

Zastupitelstvo města Starého Plzece (dále jen "zastupitelstvo") vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen zákon) následující

Jednací řád Zastupitelstva města Starého Plzece

Článek I **Úvodní ustanovení**

1. Tento jednací řád upravuje přípravu a svolávání zasedání, průběh jednání a způsob usnášení zastupitelstva, kontrolu plnění přijatých usnesení a případné další otázky, na kterých se zastupitelstvo usneslo.
2. Součástí jednacího řádu jsou pravidla pro jednání ustavujícího zasedání zastupitelstva a volební řád.
3. Zastupitelstvo jedná a rozhoduje podle tohoto jednacího řádu v mezích zákona.

Článek II **Svolání zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva svolává starosta dle potřeby, nejméně jednou za tři měsíce, nebo je-li povinen svolat ho ze zákona.
2. Termín zasedání a návrh programu jednání stanoví Rada města Starého Plzece (dále jen „rada“).
3. O místě, době konání a navrženém programu jednání zastupitelstva informuje městský úřad občany alespoň sedm dnů před zasedáním zastupitelstva, ve výjimečných případech i v době kratší, a to na úřední desce městského úřadu, na plakátovacích plochách, popř. též jiným vhodným způsobem.

Článek III **Distanční účast na zasedání zastupitelstva**

1. Na základě rozhodnutí starosty lze účast (přítomnost) člena zastupitelstva a dalších osob (hosté, zaměstnanci městského úřadu apod.) na zasedání zastupitelstva ve výjimečných případech zajistit též distančním způsobem s využitím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku, které umožňuje uplatňovat zákonná práva spojená s účastí na jednání.
2. V případě, že starosta rozhodne o možnosti distanční účasti na zasedání zastupitelstva, bude tato informace zaslána členům zastupitelstva a dalším přizvaným osobám spolu s informací o způsobu, jakým se bude možné k zasedání zastupitelstva distančně připojit. Distanční účast na zasedání zastupitelstva není povinná.
3. Člen zastupitelstva účastnící se zasedání zastupitelstva distančním způsobem je povinen se účastnit jednání zvukem i obrazem po celou dobu jednání zastupitelstva, tj. je povinen zajistit, aby ostatní účastníci zasedání zastupitelstva měli z jeho strany audio i video výstup.

Není přípustné, aby se člen zastupitelstva účastnil zasedání zastupitelstva pouze zvukem (vypnul si např. webkameru).

Článek IV **Příprava jednání zastupitelstva**

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje rada, která určí zejména:
 - a/ dobu a místo zasedání zastupitelstva,
 - b/ program jednání zastupitelstva,
 - c/ odpovědnost za zpracování podkladových materiálů k jednotlivým bodům programu, jejich požadovaný rozsah a termín zpracování.
2. Městský úřad zajistí nejpozději do deseti dnů před zasedáním doručení pozvánky a písemných podkladových materiálů k programu jednání všem členům zastupitelstva. Pokud člen zastupitelstva nepožaduje pozvánku a podkladové materiály v písemné formě, informuje o této skutečnosti písemně městský úřad a materiály mu budou k dispozici v elektronické formě. Podkladové materiály jsou k dispozici na zabezpečeném cloudu úřadu. Nejpozději do sedmi dnů před zasedáním zastupitelstva může svolat starosta neveřejnou pracovní poradou členů zastupitelstva, na které předkladatelé návrhů do programu jednání poskytují k předloženým materiálům případné doplňující informace.
3. Člen zastupitelstva, který požaduje zařadit na pořad jednání svůj návrh, jehož součástí jsou písemné podklady, doručí je městskému úřadu v dostatečném předstihu tak, aby je bylo možné zahrnout do podkladových materiálů k jednání doručovaných členům zastupitelstva podle odst. 2 tohoto článku. Předložené podklady, které nesplňují náležitosti, vrátí městský úřad předkladateli k doplnění.
4. Iniciativní návrhy výborů, rady nebo členů zastupitelstva je možné kromě písemné formy předkládat i ústně. Má-li však být v předkládané věci přijato usnesení, musí být předán zastupitelstvu návrh usnesení v písemné formě. Ten musí být formulován věcně, terminologicky správně a stručně, avšak konkrétně a úplně. Jedná-li se o širší problematiku, může rada požádat o doplnění návrhu nebo předložení komplexního návrhu včetně dalších příloh.
5. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva musí obsahovat:
 - a/ název materiálu,
 - b/ vlastní obsah materiálu,
 - c/ návrh usnesení,
 - d/ důvodovou zprávu, včetně případného předpokládaného dopadu do rozpočtu města.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Předkladatel odpovídá za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s právními i jinými obecně závaznými předpisy.

Článek V

Účast členů zastupitelstva na jeho zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání zastupitelstva, nemohou-li se jednání zúčastnit ze závažných důvodů, jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu své nepřítomnosti.
2. Pozdní příchod na zasedání zastupitelstva, nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá předsedající jednání.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem do listiny přítomných. Při distanční účasti na zasedání zastupitelstva města potvrdí svoji účast fyzickou prezentací a do listiny přítomných uvede předsedající „distančně“.

Článek VI

Program jednání zastupitelstva

1. Program jednání zastupitelstva navrhuje rada.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada a výbory.
3. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo.

Článek VII

Průběh jednání zastupitelstva

1. Jednání zastupitelstva může být zahájeno, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
2. Nesejde-li se dostatečný počet členů zastupitelstva do jedné hodiny po době určené pro začátek jednání, prohlásí předsedající svolané zasedání zastupitelstva za zrušené. Do 15 dnů se musí konat náhradní zasedání se stejným programem.
3. Průběh jednání zastupitelstva je zaznamenán v zápisu z jednání.
4. Jednání zastupitelstva řídí starosta nebo jiný jím pověřený člen zastupitelstva, zpravidla místostarosta nebo jiný člen rady (dále jen předsedající).
5. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, jak bylo zasedání svoláno a vyhlášeno, konstataje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva a jmenuje zapisovatele. Poté nechá zastupitelstvu schválit program jednání a současně nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva jako ověřovatele zápisu.
6. V úvodu zasedání zastupitelstva sdělí předsedající, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, zda, kde a kdy byl uložen k nahlédnutí, a zda a jaké námítky byly proti němu případně podány.
7. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly k zápisu podány námítky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
8. Rozprava k jednotlivým bodům jednání zastupitelstva je vedena zvlášť. Zastupitelstvo může v průběhu jednání přesunout jednotlivé body programu v jejich pořadí hlasováním bez rozpravy nebo může sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům programu.

9. Předsedající dává slovo jednotlivým členům zastupitelstva, kteří se přihlásili do rozpravy předem písemně nebo zvednutím ruky až v průběhu zasedání, a to v pořadí, v jakém se přihlásili.
10. Členové zastupitelstva se mohou hlásit s diskusními příspěvky u předsedajícího již před zahájením jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu, avšak jen do té doby, dokud předsedajícím nebylo uděleno závěrečné slovo nebo dokud nebyl předsedajícím oznámen konec rozpravy.
11. V průběhu rozpravy se mohou k projednávaným bodům vyjadřovat též osoby starší 18 let, pokud jsou občany města, vlastní na území města nemovitost nebo jsou cizími státními občany přihlášenými ve městě k trvalému pobytu.
12. Tajemník městského úřadu má při jednání zastupitelstva hlas poradní. Vystoupení je mu umožněno v pořadí přihlášených diskutujících členů zastupitelstva. Tajemník má právo vyslovit svůj názor s doporučením návrhu formulace usnesení k projednávané záležitosti.
13. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
14. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
15. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu nechá předsedající hlasovat ihned bez rozpravy.
16. Zastupitelstvo se může usnést, že nikdo nemůže v diskusi vystoupit v téže věci vícekrát než dvakrát, a může rozhodnout o omezení diskusních příspěvků na určitou dobu.
17. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci nebo překročil-li stanovený časový limit (byl-li stanoven), může mu předsedající slovo po předchozím upozornění odebrat.
18. Ruší-li někdo zasedání, může být předsedajícím vykázan ze zasedací místnosti.
19. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady, jehož výkon podle zákona pozastavil, má-li za to, že je nesprávné. Je však povinen věc vysvětlit a zdůvodnit jím předkládaný návrh. Každý člen zastupitelstva je oprávněn k věci přednést své stanovisko. Zastupitelstvo pak o věci rozhodne hlasováním.
20. Jednání zastupitelstva je předsedajícím prohlášeno za ukončené, byl-li schválený program jednání vyčerpán. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li v jeho průběhu počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo i z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá starosta zasedání zastupitelstva znovu v termínu do 15 dnů.
21. Průběh zasedání zastupitelstva je zvukově nahráván a po provedené anonymizaci osobních údajů zveřejněn na webu města. Pro veřejnost může být ve výjimečných případech rovněž přenášén audiovizuální on-line formou streamu na webu města.
22. Jednání ustavujícího zasedání zastupitelstva se řídí ustanoveními čl. XIV a XV.

Článek VIII

Příprava a přijímání usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu jím zvolenou návrhovou komisí ke schválení vychází z projednávaných zpráv a z diskuse členů zastupitelstva v průběhu rozpravy.
2. Při návrhu usnesení vychází návrhová komise z navrhované formulace usnesení, tvořícího součást podkladového materiálu pro jednání zastupitelstva podle čl. IV odst. 5.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně s konkrétní odpovědností a s termíny plnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly ve věcech samostatné působnosti starostovi, radě, výborům a členům zastupitelstva.
5. Jednotlivá usnesení zastupitelstva jsou číslována vždy pořadovým číslem zasedání zastupitelstva v příslušném volebním období doplněným číslem usnesení v pořadí, jak byla na zasedání přijata, a lomeným letopočtem kalendářního roku, v němž se zasedání konalo.
6. Soubor přijatých usnesení na zasedání zastupitelstva je pořizován jako samostatná součást zápisu ze zasedání.

Článek IX

Hlasování zastupitelstva

1. Zastupitelstvo je schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Člen zastupitelstva není povinen hlasovat PRO nebo PROTI, což vyjádří zdržením se při hlasování.
3. Hlasování zastupitelstva řídí předsedající. Ten také zjišťuje výsledek hlasování, který nahlas vyhlašuje. Přitom ohlašuje, kolik hlasů bylo PRO přijetí návrhu, PROTI návrhu a kolik se jich ZDRŽELO hlasování.
4. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí pro postupné hlasování předsedající.
5. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. V případě požadavku o tajné hlasování rozhodne zastupitelstvo veřejným hlasováním.
6. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky na položenou otázku předsedajícího, kdo je pro návrh, kdo je proti návrhu nebo kdo se zdržel hlasování. Výsledek hlasování ohlašuje předsedající a současně ho nechá zaznamenat v zápisu z jednání. Bylo-li předsedajícím vyhlášeno hlasování, není možné jeho průběh rušit dodatečnými připomínkami nebo dotazy. V takovém případě musí být hlasování prohlášeno za neplatné a je nutné ho znovu opakovat.
7. Usnesení je přijato, hlasuje-li PRO návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
8. Při rovnosti hlasů PRO a PROTI návrh nebyl přijatý.
9. Bezprostředně po veřejném hlasování má každý člen zastupitelstva právo požadovat jmenovité zaprotokolování menšinového názoru do zápisu z jednání.
10. Dohodne-li se zastupitelstvo na tajném hlasování, pověřuje řízením jeho průběhu zvolenou volební komisí, která při tajném hlasování postupuje v souladu s volebním řádem (čl. XVI).

11. Každý člen zastupitelstva má právo požadovat, aby veřejné hlasování v závažných případech rozhodování zastupitelstva probíhalo jmenovitě se současným zaprotokolováním, jak jednotliví členové zastupitelstva hlasovali. V tom případě předsedající postupně vyvolává přítomné členy zastupitelstva a nechává zaznamenat jejich hlasy PRO, PROTI nebo ZDRŽEL SE do zápisu z jednání, kde je také současně zaznamenán doslovný text položené otázky pro hlasování.
12. Byly-li předloženy protinávhrhy, nechá předsedající hlasovat nejprve o protinávhrzích v pořadí od posledního podaného protinávhrhu. Teprve poté, není-li některý z pozměňovacích návrhů přijat, nechá hlasovat o původně předloženém návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
13. Jestliže žádný z více předložených návrhů nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohadovacím řízení. V takovém případě vyzve předsedající volební strany členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom svém zástupci do pracovní skupiny, která se pokusí nově zformulovat návrh na usnesení. Poté přeruší jednání zastupitelstva na dobu, po kterou bude probíhat dohadovací jednání. Dohadovací jednání pracovní skupiny řídí předsedající zasedání. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh usnesení by mohl získat potřebnou většinu hlasů, obnoví předsedající přerušené jednání, přednese upravený návrh a nechá o něm hlasovat. Nezíská-li ani upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající předložený návrh usnesení za odmítnutý.
14. Nepřijme-li zastupitelstvo žádnou z předložených variant návrhu usnesení, vypracuje návrhová komise nový návrh usnesení.
15. Předsedající má právo ze závažných důvodů, po předchozím schválení přítomných zastupitelů, přerušit jednání zastupitelstva na nezbytně nutnou dobu.
16. Usnesení zastupitelstva a vydané obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady.
17. Písemné vyhotovení usnesení zastupitelstva zveřejňuje městský úřad následujícími způsoby:
 - a/ vyvěšením na úřední desce městského úřadu po dobu min. 15 dnů,
 - b/ otištěním v měsíčníku Radyňské listy,
 - c/ na internetových stránkách města,
 - d/zasláním členům zastupitelstva, případně dotčeným stranám.

Článek X

Práva člena zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, na její jednotlivé členy, na výbory, na vedoucí organizačních složek města a na statutární orgány příspěvkových organizací města nebo zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo, a požadovat od nich vysvětlení k jejich činnosti. Od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu má právo požadovat informace ve věcech, které souvisí s výkonem jejich funkce.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení dalšího opatření, zodpoví tazatel písemně, nejdéle však do 30 dnů.

3. Vyřízení písemných připomínek a dotazů adresovaných radě předkládá rada zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujme konečné stanovisko ve věci zastupitelstvo.
4. Dotazy, uplatněné na jednání zastupitelstva, jsou zaznamenány na audiozáznamu. V případě výslovného požadavku zastupitelů nebo občanů budou dotazy zaznamenány v zápisu z jednání.

Článek XI **Pracovní skupina**

1. Pro přípravu stanovisek, podkladů a expertíz pro své jednání může zastupitelstvo zřídit pracovní skupiny, složené z členů zastupitelstva a doplněné v případě potřeby o další odborníky. Na složení těchto pracovních skupin, na osobě odpovědné za řízení skupiny a na zadání úkolů této skupině se zastupitelstvo dohodne usnesením.
2. Činnost pracovní skupiny končí splněním zadaných úkolů, nejpozději však skončením zasedání zastupitelstva, pro jehož jednání jí byl úkol stanoven.

Článek XII **Organizačně technické zabezpečení zasedání zastupitelstva**

1. Technické a materiální zabezpečení zasedání zastupitelstva zajišťuje městský úřad.
2. Městský úřad též vede evidenci usnesení z jednotlivých zasedání.
3. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis není doslovným přepisem audiozáznamu vzhledem k tomu, že se audiozáznam zveřejňuje. Vzor zápisu tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.
4. Zápis, který je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva. Zápis je po uplynutí deseti let archivován.
5. Upravená verze zápisu z jednání zastupitelstva, tj. text zápisu, v němž jsou z důvodu ochrany osobních údajů anonymizovány uváděné osobní údaje nebo je omezen jejich rozsah, se po anonymizaci zveřejní na webových stránkách města Starého Plzeňce.

Článek XIII **Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva**

1. Rada přijme na své nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení přijatých usnesení zastupitelstva.
2. Výbory zastupitelstva sledují uložená opatření a kontrolují jejich plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti. Podávají o tom zastupitelstvu zprávy v požadovaných termínech, zpravidla pololetně.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení a informování zastupitelstva provádí kontrolní výbor.

Článek XIV

Svolání a příprava ustavujícího zasedání zastupitelstva

1. Ustavující zasedání zastupitelstva svolává dosavadní starosta podle zákona o obcích.
2. Nově zvolení členové zastupitelstva obdrží současně s písemnou pozvánkou k účasti na ustavujícím zasedání zastupitelstva platný jednací řád zastupitelstva.
3. Na programu ustavujícího zasedání je volba starosty, místostarosty(ů), dalších členů rady a schválení jednacího řádu zastupitelstva.
4. Ustavující zasedání zastupitelstva je veřejné. Městský úřad informuje občany o místě a době konání a navrhaném programu jednání v termínu alespoň 7 dnů před zasedáním na úřední desce městského úřadu, na webových stránkách města a jiným vhodným obvyklým způsobem.
5. Technické a materiální zabezpečení jednání ustavujícího zasedání zastupitelstva zajišťuje městský úřad.

Článek XV

Průběh jednání ustavujícího zasedání zastupitelstva

1. Jednání ustavujícího zasedání zastupitelstva zahajuje a až do doby zvolení nového starosty mu také předsedá zpravidla nejstarší zvolený člen zastupitelstva.
2. Předsedající nechá v úvodu zasedání hlasovat o navrženém programu jednání a určí zapisovatele, zpravidla pracovníka městského úřadu, pro pořízení zápisu z průběhu jednání. Poté nechá veřejným hlasováním zvolit z členů zastupitelstva dva ověřovatele zápisu.
3. Po schválení navrženého programu jednání oznámí předsedající, zda počet přítomných nově zvolených členů zastupitelstva umožňuje usnášení. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
4. Předsedající nechá podle programu zvolit volební komisi, složenou zpravidla ze zástupců všech volebních stran zastoupených v nově zvoleném zastupitelstvu, a komisi návrhovou.
5. Volební komise ověří platnost volby členů zastupitelstva kontrolou vydaných „Osvědčení o zvolení členem zastupitelstva“, které komisi předloží všichni nově zvolení členové zastupitelstva.
6. Pověřený člen volební komise konstatuje ověření platnosti volby všech přítomných nově zvolených členů zastupitelstva.
7. Zvolení členové zastupitelstva skládají slib ve znění stanoveném zákonem a to tak, že text slibu přečte předsedajícím pověřený člen zastupitelstva. Při čtení slibu všichni přítomní na výzvu předsedajícího povstanou.
8. Poté složí slib pronesením slova "slibuji" nejprve předsedající do rukou pověřeného člena zastupitelstva, který slib přečetl, a poté postupně stejným způsobem i ostatní členové zastupitelstva do rukou předsedajícího. Složení slibu všichni současně potvrdí svým podpisem pod text slibu.
9. Po složení slibu všech členů zastupitelstva vyzve předsedající představitele volebních stran v nově zvoleném zastupitelstvu k předložení jejich návrhů na stanovení počtu členů rady města a počtu a druhu funkcí dlouhodobě uvolněných členů tohoto zastupitelstva. O usnesení zastupitelstvo rozhodne hlasováním.

10. Není-li zásadních připomínek k jednacímu řádu, kterým se řídilo zastupitelstvo v uplynulém volebním období, nechá předsedající hlasovat o jeho potvrzení i pro další jednání nově zvoleného zastupitelstva. Jsou-li připomínky k jednotlivým ustanovením jednacího řádu nebo k celému jednacímu řádu, projedná zastupitelstvo další postup vedoucí k přijetí nového jednacího řádu zastupitelstva. Do doby přijetí nového jednacího řádu je pro jednání zastupitelstva závazný platný jednací řád minulého zastupitelstva.
11. Následují volby starosty, jednoho či více místostarostů a zbývajících členů rady do stanoveného počtu.
12. Před zahájením volby starosty oznámí na výzvu předsedajícího představitelé volebních stran zastoupených v nově zvoleném zastupitelstvu svého kandidáta na tuto funkci.
13. Volební komise navrhne způsob volby starosty a seznámí přítomné s pravidly volby podle volebního řádu. Poté nechá předsedající o navrženém způsobu volby starosty hlasovat.
14. Pokud se zastupitelstvo dohodne na tajné volbě, postupuje se podle volebního řádu. Volební akt probíhá pod vedením volební komise. Došlo-li k dohodě o volbě veřejné, řídí volbu předsedající.
15. Poté, kdy předseda volební komise nebo předsedající oznámí zvolení starosty, dekoruje předsedající nově zvoleného starostu závěsným odznakem se státním znakem. Zvolený starosta se pak ujme řízení další části jednání zastupitelstva.
16. Stejným způsobem jako proběhla volba starosty, postupuje zastupitelstvo při volbě místostarosty(ů) a dalších členů rady města.
17. Po projednání schváleného programu otevře předsedající diskusi členů zastupitelstva.
18. Navrhne-li některý z členů zastupitelstva, aby bylo dáno slovo nečlenovi zastupitelstva, nechá předsedající o této možnosti hlasovat. K vystoupení nečlena zastupitelstva na jednání je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
19. Nikdo, komu předsedající nedá slovo, nemůže se ho ujmout.
20. Po ukončení rozpravy vyzve předsedající návrhovou komisi k předložení návrhu usnesení. Není-li doplňujících připomínek k návrhu usnesení, nechá předsedající o přijetí návrhu hlasovat.
21. Po přijetí usnesení předsedající ukončí jednání. Současně oznámí přítomným, kdy a kde bude usnesení z jednání zastupitelstva zveřejněno a kdy a kde bude uložen k nahlédnutí zápis z jednání.
22. Průběh ustavujícího zasedání zastupitelstva je zvukově nahráván a po provedené anonymizaci osobních údajů zveřejněn na webu města. Pro veřejnost může být ve výjimečných případech rovněž přenášén audiovizuální on-line formou streamu na webu města.

Článek XVI **Volební řád**

oddíl a) Volební komise

1. Průběh voleb na jednáních zastupitelstva řídí volební komise, složená z členů zastupitelstva - zpravidla zástupců jednotlivých volebních stran. Návrh na složení volební komise předkládají představitelé volebních stran zastoupených v zastupitelstvu.
2. Volební komise má lichý počet členů, nejméně tři. Složení volební komise schvaluje zastupitelstvo veřejným hlasováním, a to buď k jednotlivým návrhům na zastoupení v komisi nebo k návrhu složení celé volební komise.
3. Členem volební komise nemůže být člen zastupitelstva, který je kandidátem pro volby.
4. Volební komise zvolí ihned po svém ustavení ze svého středu předsedu, který dále řídí práci komise, dbá na průběh voleb ve smyslu ustanovení tohoto volebního řádu a vyhláší výsledek voleb.
5. Činnost volební komise končí přijetím usnesení na zasedání zastupitelstva, na kterém se volby konaly.

oddíl b) Způsob voleb

1. Volby probíhají tajným nebo veřejným hlasováním. Způsob konání voleb navrhuje volební komise. O způsobu voleb rozhoduje zastupitelstvo veřejným hlasováním. V průběhu voleb nelze způsob voleb měnit.
2. Návrhy kandidátů pro volby se předávají volební komisi v čase stanoveném volební komisí pro předkládání návrhů. Uzavření seznamu kandidátů a jména navržených kandidátů vyhláší předseda volební komise před zahájením voleb.
3. Rozhodne-li zastupitelstvo o tom, že usnesení o některém návrhu bude přijato na základě tajného hlasování, zformuluje předsedající otázku tak, aby na ni bylo možné odpovědět jednoznačně slovy PRO, PROTI nebo ZDRŽEL SE. Takto formulovaná otázka se zapisuje v plném znění do zápisu z jednání zastupitelstva.

oddíl c) Průběh voleb

1. Volby se mohou konat, je-li na jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Volby, případně tajné hlasování, jsou platné, byly-li vydány hlasovací lístky v každém kole nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva.
2. Před zahájením volby v každém kole zkontroluje volební komise volební schránku a připravenost hlasovacích lístků. Hlasovací lístky musí být opatřeny otiskem razítka městského úřadu, označeny pořadovým číslem volby a datem konání zasedání zastupitelstva.
3. Volební komise zaznamená vydání hlasovacích lístků do seznamu členů zastupitelstva, kteří se voleb účastní. Seznam účastníků voleb je součástí protokolu o průběhu voleb, který je přiložen k zápisu z jednání. Současně se v protokolu zapíše, kolik členů zastupitelstva se volby nezúčastnilo.

4. Členové zastupitelstva, kteří se zúčastní voleb, jsou povinni před vložením hlasovacích lístků do volební schránky využít zvláštního prostoru určeného pro úpravu hlasovacích lístků. Do tohoto prostoru vstupují volitelé výhradně jednotlivě.
5. Hlasovací lístky jsou opatřeny slovy pro možnost volby: PRO - PROTI - ZDRŽEL SE. Volba je vyjádřena výhradně zakroužkováním příslušného výrazu. Škrtnutí, zakřížkování, podtrhávání a jiné úpravy jsou nepřípustné a jejich použití znamená neplatnost hlasu. Za neplatný hlas se rovněž považuje odevzdání hlasovacího lístku bez označení volby. Hlasovací lístky pro volbu kandidátů jsou upraveny ze seznamu členů zastupitelstva nebo případně dalších kandidátů pro volby, ze kterých následně volební komise po uzavření kandidátky vyškrtá jména těch, kteří nebyli navrženi jako kandidáti pro volbu v čase určeném volební komisí pro předkládání návrhů. V hlasovacím lístku lze zakroužkovat PRO pouze tolikrát, kolik je volených míst (např. 3 místa do rady města – maximálně 3x kroužek PRO). Je-li označeno kroužkem PRO více než je počet volených funkcí, je hlasovací lístek neplatný.
6. Vznikne-li pochybnost o platnosti hlasovacího lístku, rozhodne o ní volební komise a poznamená své rozhodnutí v protokolu o výsledku hlasování.
7. V prvním kole voleb je zvolen kandidát, případně kandidáti, kteří získali nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.
8. Nezískal-li, na jednu volenou funkci, žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, koná se kolo druhé. Do druhého kola postupují dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů. Došlo-li k rovnosti hlasů, postupuje do druhého kola kandidát s nejvyšším počtem hlasů a všichni kandidáti se stejným počtem obdržovaných hlasů rovnajících se druhému místu.
9. Nezískal-li, na více volených funkcí, v prvním kole dostatečný počet kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, koná se kolo druhé. Do druhého kola postupuje až dvojnásobek kandidátů, než je neobsazených volených funkcí. Je-li shodný počet hlasů na posledním postupovém místě, postupují do druhého kola všichni kandidáti s tímto počtem hlasů. Druhé kolo se nekoná, je-li zbylý počet kandidátů shodný s počtem dosud nezvolených funkcí.
10. Ve druhém kole voleb jsou zvoleni kandidáti, kteří získali nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva. Nebyl-li zvolen kandidát ani ve druhém kole voleb, koná se třetí kolo voleb podle tohoto volebního řádu.
11. Volby se konají nejvýše ve třech kolech. Pokud není volba ukončena v průběhu tří kol, přeruší na návrh předsedy volební komise předsedající jednání zastupitelstva a svolá dohádovací řízení (dle čl. IX. odst. 13), ve kterém se zástupci zúčastněných stran pokusí dosáhnout dohody o dalším postupu voleb. Dojde-li k dohodě o změně návrhu kandidátky, pokračují volby v dalším kole. Nedojde-li ani v tomto kole k většinovému přijetí návrhu, volby se opakují až na následujícím zasedání zastupitelstva, jehož termín konání je na místě stanoven.

oddíl d) Výsledky voleb

1. O výsledku hlasování každého kola volby se pořizuje protokol, který podepíše všichni členové volební komise. V protokolu se uvede:
 - a/ předmět hlasování (přesná formulace otázky pro tajné hlasování nebo název funkce, která má být volbou obsazena, případně počet volených míst),
 - b/ počet vydaných hlasovacích lístků,
 - c/ počet odevzdaných platných hlasovacích lístků,
 - d/ počet odevzdaných neplatných hlasovacích lístků,
 - e/ počet neodevzdaných hlasovacích lístků,
 - f/ počet platných hlasů odevzdaných pro jednotlivé navržené kandidáty,
 - g/ konstatování o zvolení nebo nezvolení kandidáta (kandidátů).
2. Výsledky hlasování každého kola volby oznámí předseda volební komise zastupitelstvu.
3. Každý člen zastupitelstva má právo vznést námitky k průběhu voleb z důvodu nedodržení tohoto volebního řádu a jeho připomínka musí být vzata v úvahu.
4. O námitkách proti výsledkům hlasování zastupitelstvo rozhodne po předchozím projednání námitky ve volební komisi, která se k námitce vyjádří prostřednictvím předsedy volební komise.
5. K námitkám vzneseným po přijetí usnesení z jednání zastupitelstva se nepřihlíží, pokud jejich obsahem není námitka k porušení zákona. V takovém případě se prodlužuje mandát volební komise do doby vyřešení námitky.
6. Ve sporných případech a nejasnostech při použití tohoto volebního řádu rozhoduje na návrh volební komise zastupitelstvo veřejným hlasováním.

oddíl e) Společná ustanovení k volbám

1. Materiálně technické zabezpečení pro řádný průběh tajného hlasování zajišťuje městský úřad.
2. Zvolená volební komise obdrží od městského úřadu potřebný počet hlasovacích lístků a zkontroluje, zda jsou tyto lístky upraveny ve smyslu ustanovení oddílu c) odst. 2 (tj. číselně označeny pořadovým číslem volby, datem konání zasedání zastupitelstva a otiskem razítka městského úřadu). Současně zkontroluje provedení zápisu formulace otázky k zahajované volbě nebo seznamu kandidátů pro volby.
3. Použité hlasovací lístky jsou po ukončení volby protokolárně uloženy v zapečetěné obálce, která je přílohou zápisu z jednání zastupitelstva.
4. Členové zastupitelstva zvolení dle tohoto volebního řádu mohou být zastupitelstvem ze svých funkcí též odvoláni. O jejich odvolání rozhoduje zastupitelstvo jednokolovým tajným hlasováním podle ustanovení tohoto volebního řádu.

Článek XVII
Závěrečná ustanovení

1. Přílohou jednacího řádu jsou vzory hlasovacích lístků pro tajné hlasování, pro volbu obsazení funkce a vzor zápisu z jednání zastupitelstva.
2. Jednací řád i jeho přílohy lze doplňovat a měnit pouze usnesením zastupitelstva.
3. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo na svém zasedání dne 28. června 2021.
4. Tento jednací řád nabývá své platnosti a účinnosti dnem 28. června 2021. Tímto dnem zároveň pozbývá své platnosti a účinnosti původní jednací řád schválený zastupitelstvem na svém zasedání dne 20. prosince 2006 ve znění dodatku č. 1 ze dne 24. září 2007, dodatku č. 2 ze dne 27. října 2010 a dodatku č. 3 ze dne 10. prosince 2012.

Ing. Vlasta Doláková, v. r.
starostka

Marek Vávra, v. r.
místostarosta

Příloha č. 3: Vzor zápisu z jednání zastupitelstva:

Zápis
z XX. veřejného zasedání Zastupitelstva města Starého Plzece,
konaného dne DD.MM.RRRR od XX.XX hodin v obřadní síni budovy radnice
na Masarykově náměstí čp. 121 ve Starém Plzenci

Počet přítomných členů ZM: XX (dle presenční listiny viz příloha č. 1)

Omluvených: XX

Neomluvených: XX

Hosté:

Průběh jednání:

K bodu 1. - Zahájení

XX. veřejné zasedání, které bylo řádně svoláno, zahájil/a a řídil/a starosta/tka města XXXXXX, který/á přivítal/a všechny přítomné. Informoval/a, že ze zasedání bude pořízen audio záznam, který bude po provedené anonymizaci zveřejněn na webových stránkách města. Konstatoval/a, že podle presenční listiny je z celkového počtu XX členů zastupitelstva města (dále jen ZM) přítomno XX členů a ZM, je usnášení schopné. ZM bylo zahájeno v XX:XX hodin. Zapisovatelem/kou pro pořízení zápisu o průběhu jednání určil/a XXXX. Konstatoval/a, že zápis z posledního zasedání byl ověřen a nikdo k němu nepodal námitky.

K bodu 2. - Volba návrhové komise a ověřovatelů zápisu

Pan/í starosta/tka navrhl/a jako ověřovatele zápisu:

XXXX, XXXX

Pan/í starosta/tka se dotázal/a, zda má někdo jiný návrh. Nebylo tomu tak. Nechal/a o návrhu hlasovat.

Hlasování:

PRO:

PROTI:

ZDRŽEL SE:

Pan/í starosta/tka konstatoval/a, že ověřovatelé zápisu byli zvoleni.

Pan/í starosta/tka navrhl/a na složení návrhové komise:

XXXX, XXXX, XXXX

Jako zapisovatele usnesení navrhl/a tajemníka XXXX.

Pan/í starosta/tka se dotázal/a, zda má někdo jiný návrh. Nebylo tomu tak. Nechala o návrhu hlasovat.

Hlasování:

PRO:

PROTI:

ZDRŽEL SE:

Pan/í starosta/tka konstatoval/a, že návrhová komise byla zvolena.

Pan/í starosta/tka přečetla navrhovaný program jednání:

1. Zahájení
2. Volba návrhové komise a ověřovatelů zápisu
3. XXX
4. XXX
5. Shrnutí přijatých usnesení a závěr

Pan/í starosta/tka se dotázal/a, zda má někdo připomínky nebo doplnění k navrženému programu.

Nebylo tomu tak. Nechal/a o navrhovaném programu jednání hlasovat.

Hlasování:

PRO:

PROTI:

ZDRŽEL SE:

Pan/í starosta/tka konstatoval/a, že program byl schválen.

Bod č. 2 viz zvukový záznam od XX:XX do XX:XX hod.

K bodu 3. – XXX

XXX představil/a bod č. 3 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pan/í starosta/tka se dotázal/a, zda má někdo dotaz. Nebylo tomu tak. Požádala návrhovou komisi o návrh usnesení.

XXXX přečetl/a návrh usnesení:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pan/í starosta/tka nechal/a o návrhu usnesení hlasovat.

Hlasování:

PRO:

PROTI:

ZDRŽEL SE:

Pan/í starosta/tka konstatoval/a, že usnesení k bodu č. 3 bylo přijato.

Bod č. 3 viz zvukový záznam od XX:XX do XX:XX hod.

K bodu 4. – XXX

XXX představil/a bod č. 4 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Proběhla diskuze k tomuto bodu od XX:XX do XX:XX hodin, kde hovořili: XXX, XXX, XXX.

Pan/í starosta/tka se dotázal/a, zda má ještě někdo dotaz. Nebylo tomu tak. Požádala návrhovou komisi o návrh usnesení.

XXXX přečetl/a návrh usnesení:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pan/í starosta/tka nechal/a o návrhu usnesení hlasovat.

Hlasování:

PRO:

PROTI:

ZDRŽEL SE:

Pan/í starosta/tka konstatoval/a, že usnesení k bodu č. 4 bylo přijato.

Bod č. 4 viz zvukový záznam od XX:XX do XX:XX hod.

K bodu 5. – Shrnutí přijatých usnesení a závěr

Pan/í starosta/tka poděkoval/a všem přítomným za účast.

Ve XX:XX hodin pan/í starosta/tka ukončila XX. veřejné zasedání Zastupitelstva města Starý Plzenec.

Zapsal/a dne DD.MM.RRRR

XXX

Ověřovatelé zápisu

.....

XXXX

.....

XXXX

Starosta/tka města Starý Plzenec

.....

XXXX