnesení a zároveň toto usnesení vyvěsí na úřední desce magistrátu po dobu 15 dnů. TAJ 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 byly k původnímu návrhu usnesení předloženy pozměňovací, popř. doplňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než byly podány (tzn. poslední návrh je na pořadu hlasování jako první). Jestliže pro návrh hlasovala

---

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

<sup>2)</sup> 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.

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

nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak, považuje se tento návrh za schválený. Vylučuje-li přijatý návrh další návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.

- 5/ Jestliže žádný předložený návrh dle odst. 4 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 potřebnou většinu hlasů, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
- 7/ Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo.
- 8/ Veřejné hlasování se provádí užitím hlasovacího zařízení, je-li v jednacím místnosti instalováno. V případě nefunkčního hlasovacího zařízení se hlasování provádí významným zdvižením ruky. Předsedající požádá o hlasování a člen zastupitelstva při hlasování k příslušnému návrhu stiskne příslušné tlačítko hlasovacího zařízení, popř. zdvihne ruku v případě dle věty druhé.
- 9/ Při tajném hlasování se přiměřeně použije postup upravený ve volebním řádu Zastupitelstva města Děčín, který tvoří přílohu tohoto jednacím 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 a fyzické osoby vlastníci na území obce nemovitost mají právo postupem podle čl. 7 vyjadřovat na zasedání zastupitelstva v souladu s tímto jednacím řádem a zákonem o obcích 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. 4 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 řečník z řad veřejnosti i přes odejmutí slova předsedajícím opakovaně vystupuje proti členu zastupitelstva, způsobem uvedeným v odst. 3, může být neprodleně vykázán z místnosti, kde probíhá jednání 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 21 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 22:00 hodin, zasedání zastupitelstva se po této hodině automaticky přerušuje do 9:00 hodin následujícího dne, pokud zastupitelstvo nerozhodne, že zasedání pokračuje i po 22:00 hodině. Projednávání bodu, zahájené před 22:00 hodinou, se dokončí.

## **Článek 14**

### **Pracovní komise zastupitelstva**

- 1/ Na zasedání zastupitelstva je vždy volena komise návrhová ve složení předseda a členové.
- 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 hlasování v případě selhání hlasovacího zařízení. 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 TAJ. Za vyhotovení zápisu z jednání zastupitelstva odpovídá tajemník magistrátu. Zápis musí být vyhotoven do 15 dnů po skončení zasedání a uložen na TAJ 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 TAJ 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. 8 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 Odbor strategií a informačních technologií na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz> do 15 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/ TAJ 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 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a v téže lhůtě jej zanesse do elektronického vnitřního informačního systému magistrátu. Za plnění těchto povinností odpovídá TAJ
- 10/ TAJ rozešle souhrn přijatých usnesení zastupitelstva všem členům zastupitelstva prostřednictvím Portálu zastupitele. Vyhlášení místního referenda<sup>4)</sup> oznámí primátor Ministerstvu vnitra do 5 dnů od této skutečnosti.
- 11/ Primátor předkládá pravidelně členům zastupitelstva 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 č. ZM 21 02 02 02 Zastupitelstva města Děčín ze dne 25.2.2021.
- 3/ Tento jednací řád byl schválen usnesením č. ZM 24 02 03 01 Zastupitelstva města Děčín ze dne 29.2.2024 a tímto dnem nabývá účinnosti.

**Ing. Jiří Anděl, CSc. v. r.**  
primátor

**Ing. Bc. Anna Lehká v. r.**  
náměstek primátora pro sociální  
problematiku a životní prostředí

---

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

## **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 primárně prostřednictvím hlasovacího zařízení a postup je shodný jako u hlasování veřejného.

- 2) V případě nefunkčního hlasovacího zařízení se tajně hlasuje hlasovacími lístky. Hlasovací lístky obsahují seznam všech navržených kandidátů v abecedním pořadí.
- 3) Každý člen zastupitelstva obdrží jeden hlasovací lístek opatřený razítkem statutárního města Děčín a podpisem předsedy volební komise.
- 4) 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.
- 5) Pro úpravu hlasovacích lístků je určen prostor, který zaručuje tajnost hlasování. Členové zastupitelstva vstupují do tohoto prostoru jednotlivě.
- 6) 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.
- 7) Zahájení a ukončení hlasování ohlásí předseda volební komise.
- 8) Volební komise provede bezprostředně po ukončení hlasování sečtení hlasů a vypracuje zápis o výsledku voleb.
- 9) 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.
- 10) Pokud jeden z navržených kandidátů získá v prvním kole nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, je zvolen.
- 11) 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.
- 12) V případě, že nejvyšší shodný počet hlasů získají dva z navržených kandidátů, postupují do druhého kola volby pouze tyto dva kandidáti.
- 13) 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 24 02 03 01 Zastupitelstva města Děčín ze dne 29.2.2024.



# Pravidla pro zřizování osadních výborů v městských částech statutárního města Děčín

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Na základě § 120 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a jednacího řádu ZM, lze usnesením zastupitelstva města zřídit osadní výbory v městských částech statutárního města Děčín.
2. Osadní výbor zřizuje Zastupitelstvo města Děčín (dále jen „zastupitelstvo města“), určuje počet členů osadního výboru, členy a volí jeho předsedu.
3. Členem osadního výboru může být pouze občan města, který je přihlášen k trvalému pobytu v dané části města.
4. Osadní výbory jsou iniciativní orgány zastupitelstva města, jemuž jsou také odpovědny ze své činnosti.
5. Postup dle těchto pravidel nezakládá nárok na zřízení osadního výboru, rozhodování o vlastním zřízení a obsazení osadních výborů je plně vyhrazeno zastupitelstvu města.

## Článek 2 Návrh na zřízení osadního výboru

1. Oprávněnou osobou pro účely podání návrhu na zřízení osadního výboru je občan města, který je přihlášen k trvalému pobytu v části města, ve které má být osadní výbor zřízen (dále jen „oprávněná osoba“).
2. Přípravný výbor tvoří pro účely podání návrhu na zřízení osadního výboru nejméně 3 oprávněné osoby. Přípravný výbor si ze svých členů zvolí zmocněnce.
3. Návrh na zřízení osadního výboru podává zmocněnec k rukám primátora města.
4. Návrh je možno učinit písemně, nebo elektronicky s elektronickým podpisem, nebo prostřednictvím datové schránky fyzické osoby.
5. Návrh musí obsahovat:
  - označení částí<sup>4</sup> obce, ve které se navrhuje osadní výbor zřídit,
  - návrh počtu členů osadního výboru (minimálně 3 členy, celkový počet členů musí být vždy lichý),
  - jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště jednotlivých navrhovaných členů osadního výboru,
  - návrh na předsedu osadního výboru
  - vlastnoručně podepsané prohlášení jednotlivých navrhovaných členů osadního výboru, že souhlasí se svou nominací,
  - zdůvodnění vzniku osadního výboru,
  - podpisový arch (viz formulář – vzor v příloze). Oprávněná osoba podporující zřízení osadního výboru a navrhované kandidáty uvede na podpisovém archu své jméno, příjmení, adresu a připojí vlastnoruční podpis.

---

<sup>4</sup> Dle § 27 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, je část obce evidenční jednotka vytvářená budovami s čísly popisnými a čísly evidenčními (§ 31) přidělenými v jedné číselné řadě, která leží v jednom souvislém území. Názvy částí obce jsou zpravidla převzaty z názvu zaniklých obcí, osad nebo z názvů historicky vzniklých území, na nichž se tyto části obce nacházejí.

6. Návrh na zřízení a na kandidáty na členy a na předsedu osadního výboru může být podán, pokud jej podpořilo svým podpisem alespoň 30 % obyvatel příslušné části města, tj. občanů města, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v dané části města.
7. Předložený návrh je podkladem pro zpracování materiálu do zastupitelstva města.

### **Článek 3**

#### **Funkční období, zánik členství, zánik výboru**

1. Funkční období osadního výboru začíná zřízením osadního výboru zastupitelstvem města a končí současně s volebním obdobím zastupitelstva města, které osadní výbor zřídilo, nebo usnesením zastupitelstva města o jeho zrušení.
2. Zastupitelstvo města může osadní výbor zrušit:
  - klesne-li počet členů osadního výboru pod tři a nejsou-li jiné návrhy na volbu z místní části,
  - nesejde-li se osadní výbor po dobu delší než tří měsíců.
3. Členství v osadním výboru vzniká usnesením o určení členem osadního výboru zastupitelstvem města a zaniká odvoláním člena zastupitelstvem, písemnou rezignací nebo úmrtím.
4. Zastupitelstvo města zruší členství v osadním výboru v případě, že člen přestal být trvale hlášen k pobytu v příslušné místní části.
5. Funkční období předsedy osadního výboru vzniká jeho zvolením z řad členů osadního výboru a zaniká jeho odvoláním, písemnou rezignací nebo úmrtím.
6. Zastupitelstvo odvolá předsedu osadního výboru v případě, že předseda přestal být trvale hlášen k pobytu v příslušné místní části.

### **Článek 4**

#### **Závěrečné ustanovení**

Tato pravidla jsou přílohou Jednacího řádu Zastupitelstva města Děčín schváleného usnesením č. ZM 24 02 03 01 Zastupitelstva města Děčín ze dne 29.2.2024.



# 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 náměstka primátora, vedoucího zaměstnance, zaměstnance 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, hejtman 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 rozvoj města a sociální věci nebo náměstek primátora pro realizaci staveb, oprav a „smart city“~~, **náměstek primátora v pořadí tak, jak je určeno zastupitelstvem k zastupování primátora města v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci, 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. 67 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 ~~oddělení organizačnímu, útvaru TAJ odboru provoznímu a organizačnímu magistrátu~~ (dále jen „~~OPO~~“ TAJ) nejpozději 8 dnů předem 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 předem 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. 54, 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-TAJ~~ 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“~~ **zapisovatele**. 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 ~~OPQ~~ **TAJ**.
- 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 ~~OPQ~~ **TAJ** 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 **a vložením čipové karty do hlasovacího zařízení**. 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 nepřípustné 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.
- 7/ Obligatorním bodem programu jsou body „~~Diskuze občanů~~“ **„Podněty, návrhy, připomínky občanů“** a „~~Diskuze členů zastupitelstva a závěr~~“ přičemž bod ~~diskuze s občaný~~ **„Podněty, návrhy, připomínky občanů“** je stanoven na pevný čas za předpokladu, že je zcela dokončeno projednání bodu předcházejícího **a je mu vyhrazena doba maximálně 60 min., pokud nerozhodne zastupitelstvo hlasováním jinak.** Stanovení pevného času bude uvedeno v návrhu programu.
- 8/ **Na ustavujícím zasedání zastupitelstva se zřídí povinné výbory a stanoví se počty jejich členů.**

## **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. **Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se ho nemůže ujmout.**
- 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 TAJ** 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. 68 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“.~~

**8/ Do rozpravy k projednávanému materiálu se přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím hlasovacího zařízení, je-li v jednací místnosti instalováno. Zaměstnanci se přihlašují výrazným zdvižením ruky, členové zastupitelstva se tímto způsobem přihlašují v případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení.**

**9/ 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“.**

10/ Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu ~~pořadí programu, 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 jedné bodu programu.~~



- 11/ ~~Odovědi 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.
- 12/ 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.
- 13/ 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.
- 14/ 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.
- 15/ 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. **Maximální délka vystoupení osob dle čl. 7 odst. 4 k jednomu bodu programu činí 8 minut. Po uplynutí stanovené doby je možné pokračovat ve vystoupení v délce 3 minut, a to pouze po předchozím souhlasu zastupitelstva vyjádřeném hlasováním.**
- ~~16 Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.~~
- 16/ V případě bodu „Diskuze občanů“ **„Podněty, návrhy a připomínky občanů“** a „Diskuze členů zastupitelstva“ se osoby uvedené v čl. 7 odst. 4 (dále jen „občané města“) mohou přihlašovat do rozpravy **s jednotlivými podněty, návrhy a připomínkami (dále jen příspěvky).** ~~příspěvky. Téma příspěvku nesmí být obsahově shodné či podobné.~~ Přihlásit se do rozpravy s jednotlivými příspěvky **se** lze ze strany **občanů města osob uvedených v čl. 7 odst. 4** pouze do zahájení rozpravy k bodu. Po zahájení rozpravy **se** již nebude možno ze strany **osob uvedených v čl. 7 odst. 4 občanů města se přihlašovat** s novými příspěvky ~~přihlašovat~~, pokud nerozhodne zastupitelstvo hlasováním jinak. **Maximální délka vystoupení osob dle čl. 7 odst. 4 k jednomu bodu programu činí 8 minut. Po uplynutí stanovené doby je možné pokračovat ve vystoupení v délce 3 minut, a to pouze po předchozím souhlasu zastupitelstva vyjádřeném hlasováním. Četnost vystoupení se řídí ustanovením odst. 17 tohoto článku.**
- 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 jinak<sup>1)</sup>. 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~~ **do 15 dnů** po skončení zasedání. Před zveřejněním však musí být usnesení přiměřeně upravena, tj. musí být odstraněny osobní údaje<sup>2)</sup> 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 **OPQ TAJ** 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 referendum<sup>3)</sup>, zastupitelstvo

---

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

<sup>2)</sup> 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.

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

prostřednictvím primátora neprodleně vyrozumí zmocněnce přípravného výboru o přijatém usnesení a zároveň toto usnesení vyvěsí na úřední desce magistrátu po dobu 15 dnů. ~~OPQ TAJ~~ 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 byly k původnímu návrhu usnesení předloženy pozměňovací, popř. doplňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než byly podány (tzn. poslední návrh je na pořadu hlasování jako první). Jestliže pro návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak<sup>4</sup>), považuje se tento návrh za schválený. Vylučuje-li přijatý návrh další návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.
- 5/ Jestliže žádný předložený návrh dle odst. 24 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 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.~~

**8/ Veřejné hlasování se provádí užitím hlasovacího zařízení, je-li v jednací místnosti instalováno. V případě nefunkčního hlasovacího zařízení se hlasování provádí významným zdvižením ruky. Předsedající požádá o hlasování a člen zastupitelstva při hlasování k příslušnému návrhu stiskne příslušné tlačítko hlasovacího zařízení, popř. zdvihne ruku v případě dle věty druhé.**

- 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 **a fyzické osoby vlastníci na území obce nemovitost** mají právo postupem podle čl. 7 ~~odst. 15 a 16~~ vyjadřovat na zasedání zastupitelstva v souladu s tímto jednacím řádem **a zákonem o obcích** 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. ~~34~~ 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 řečník z řad veřejnosti i přes odejmutí slova předsedajícím opakovaně vystupuje proti členu zastupitelstva, způsobem uvedeným v odst. 3, může být neprodleně vykázan z místnosti, kde probíhá jednání 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~~ **21 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~~ **22:00** 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~~ **22:00** hodině. Projednávání bodu, zahájené před ~~21:00~~ **22:00** hodinou, se dokončí.

### Článek 14 Pracovní komise zastupitelstva

- 1/ Na zasedání zastupitelstva je vždy volena komise návrhová **ve složení a její předseda a členové.**
- 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~~ **hlasování** 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 ~~OPQ TAJ~~. Za vyhotovení zápisu z jednání zastupitelstva odpovídá tajemník magistrátu. Zápis musí být vyhotoven do ~~10 dnů~~ **15 dnů** po skončení zasedání a uložen na ~~OPQ TAJ~~ 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 TAJ~~ do 3 pracovních dnů po zasedání zastupitelstva, na kterém bylo o změně či doplnění rozhodnuto. Podepsaný materiál se archivuje spolu se zápisem.
- 4/ V zápisu 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. 68 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 ~~OPQ~~ **Odbor strategií a informačních technologií** na internetových stránkách statutárního města Děčín <http://www.mmdecin.cz> ~~do 10 dnů~~ **do 15 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/ ~~OPQ~~ **TAJ** 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~~ **15 dnů** po skončení zasedání zastupitelstva a v téže lhůtě jej zanese do elektronického vnitřního informačního systému magistrátu. Za plnění těchto povinností odpovídá ~~OPQ-TAJ~~
- 10/ ~~OPQ TAJ~~ rozešle souhrn přijatých usnesení zastupitelstva všem členům zastupitelstva prostřednictvím Portálu zastupitele. Vyhlášení místního referenda<sup>4)</sup> oznámí primátor Ministerstvu vnitra do 5 dnů od této skutečnosti.
- 11/ Primátor předkládá pravidelně **informace** členům zastupitelstva ~~e-činnosti~~ **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 č. ZM 21 02 02 02 Zastupitelstva města Děčín ze dne 25.2.2021.
- 3/ Tento jednací řád byl schválen usnesením č. ~~ZM 21 02 02 02~~ **ZM 24 02 03 01** Zastupitelstva města Děčín ze ~~dne 25.2.2021~~ dne **29.2.2024** a tímto dnem nabývá účinnosti.

**Ing. Jiří Anděl, CSc. v. r.**  
primátor

**Ing. Bc. Anna Lehká v. r.**  
náměstek primátora pro sociální  
problematiku a životní prostředí

---

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

## **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 primárně prostřednictvím hlasovacího zařízení a postup je shodný**



### **jako u hlasování veřejného.**

- 2) **V případě nefunkčního hlasovacího zařízení se tajně** ~~Tajně se~~ hlasuje hlasovacími lístky. Hlasovací lístky obsahují seznam všech navržených kandidátů v abecedním pořadí.
- 3) Každý člen zastupitelstva obdrží jeden hlasovací lístek opatřený razítkem statutárního města Děčín a podpisem předsedy volební komise.
- 4) 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.
- 5) Pro úpravu hlasovacích lístků je určen prostor, který zaručuje tajnost hlasování. Členové zastupitelstva vstupují do tohoto prostoru jednotlivě.
- 6) 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.
- 7) Zahájení a ukončení hlasování ohlásí předseda volební komise.
- 8) Volební komise provede bezprostředně po ukončení hlasování sečtení hlasů a vypracuje zápis o výsledku voleb.
- 9) 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.
- 10) Pokud jeden z navržených kandidátů získá v prvním kole nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, je zvolen.
- 11) 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.
- 12) V případě, že nejvyšší shodný počet hlasů získají dva z navržených kandidátů, postupují do druhého kola volby pouze tyto dva kandidáti.
- 13) 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 ~~21-02-02-02-~~ **24 02 03 01** Zastupitelstva města Děčín ze dne ~~25.2.2021~~ **29.2.2024.**

## Pravidla pro zřizování osadních výborů v městských částech statutárního města Děčín

### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Na základě § 120 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a jednacího řádu ZM, lze usnesením zastupitelstva města zřídit osadní výbory v městských částech statutárního města Děčín.
2. Osadní výbor zřizuje Zastupitelstvo města Děčín (dále jen „zastupitelstvo města“), určuje počet členů osadního výboru, členy a volí jeho předsedu.
3. Členem osadního výboru může být pouze občan města, který je přihlášen k trvalému pobytu v dané části města.
4. Osadní výbory jsou iniciativní orgány zastupitelstva města, jemuž jsou také odpovědny ze své činnosti.
5. Postup dle těchto pravidel nezakládá nárok na zřízení osadního výboru, rozhodování o vlastním zřízení a obsazení osadních výborů je plně vyhrazeno zastupitelstvu města.

### Článek 2 Návrh na zřízení osadního výboru

1. Oprávněnou osobou pro účely podání návrhu na zřízení osadního výboru je občan města, který je přihlášen k trvalému pobytu v části města, ve které má být osadní výbor zřízen (dále jen „oprávněná osoba“).
2. Přípravný výbor tvoří pro účely podání návrhu na zřízení osadního výboru nejméně 3 oprávněné osoby. Přípravný výbor si ze svých členů zvolí zmocněnce.
3. Návrh na zřízení osadního výboru podává zmocněnec k rukám primátora města.
4. Návrh je možno učinit písemně, nebo elektronicky s elektronickým podpisem, nebo prostřednictvím datové schránky fyzické osoby.
5. Návrh musí obsahovat:
  - označení části<sup>4</sup> obce, ve které se navrhuje osadní výbor zřídit,
  - návrh počtu členů osadního výboru (minimálně 3 členy, celkový počet členů musí být vždy lichý),
  - jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště jednotlivých navrhovaných členů osadního výboru,
  - návrh na předsedu osadního výboru
  - vlastnoručně podepsané prohlášení jednotlivých navrhovaných členů osadního výboru, že souhlasí se svou nominací,
  - zdůvodnění vzniku osadního výboru,

---

<sup>4</sup> Dle § 27 zákona č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, je část obce evidenční jednotka vytvářená budovami s čísly popisnými a čísly evidenčními (§ 31) přidělenými v jedné číselné řadě, která leží v jednom souvislém území. Názvy částí obce jsou zpravidla převzaty z názvu zaniklých obcí, osad nebo z názvů historicky vzniklých území, na nichž se tyto části obce nacházejí.

- podpisový arch (viz formulář – vzor v příloze). Oprávněná osoba podporující zřízení osadního výboru a navrhované kandidáty uvede na podpisovém archu své jméno, příjmení, adresu a připojí vlastnoruční podpis.
- Návrh na zřízení a na kandidáty na členy a na předsedu osadního výboru může být podán, pokud jej podpořilo svým podpisem alespoň 30 % obyvatel příslušné části města, tj. občanů města, kteří jsou přihlášení k trvalému pobytu v dané části města.
- Předložený návrh je podkladem pro zapracování materiálu do zastupitelstva města.

### **Článek 3**

#### **Funkční období, zánik členství, zánik výboru**

1. Funkční období osadního výboru začíná zřízením osadního výboru zastupitelstvem města a končí současně s volebním obdobím zastupitelstva města, které osadní výbor zřídilo, nebo usnesením zastupitelstva města o jeho zrušení.
2. Zastupitelstvo města může osadní výbor zrušit:
  - klesne-li počet členů osadního výboru pod tři a nejsou-li jiné návrhy na volbu z místní části,
  - nesejde-li se osadní výbor po dobu delší než tři měsíců.
3. Členství v osadním výboru vzniká usnesením o určení členem osadního výboru zastupitelstvem města a zaniká odvoláním člena zastupitelstvem, písemnou rezignací nebo úmrtím.
4. Zastupitelstvo města zruší členství v osadním výboru v případě, že člen přestal být trvale hlášen k pobytu v příslušné místní části.
5. Funkční období předsedy osadního výboru vzniká jeho zvolením z řad členů osadního výboru a zaniká jeho odvoláním, písemnou rezignací nebo úmrtím.
6. Zastupitelstvo odvolá předsedu osadního výboru v případě, že předseda přestal být trvale hlášen k pobytu v příslušné místní části.

### **Článek 4**

#### **Závěrečné ustanovení**

Tato pravidla jsou přílohou Jednacího řádu Zastupitelstva města Děčín schváleného usnesením č. ZM 24 02 03 01 Zastupitelstva města Děčín ze dne 29.2.2024.

