

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ROUDNICE NAD LABEM (úplné znění)

schválený usnesením Zastupitelstva města Roudnice nad Labem přijatým pod bodem č. 37 ze dne 2. 4. 2009

Zastupitelstvo města Roudnice nad Labem vydává v souladu s ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších zákonů, tento jednací řád:

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

čl. 1

Předmět úpravy

1. Jednací řád Zastupitelstva města Roudnice nad Labem **upravuje** postup přípravy, obsah jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zastupitelstva města, dále i způsob kontroly plnění jeho rozhodnutí a zabezpečování úkolů, jakož i ostatní další otázky, mající přímý vztah k zastupitelstvu.
2. zásadních otázkách tímto Jednacím řádem **neupravených** rozhoduje zastupitelstvo města usnesením, v ostatním předsedající, a to v souladu s platným právním řádem.

čl. 2

Základní úkoly zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města vykonává svou působnost a plní své funkce v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
2. Působnost i odpovědnost zastupitelstva města je upravena dílem prvním a druhým hlavy IV. zákona o obcích.

ČÁST DRUHÁ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA

čl. 3

Veřejnost

1. Zasedání zastupitelstva města je **veřejné**. Rozhodování mimo veřejné zasedání (např. na neveřejném jednání nebo tzv. per rollam) je nepřípustné.

čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva města

1. Přípravu zasedání zastupitelstva města **organizuje** rada města a tajemník městského úřadu ve spolupráci s jednotlivými odbory městského úřadu a s výbory.
2. Tajemník městského úřadu určí způsob přípravy písemných materiálů a odpovědnost za jejich zpracování. Materiály pro zasedání zastupitelstva města musí být zpracovány přehledně, přesně a

jasně. Mají být stručné, avšak úplné, obsahovat konkrétní návrhy na řešení. Městský úřad doručí materiály jednotlivým členům zastupitelstva města nejpozději 7 kalendářních dnů před termínem zasedání.

3. Materiály pro jednání zastupitelstva **zpravidla obsahují**:
 - ✓ název
 - ✓ návrh usnesení
 - ✓ důvodovou zprávu
4. **Právo předkládat návrhy** k projednání na zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory. Občané města a fyzické osoby v § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích mají toto právo v rozsahu uvedeném v čl. 12, písm.c) tohoto jednacího řádu. Ve výjimečných případech může rada města předložit zastupitelstvu města návrh bodu zasedání ve zkráceném řízení s tím, že bude členům zastupitelstva města poskytnut přiměřený čas na prostudování materiálů. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města hlasováním.
5. Výbor nebo člen zastupitelstva města předkládají své návrhy na projednání na zasedání zastupitelstva města zpravidla prostřednictvím rady města, a to ve lhůtě uvedené v odstavci 2. Rada může předkladateli doporučit přepracování nebo doplnění návrhu. Byl-li návrh člena zastupitelstva města podán prostřednictvím rady města, je rada města povinna seznámit zasedání zastupitelstva města se svým stanoviskem k předloženému návrhu. Při přípravě materiálu poskytne předkladateli potřebnou pomoc administrativní i odbornou městský úřad.
6. Výbory předkládají své návrhy písemně prostřednictvím svého předsedy či tajemníka, a to včetně přiloženého usnesení výboru, na základě kterého je návrh předkládán.
7. Iniciativní návrhy členů zastupitelstva města se předkládají též ústně či písemně přímo na zasedání.
8. Podklady pro zasedání zastupitelstva města **připravuje** obvykle věcně příslušný odbor městského úřadu.
9. **Přípravu** zasedání zastupitelstva města **koordinuje a kontroluje** tajemník městského úřadu.
10. Organizační a technické **zabezpečení** zasedání zastupitelstva města zajišťuje podle pokynů starosty nebo rady města městský úřad.

čl. 5

Svolávání zasedání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se **schází** podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města **svolává** starosta města písemným (také elektronicky či formou SMS, a to na základě písemného souhlasu člena zastupitelstva) pozváním všech členů zastupitelstva města, a to ve lhůtě odeslání pozvánky nejméně 7 kalendářních dnů před zahájením zasedání
2. Zasedání zastupitelstva města jsou řádná nebo mimořádná.
3. **Řádná** zasedání se konají nejméně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města schvaluje v přiměřeném časovém předstihu plány svých řádných zasedání, zpravidla na půlroční období.
4. **Mimořádné** zasedání:
 - a) se koná v důsledku vzniklé potřeby
 - b) musí být svoláno, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, v těchto případech musí být zasedání zastupitelstva města svoláno nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu. Pokud se jedná o žádost členů zastupitelstva města, musí tato obsahovat předmět jednání. Nesvolá-li starosta toto mimořádné zasedání, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.

- c) může být svoláno též podle usnesení rady města zejména k projednání závažných úkolů, nezařazených do plánu práce zastupitelstva města.
5. Městský úřad **informuje** alespoň 7 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva města o místě, době a navrženém pořadu připravovaného zasedání na úřední desce města, případně dále prostřednictvím tisku, městského rozhlasu, kabelové televize, internetových stránek apod. Návrh rozpočtu musí být vhodným způsobem zveřejněn nejméně po dobu 15 kalendářních dnů před jeho projednáním v zastupitelstvu územního samosprávného celku.
 6. Členové zastupitelstva města jsou **povinni se zúčastňovat** každého zasedání zastupitelstva města. Nemůže-li se člen zastupitelstva města zasedání ze závažných důvodů zúčastnit, omluví se starostovi písemně, elektronicky nebo telefonicky a uvede důvod své neúčasti. Při předčasném odchodu ze zasedání zastupitelstva města ze závažných důvodů se člen zastupitelstva města omluví u předsedajícího.
 7. Přehled o účasti členů zastupitelstva města na jeho zasedáních bude zveřejněn na webových stránkách města Roudnice nad Labem.
 8. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva města svým podpisem na listinu přítomných, která je součástí originálu zápisu zastupitelstva města.

čl. 6

Jednání zastupitelstva města

1. Jednání zastupitelstva města probíhá v souladu s tímto jednacím řádem a dle příslušných ustanovení zákona o obcích.
2. Zasedání zastupitelstva města **řídí** předsedající, kterým je zpravidla starosta města, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva města.
3. **Po zahájení** zasedání zjistí předsedající počet přítomných, konstatuje, zda je zastupitelstvo města schopno jednat a usnášet se. Dále předsedající oznámí počet a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva města.
4. Jestliže před zahájením jednání zastupitelstva města **není přítomna nadpoloviční většina** všech členů zastupitelstva města, předsedající po 15 minutách zasedání nezahájí a do 15 kalendářních dnů svolá starosta jeho náhradní zasedání. Pokud poklesne počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu v průběhu zasedání, jsou všechna usnesení a rozhodnutí do té doby přijatá zastupitelstvem platná.
5. Jestliže počet přítomných členů zastupitelstva města poklesne pod nadpoloviční většinu v průběhu jeho zasedání, vyhlásí předsedající přestávku a zasedání přeruší na 15 minut. Jestliže ani po 15 minutách nebude přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva města, předsedající zasedání ukončí s tím, že do 15 kalendářních dnů se koná náhradní zasedání, v opačném případě zasedání zastupitelstva města pokračuje.
6. Poté předsedající určí dva členy zastupitelstva města **k ověření** zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva města. Určení členové následně vyjádří svůj souhlas, případně vnesou námitku (v takovém případě je určen jiný člen zastupitelstva). Členové zastupitelstva města určení k ověření zápisu o průběhu zasedání zastupitelstva města musí být přítomni po celou dobu zasedání zastupitelstva města.
7. Předsedající dále určí zapisovatele, který musí být přítomen po celou dobu zasedání zastupitelstva města, a dále navrhne zastupitelstvu města schválení programu jednání včetně dodatečných návrhů.
8. Jestliže zastupitelstvo města **neschválí navržený program**, hlasuje se o jednotlivých bodech programu samostatně nejprve dle návrhu členů zastupitelstva města v pořadí, jak byly podány. Pokud ani tímto způsobem nedojde ke schválení programu ukončí předsedající zasedání s tím, že do 15 kalendářních dnů se koná náhradní zasedání.

9. Po schválení programu zasedání zastupitelstva města je prvním bodem jednání volba předsedy a **členů návrhové komise a případně volební či mandátové komise.**
10. Dále předsedající informuje zasedání zastupitelstva města, zda **zápis z předchozího zasedání** byl ověřen, že byl uložen na městském úřadě k nahlédnutí a jaké byly proti němu podány námitky. Zápis ze zasedání zastupitelstva města, proti němuž nebyly podány námitky ani v průběhu následujícího zasedání, se považuje za schválený. Pokud byly proti znění zápisu podány námitky, rozhodne o nich zasedání zastupitelstva města po vyjádření ověřovatelů, jako první bod programu, ještě před volbou návrhové, event. volební komise.
11. K projednávanému bodu zasedání zastupitelstva města je přednesen **návrh předkladatele.** Byl-li materiál spolu s důvodovou zprávou řádně předložen členům zastupitelstva, může předkladatel pouze odkázat na znění důvodové zprávy. Následně je zahájena **rozprava** k tomuto bodu zasedání.
12. **Do rozpravy se přihlašují** členové zastupitelstva města a ostatní účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání. Předsedající uděluje slovo účastníkům rozpravy v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásili. Přednesený návrh či protinávrh k usnesení musí být předán návrhové komisi písemně či ústně.
13. Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, předá řízení schůze.
14. Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy k bodu pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu k několika bodům pořadu.
15. Ten, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
16. Člen zastupitelstva města má **právo vystoupit v rozpravě** nejvíce dvakrát k témuž bodu programu s časovým omezením na 5 minut. Řečnickou dobu lze na návrh diskutujícího prodloužit o dalších 5 minut. O tomto návrhu rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním bez rozpravy, tato omezení se nevztahují na předkladatele návrhu.
17. **Připomínky ke způsobu jednání, technické a věcné poznámky** nesmí trvat déle než 1 minutu. V tomto případě se členové zastupitelstva města hlásí dohodnutým způsobem a slovo je jim uděleno přednostně. Členovi zastupitelstva města, který technickou připomínkou namítá nedodržení jednacího řádu zastupitelstva města nebo platných právních předpisů se udělí slovo okamžitě.
18. Rozpravu ukončuje předsedající po vystoupení všech přihlášených do rozpravy. Návrh na **ukončení rozpravy** v jejím průběhu může podat kterýkoli člen zastupitelstva města. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
19. **Závěrečné slovo** k projednávané věci má předkladatel, pokud o to po ukončení diskuse požádá.

čl. 7

Příprava usnesení zastupitelstva města

1. Usnesení musí **obsahově** odpovídat cílům sledovaným projednáním dané problematiky a výsledkům zasedání zastupitelstva města a musí být v souladu s §§ 84 až 87 zákona o obcích.
2. Návrh usnesení, předkládaný zasedání zastupitelstva města ke schválení, připravuje ke každému bodu programu zasedání zastupitelstva předkladatel. Závěry a opatření a způsob kontroly musí být v usnesení **formulovány** stručně, adresně a s termíny odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. **Znění návrhu usnesení** předkládá zasedání zastupitelstva města jím zvolená návrhová komise, prostřednictvím svého předsedy.
4. Usnesením zastupitelstva města se **ukládají úkoly** v samostatné působnosti členům zastupitelstva města a jiným orgánům města a jím založeným nebo zřízeným organizačním složkám a právníckým osobám, radě města, městskému úřadu a dalším výkonným orgánům rady města a výborům.

čl. 8 Hlasování

1. Zastupitelstvo města je **schopno se usnášet**, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Zastupitelstvo města **hlasuje ke** každému projednanému bodu schváleného programu jednání.
3. Uvolněný člen zastupitelstva je povinen při jednání zastupitelstva města, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení podává člen zastupitelstva města písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo města přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Pro všechny členy zastupitelstva platí povinnost v případě střetu zájmu uvedená v ustanovení § 83 odst. 2 zákona o obcích.
4. O návrhu usnesení **dává hlasovat** předsedající. Z výsledků hlasování musí být zřejmý celkový počet přítomných zastupitelů při hlasování, kolik členů zastupitelstva města je pro návrh, kolik je proti a kolik se hlasování zdrželo. Člen zastupitelstva města má právo na zaprotokolování svého **odchylného stanoviska**, jestliže o to požádá.
5. Nedohodne-li se zastupitelstvo města jinak, jsou všechna **hlasování veřejná**. Při veřejném hlasování se hlasuje zřetelným zdvižením ruky.
6. Usnesení je **přijato**, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.
7. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby bylo hlasováno o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro **postupné hlasování** předsedající.
8. Byl-li předložen **protinávrh**, hlasuje se nejprve o protinávruhu. V případě, že bylo k danému návrhu předloženo více protinávrhů, hlasuje se o nich v obráceném pořadí, než v jakém byly předloženy. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, o dalších protinávruzích v pořadí se pak již nehlasuje.
9. Nepřijme-li zasedání zastupitelstva města navržené usnesení nebo žádný z protinávrhů, může se zastupitelstvo města na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny (politické kluby) členů zastupitelstva města, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dohodovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh vzešlý z dohody získá při hlasování zastupitelstva města potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese návrh vzešlý z dohody a nechá o něm hlasovat. Nezáká-li tento návrh potřebnou většinu, prohlásí ho předsedající za odmítnutý a další jeho projednávání je možné až na jiném zasedání zastupitelstva města.
10. **Nepřijme-li** zastupitelstvo města navržené závěrečné usnesení nebo žádnou z jeho navržených variant, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.

čl. 9 Ukončení a přerušování zasedání

1. Předsedající prohlásí zasedání za **ukončené** byl-li program jednání vyčerpán nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující pokračovat v nerušeném jednání zastupitelstva.
2. Předsedající může sám nebo na žádost člena zastupitelstva města zasedání na nezbytně nutnou dobu přerušit, vyžadují-li to okolnosti. Předsedající oznámí čas pokračování jednání.
3. Zástupce politického klubu může v průběhu jednání požádat o **přerušování** jednání na poradu klubu (čl. 14 jednacího řádu), a to v délce max. 15 minut. V tomto případě musí předsedající požadavku

vyhovět. V případě opakované žádosti ze strany stejného politického klubu rozhodne zastupitelstvo o přerušení jednání na poradu polického klubu hlasováním bez rozpravy.

čl. 10

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit při projevu předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Příspěvky jsou přednášeny na mikrofon.
2. Nemluví-li řečník k věci, na mikrofon, používá-li vulgární výrazy, překročil-li stanovenou dobu příspěvku, opakuje-li se nebo opakuje-li obecně známé skutečnosti, předsedající mu slovo odejme. Zastupitelstvo města může však hlasováním bez rozpravy rozhodnout o pokračování příspěvku.
3. Ruší-li někdo zasedání zastupitelstva města, bude na tuto skutečnost předsedajícím ústně upozorněn a může být předsedajícím na základě rozhodnutí většiny členů zastupitelstva města ze zasedání zastupitelstva města **vykázán**, v krajním případě i za asistence strážníka městské policie.

čl. 11

Dotazy členů zastupitelstva města

Člen zastupitelstva města má při výkonu své funkce právo podávat návrhy, vznášet dotazy, připomínky a podněty a požadovat informace v rozsahu daném ustanovením § 82 zákona o obcích.

čl.12

Veřejnost

1. Občané města a fyzické osoby v § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích mají na zasedání zastupitelstva právo:
 - a) **vyjadřovat** na zasedání zastupitelstva města v souladu s jednacím řádem svá **stanoviska k projednávaným věcem**, tedy k jednotlivým bodům programu. Délku diskusního příspěvku je omezena na tři minuty, počet vystoupení se omezuje na dvě vystoupení v rámci jednoho bodu programu. O dalším vystoupení rozhoduje zastupitelstvo města na návrh předsedajícího hlasováním bez rozpravy.
 - b) **vyjadřovat se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu**. Připomínky k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu mohou občané města uplatnit buď písemně nebo elektronicky do dvou pracovních dnů přede dnem zasedání zastupitelstva města doručením do sekretariátu starosty nebo ústně na zasedání zastupitelstva města, které rozpočet nebo závěrečný účet projednává.
 - c) **požadovat projednání určité záležitosti** v oblasti samostatné působnosti radou města nebo zastupitelstvem města; je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města. Pokud se jedná o žádost prostou rozhodne zastupitelstvo města hlasováním, zda záležitost projedná. V případě projednání musí být záležitost projednána ve lhůtách stanovených v § 16 odst. 2 písm. f) zákona o obcích. Návrhy na zařazení určité otázky k projednání zastupitelstvem města lze podat též prostřednictvím rady města nebo člena zastupitelstva města.
 - d) **podávat návrhy, připomínky a podněty**. Tyto vyřizují orgány nebo osoby k tomu oprávněné ve lhůtách stanovených v § 16 odst. 2 písm. g) zákona o obcích.

čl. 13

Účast dalších osob na jednání

1. Zasedání zastupitelstva se pravidelně **zúčastňuje** tajemník úřadu s hlasem poradním.
2. Zasedání zastupitelstva se zúčastňují zpravidla vedoucí odborů úřadu, popř. další zaměstnanci, ředitelé organizací zřízených městem pozvaní hosté a veřejnost.

čl. 14

Politické kluby

1. Členové zastupitelstva města se mohou sdružovat v politických klubech dle příslušnosti k politickým stranám a hnutím, za něž kandidovali ve volbách.
2. Každý člen zastupitelstva města může být členem pouze jednoho klubu. K ustavení klubu je třeba nejméně dvou členů zastupitelstva města. Člen zastupitelstva města, který je členem volebního uskupení, v němž není možné ustavit klub, se může stát členem jiného klubu, nebo zůstat bez členství v politickém klubu.
3. Všechny změny ve složení klubů musí být písemně oznámeny starostovi. Starosta seznámí se složením klubů všechny členy zastupitelstva města.

čl. 15

Výbory zastupitelstva

1. Zastupitelstvo města **zřizuje** jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Na návrh členů zastupitelstva města nebo rady města volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva města, členy výboru z řad členů zastupitelstva města a občanů a tajemníka výboru z řad zaměstnanců úřadu a schvaluje zaměření jeho činnosti. Návrh členů zastupitelstva města nebo rady města na složení výboru bude vycházet zejména z předložených návrhů jednotlivých klubů zastupitelů.
2. Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční výbor a kontrolní výbor, které se skládají nejméně z tří členů.

ČÁST TŘETÍ USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

čl. 16

Realizace usnesení a kontrola

1. Usnesení zastupitelstva města se **vyhotovuje** písemně, nejpozději do 10 dnů se rozesílá těm orgánům, které odpovídají za splnění úkolů uložených usnesením.
2. Usnesení ze zasedání zastupitelstva města **podepisuje** starosta spolu s určeným místostarostou nebo jiným členem rady města. Vydává se jako samostatný dokument navazující na zápis ze zasedání zastupitelstva města.
3. Rada města projedná a schválí na nejbližší schůzi organizační opatření k **zabezpečení plnění** usnesení zastupitelstva města.
4. Za plnění usnesení a závěrů ze zasedání zastupitelstva města **odpovídá** tajemník městského úřadu.
5. Souhrnnou **kontrolu plnění usnesení** zastupitelstva města provádí rada města a kontrolní výbor.
6. Usnesení ze zasedání zastupitelstva města jsou písemně nebo elektronicky doručovány všem členům zastupitelstva města.

čl. 17

Písemné doklady o zasedání zastupitelstva města

1. průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje **zápis**, který je nutno pořídít do 10 dnů po skončení zasedání, zápis musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města. Občané města a fyzické osoby uvedené v § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích mohou uplatnit své námitky prostřednictvím členů zastupitelstva města.
2. Námitky proti zápisu mohou být podány nejpozději na následujícím zasedání.
3. **V zápisu se uvádí:**
 - den a místo konání zasedání
 - čas jeho zahájení a ukončení

- skutečnost, že jednání bylo přerušeno, na jakou dobu, kdy bylo v přerušném jednání pokračováno
 - jméno předsedajícího
 - jméno zapisovatele
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - jména členů zastupitelstva, kteří se na zasedání nedostavili s uvedením důvodu neúčasti, popř., že jejich neúčast není omluvena
 - jména členů zastupitelstva, kteří v průběhu zasedání jednání opustili
 - jména ověřovatelů zápisu
 - jména členů návrhové komise a event. volební komise
 - jednotlivé body jednání s označením jejich navrhovatelů
 - postup rozpravy s uvedením jmen řečníků
 - podané návrhy a jména navrhujeících
 - výsledky hlasování
 - opatření učiněná předsedajícím k zajištění nerušeného průběhu zasedání
 - podněty, dotazy a návrhy s uvedením jejich obsahu, jména podávajícího a způsobu jejich vyřízení
4. Originál zápisu ze zasedání zastupitelstva města **podepisuje** starosta nebo místostarosta a určení členové zastupitelstva města (ověřovatelé zápisu). Součástí originálu je prezenční listina přítomných a podkladový materiál.

čl. 18

Závěrečná ustanovení

1. Součástí tohoto jednacího řádu je i volební řád Zastupitelstva města Roudnice nad Labem pro obsazování funkcí volbou.
2. Vydání tohoto jednacího řádu nebo jeho změn a doplňků, včetně změn a doplňků volebního řádu, schvaluje zastupitelstvo města.
3. Tento jednací řád Zastupitelstva města Roudnice nad Labem nabývá účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem města.

Roudnice nad Labem
2.4.2009

.....
PharmDr. Josef Bakeš, Ph.D.,
Starosta Města Roudnice n.L.

VOLEBNÍ ŘÁD

pro tajnou volbu starosty, místostarostů, radních, předsedů kontrolního a finančního výboru

Volba starosty města

K platnosti volby starosty města je potřeba na hlasovacím lístku zakroužkovat pořadové číslo pouze u jednoho kandidáta, jinak je hlas neplatný.

Hlasování je nutné opakovat v případě nedodržení potřebného počtu hlasů tj. nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města, tj. 11 (II. kolo).

Volba místostarostů města

K platnosti volby dvou místostarostů města je zapotřebí na hlasovací lístku zakroužkovat pořadové číslo maximálně u dvou kandidátů, jinak je hlas neplatný.

Hlasování je nutné opakovat v případě nedodržení potřebného počtu hlasů tj. nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města, tj. 11, s těmi kandidáty, kteří nadpoloviční většinu nezískali (II. kolo).

Volba členů rady města

K platnosti volby zbývajících 4 členů RM je třeba na hlasovacím lístku zakroužkovat pořadové číslo maximálně u čtyř kandidátů, jinak je hlas neplatný.

Hlasování je nutné opakovat v případě nedodržení potřebného počtu hlasů tj. nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města, tj. 11, s těmi kandidáty, kteří nadpoloviční většinu nezískali (II. kolo).

Volba předsedy kontrolního a finančního výboru

K platnosti volby předsedy kontrolního a předsedy finančního výboru (samostatné hlasovací lístky) je třeba na příslušném hlasovacím lístku zakroužkovat pořadové číslo u jednoho kandidáta, jinak je hlas neplatný.

Hlasování je nutné opakovat v případě nedodržení potřebného počtu hlasů tj. nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města, tj. 11 (II. kolo).

V případě, že dva a více kandidátů získají stejný počet hlasů a jejich nastoupením do funkce by došlo k překročení stanoveného počtu příslušného orgánu města, koná se II. kolo již pouze s těmito kandidáty.

Roudnice nad Labem

2.4.2009

.....

PharmDr. Josef Bakeš, Ph.D.
starosta Města Roudnice nad Labem