



# Jednací řád Zastupitelstva města Hranic

schválený usnesením zastupitelstva města č. 656/2026 - ZM 29 ze dne 19. 2. 2026

Zastupitelstvo města Hranice (dále jen „zastupitelstvo města“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento Jednací řád Zastupitelstva města Hranic (dále jen „jednací řád“):

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva města upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva města, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání, kontrolu plnění usnesení a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva města. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva města se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

## Článek 2

### Pravomoci zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti stanovených zákonem o obcích.
2. Zastupitelstvo města rozhoduje i o dalších věcech, stanoví-li tak zákon.
3. Zastupitelstvo města zruší usnesení rady města předložené starostou, je-li v rozporu s právním předpisem nebo usnesením zastupitelstva města.

## Článek 3

### Práva a povinnosti člena zastupitelstva města

1. Člen zastupitelstva města je povinen:
  - a) zúčastňovat se zasedání zastupitelstva města, popřípadě zasedání jiných orgánů města, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů města, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce,
  - b) sdělit před zahájením zasedání zastupitelstva města, které bude projednávat danou záležitost, že u něj skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů). Sdělení musí učinit písemně nebo ústně předsedajícímu. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování rozhodne zastupitelstvo města,
  - c) členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání. V případě plánované nepřítomnosti jsou povinni se předem omluvit na Odboru kanceláře starosty (dále jen „OKS“). Za pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvají předsedajícímu v průběhu zasedání,
  - d) dostavit se na zasedání zastupitelstva města nejméně s desetiminutovým předstihem tak, aby bylo možné nerušeně zahájit zasedání zastupitelstva města v určeném termínu,
  - e) svou účast na zasedání zastupitelstva města neprodleně po příchodu stvrdit svým podpisem v listině přítomných (při pozdním příchodu na zasedání zastupitelstva města ihned po příchodu).
2. Člen zastupitelstva města, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn - tj. starosta a místostarosta a členové rady města, kteří nejsou pro výkon funkce dlouhodobě uvolněni (dále jen veřejní funkcionáři),

jsou kromě povinností uvedených v článku 3 bodu 1 dále povinni:

- a) vykonávat svoji funkci tak, aby nedocházelo ke střetu mezi jejich osobními zájmy a zájmy, které jsou povinni z titulu své funkce prosazovat nebo hájit,
  - b) při jednání zastupitelstva města, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo jsou oprávněni hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by jim mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo mají-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Toto oznámení podává příslušný veřejný funkcionář ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo města přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
3. Člen zastupitelstva je při svém vystoupení povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, o kterých se dověděl v souvislosti s výkonem své funkce nebo tam, kde je tato povinnost uložena zákonem nebo jiným právním předpisem. V případě porušení zásady mlčenlivosti bere zastupitel na vědomí, že se dotčené fyzické osoby mohou domáhat ochrany svého soukromí na základě občanského zákoníku nebo jiného právního předpisu upravující ochranu osobních údajů.

## **Článek 4**

### **Svolávání zastupitelstva města**

1. Zasedání zastupitelstva města se koná v územním obvodu města Hranice.
2. Zasedání zastupitelstva města svolává a zpravidla řídí starosta.
3. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Pravidelná zasedání se konají v termínech určených plánem zasedání zastupitelstva města.
4. Zasedání zastupitelstva je povinen starosta svolat, požádá-li o to alespoň 1/3 členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva města se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
5. Starosta informuje občany o místě, době a navrženém programu připraveného zasedání zastupitelstva města minimálně 7 dnů předem na úřední desce městského úřadu.
6. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva města, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva města.
7. Starosta je oprávněn v případě potřeby svolat tzv. mimořádné zasedání zastupitelstva města. V případě svolání mimořádného zasedání zastupitelstva města, je starosta povinen zveřejnit tuto informaci na úřední desce městského úřadu nejméně 7 dnů před konáním tohoto mimořádného zasedání, včetně informace o místě, době a navrženém programu.
8. V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, ve znění pozdějších předpisů, podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva města aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních správních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města zveřejní městský úřad Hranice v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva. Záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města.

## **Článek 5**

### **Příprava zasedání zastupitelstva města**

1. Zasedání připravuje starosta v součinnosti s místostarostou a tajemníkem městského úřadu.
2. Termíny zasedání v kalendářním roce navrhuje a zastupitelstvu města předkládá ke schválení rada města.

3. Podklady pro jednání připravují odbory Městského úřadu Hranice (dále jen "městský úřad"), komise, výbory, jednotliví zastupitelé či skupina zastupitelů, rada města apod. Za přípravu, zpracování, věcnou gramatickou správnost a řádné odevzdání materiálů pro jednání zastupitelstva města odpovídá předkladatel a zpracovatel. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva města se připravují v elektronické podobě ve lhůtě zveřejnění informace o zasedání zastupitelstva dle čl. 4 odst. 5. Za tímto účelem obdrželi členové zastupitelstva od města výpůjčkou, na dobu výkonu mandátu, příslušné technické zařízení. Přípravu zasedání zastupitelstva města po stránce organizační a technické zajišťuje OKS.
4. Právo předkládat návrhy a materiály k projednání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory. Obsahové náležitosti předloženého návrhu musí být v souladu s Instrukcí pro předkládání materiálů. Návrhy a materiály určené k projednávání doručí zpracovatelé nejpozději 10 dnů před termínem konání zasedání zastupitelstva města OKS. O zařazení návrhů a materiálů podaných později než 7 dnů před termínem konání zasedání rozhodne zastupitelstvo města v úvodu příslušného zasedání, a to hlasováním o změně programu. Výsledek hlasování se zaznamenává formou usnesení.
5. Návrhy a materiály k projednání v zastupitelstvu města musí obsahovat konkrétní usnesení, důvodovou zprávu s rámcovou informací o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí člena zastupitelstva města při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.
6. Starosta z předložených návrhů a materiálů připravuje program jednání zastupitelstva města.
7. Všichni členové zastupitelstva města obdrží nejpozději 7 dní před termínem konání řádného zasedání program a materiály určené k projednání. Všichni členové zastupitelstva města mohou k těmto materiálům podat svůj iniciativní návrh písemně starostovi nebo tajemníkovi městského úřadu.
8. Pro občany budou materiály zveřejněny v elektronické podobě nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města na oficiálních internetových stránkách města. Zveřejněné materiály neobsahují údaje spadající např. pod režim obchodního tajemství nebo osobní údaje vyžadující anonymizaci. Materiály, které jsou ve výjimečných případech a odůvodněných případech předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, budou pro občany zveřejněny v elektronické podobě na oficiálních internetových stránkách města nejpozději v den konání zastupitelstva města.

## **Článek 6**

### **Průběh zasedání zastupitelstva města**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Starosta stanoví okruh písemně pozvaných, kterým může udělit slovo v rámci objasnění předložených materiálů. Zasedání se zúčastní ředitel společnosti EKOLTES Hranice, a.s., právní zástupce města a dále zaměstnanci města Hranice zařazení do městského úřadu určení tajemníkem městského úřadu. Člen zastupitelstva města, který se nemůže zasedání zúčastnit, nahlásí tuto skutečnost před zahájením zasedání předsedajícimu nebo tajemníkovi, popř. pracovníkům OKS.
2. Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
3. Zasedání řídí starosta, v případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání místostarosta nebo starostou pověřený člen rady města.
4. Zasedací pořádek zastupitelstva města určí starosta. Tajemník a místostarosta sedí vždy vedle starosty.
5. Prezenční listina je vyložena a členové zastupitelstva města se podepisují ke svému jménu. Členové zastupitelstva města obdrží před zahájením zasedání elektronické hlasovací zařízení. Člen zastupitelstva města, který předčasně zasedání opustí, je povinen tuto skutečnost oznámit předsedajícimu, odevzdat zapisovateli zasedání elektronické hlasovací zařízení a tato skutečnost je zaznamenána v zápise. Po ukončení zasedání odevzdají členové zastupitelstva města elektronické hlasovací zařízení zapisovateli.
6. Předsedající zahájí zasedání ve stanovenou hodinu, nejpozději však 15 minut po stanoveném čase zahájení zasedání, je-li přítomna podle prezenze nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

7. Jestliže přítomnost (v místě konání) členů zastupitelstva města 15 minut po termínu zahájení není dostačující, předsedající přečte jména členů, kteří jsou nepřítomni a zasedání zastupitelstva ukončí. Předsedající svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se konalo do 21 dnů.
8. V zahajovací části zasedání předsedající oznámí počet přítomných členů zastupitelstva a určí zapisovatele zasedání, dva ověřovatele zápisu. Dále navrhne společnou tříčlennou návrhovou a volební komisi a o tomto návrhu dá hlasovat. Předsedající upozorní přítomné, že z jednání zastupitelstva je pořizován zvukový záznam, případně videozáznam pro úřední potřeby a zpravodajské účely.
9. Předsedající seznámí zastupitelstvo města s navrženým programem jednání. Návrh na změnu nebo doplnění programu zasedání (např. přidání/stažení bodu) na začátku zasedání nebo v jeho průběhu může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O změně nebo doplnění programu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
10. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, předsedající může rušitele jednání vykázat z jednací síně. V průběhu zasedání zastupitelstva města musí mít všichni přítomní v jednací síni ztišené mobilní telefony.
11. Vyjasnění problematiky předloženého návrhu:
  - a) Každý člen zastupitelstva města má možnost vyjádřit se k předloženému návrhu, má právo vznést dotaz k objasnění problematiky návrhu na předkladatele. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva města elektronicky pomocí elektronického hlasovacího zařízení. Pokud není na zasedání zastupitelstva města elektronické hlasovací zařízení k dispozici, přihlašují se členové zastupitelstva města do rozpravy zdvižením ruky.
  - b) Předkladatel má možnost objasnění a argumentace na jemu dané otázky.
  - c) Občané města - fyzické osoby, které dosáhly 18 let, jsou občany ČR, jsou ve městě Hranice hlášeny k trvalému pobytu a fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města Hranic nemovitost a fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve městě Hranice hlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (dále jen občané a další oprávněné osoby) mohou vyjadřovat svá stanoviska k projednávané problematice podle programu zasedání zastupitelstva města a to:
    - písemně
    - písemně s komentářem
    - ústně
  - d) Časová délka ústního vystoupení nebo komentáře k písemnému vyjádření je max. pět minut, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak, před projednáváním příslušného bodu schváleného programu zasedání.
  - e) Občané a další oprávněné osoby se do rozpravy přihlašují písemně u zapisovatelky ustanovené na úvod zasedání předsedajícím. Na formuláři uvedou své jméno, bydliště nebo jiné skutečnosti, které osvědčují jejich práva vyjadřovat se k projednávané věci a bod programu, ke kterému chtějí přednést stanovisko a způsob vyjádření. Přihláška do rozpravy musí být podána nejpozději při projednávání věci, ke které směřují své vyjádření, popř. stanovisko.
  - f) Před projednáváním jednotlivých bodů schváleného programu zasedání zastupitelstva města oznámí předsedající počet občanů a dalších oprávněných osob přihlášených do rozpravy a nechá schválit časový limit ústního vystoupení nebo komentáře. V případě, že občan či další oprávněná osoba dá písemné stanovisko k projednávané problematice, předsedající zajistí prostřednictvím kanceláře starosty, kopírování stanoviska a dodání zastupitelům nejpozději v průběhu projednávaného bodu schváleného programu.
  - g) Po ukončení rozpravy dá předsedající o návrhu hlasovat.
12. Řečník může vyjádřit svůj názor. V případě, že se předsedající domnívá, že řečník nedodrhuje ustanovení jednacího řádu, může ho přerušit a oznámit konkrétní důvody, proč jeho projev ukončuje. Jestliže řečník názor předsedajícího přijal, nezapisují se jím vyslovená stanoviska do zápisu z jednání zastupitelstva města. Řečník, který nesouhlasí s odebráním slova, může zastupitelstvo požádat o

hlasování o správnosti rozhodnutí předsedajícího.

13. Každý člen zastupitelstva města může dát návrhy na rozdělení předloženého návrhu či materiálu v programu jednání na podotázky.
14. Na závěr každého zasedání, vyjma ustavujícího, je zařazen bod RŮZNÉ - ZASTUPITELÉ a předsedající dává prostor k diskusním otázkám a příspěvkům:
  - a) V průběhu zasedání dá člen zastupitelstva předsedajícímu písemně nebo ústně na vědomí, že má připravený námět nebo připomínku a s tou jej seznámí. Předsedající oznámí zastupitelstvu města, kdo má diskusní otázku.
  - b) V námětu nebo připomínce může každý člen zastupitelstva města hovořit o problematice, která není obsažena v průběhu jednání, krátce a jasně.
  - c) Starosta a rada města dle možnosti okamžitě na námět nebo připomínku odpoví, případně požádá vedoucího odboru městského úřadu, nebo také ředitele organizací zastupitelstvem města zřízených o vysvětlení.
  - d) Jestliže odpověď není z různých důvodů možná, dostane tazatel odpověď písemně, nejpozději však do 30 dnů.
  - e) Pokud diskutující požaduje, aby z jeho vystoupení vzešlo usnesení, předá návrhové komisi písemný návrh na usnesení. O návrhu nechá předsedající hlasovat.
15. Zastupitelé jsou při svém vystoupení povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, o kterých se dověděli v souvislosti s výkonem své funkce nebo tam, kde je tato povinnost uložena zákonem nebo jiným právním předpisem. V případě porušení zásady mlčenlivosti bere zastupitel na vědomí, že se dotčené fyzické osoby mohou domáhat ochrany svého soukromí na základě občanského zákoníku nebo jiného právního předpisu upravující ochranu osobních údajů.

## **Článek 7**

### **Hlasování zastupitelstva města**

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejdříve o variantě doporučené předkladatelem, přičemž uvedený postup má přednost i před uplatněným protinávrhem, o kterém se rozhodne až v případě bezvýslednosti předchozího hlasování, nakonec. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. Jestliže se při jednání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál, může zastupitelstvo města rozhodnout o odložení věci postupem dle čl. 6 odst. 9.
3. Jestliže žádný návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města usnést na dohodovacím řízení hlasováním. Předsedající v tomto případě vyzve jednotlivé politické strany v zastupitelstvu města, aby určily své zástupce pro dohodovací řízení a vyhlásí přestávku na nezbytně nutnou dobu, maximálně však 30 minut. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající přednese zastupitelstvu města upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý a ukončí rozpravu k projednávané problematice.
4. Každý člen zastupitelstva města může vznést při hlasování nebo bezprostředně po jeho ukončení, nejpozději však do zahájení projednávání jiného bodu programu zasedání zastupitelstva města, námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování.
5. V případě, že je členem zastupitelstva města podána námitka podle odst. 4 tohoto článku ještě v průběhu hlasování, předsedající prohlásí probíhající hlasování za zmatečné/neplatné a hlasování se opakuje. Je-li námitka podána až po ukončení hlasování, rozhodne o takové námitce zastupitelstvo města okamžitě bez rozpravy hlasováním. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.

6. V rámci průběhu zasedání je možno využít tzv. procedurálního hlasování. Toto hlasování se aplikuje zejména na samotný průběh jednání, např. přerušení nebo ukončení rozpravy, prodloužení či zkrácení doby vystoupení, způsob hlasování o bodu (veřejně/tajně, aklamací/elektronicky), způsob projednání bodu (společná rozprava) aj. Procedurální hlasování zastupitelstva se rozhoduje většinou přítomných členů zastupitelstva. Výsledek hlasování se zaznamenává do zápisu z jednání, není z něj samostatně usnesení.
7. Předsedající řídí hlasování podle zásad a principů stanovených v tomto jednacím řádu. Hlasování je veřejné kromě hlasování o personálních otázkách, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak. Hlasování se provádí prostřednictvím elektronického hlasovacího systému včetně tajné volby. Prostřednictvím elektronického hlasovacího systému se hlasuje tak, že hlasující stiskne tlačítko hlasovacího zařízení kdykoliv v intervalu stanoveném pro hlasování. Pokud není na zasedání zastupitelstva města elektronický hlasovací systém k dispozici (např. v důsledku technické závady), probíhá veřejné hlasování zdvižením ruky, hlasování o majetkoprávních úkonech pak probíhá za použití hlasovacích lístků a tajná volba za použití volebních lístků
8. Hlasování o návrhu netýkajícího se personálních otázek:
  - a) je veřejné
  - b) řídí je předsedající, který také výsledky hlasování vyhlásí
  - c) formy hlasování jsou: souhlas, nesouhlas, zdržel se hlasování
  - d) přijat je návrh, pro který hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva
9. Hlasování o majetkoprávních úkonech:
  - a) řídí je předsedající, který také výsledky hlasování vyhlásí;
  - b) je veřejné, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak
  - c) přijat je návrh, pro který hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města;
  - d) v případě jednoho zájemce hlasuje se v pořadí: souhlas, nesouhlas, zdržel se hlasování;
  - e) v případě dvou a více žadatelů se hlasuje maximálně ve třech kolech, přičemž každý člen zastupitelstva může v jednotlivém kole hlasovat pouze jednou. V případě, že hlasování probíhá za použití hlasovacích lístků, tak jak je uvedeno v bodě 4 tohoto článku, hlasuje se zdvižením hlasovacího lístku, který skrutátor po provedeném hlasování odebere. Hlasovací lístek lze použít pouze pro souhlas;
  - f) hlasovací lístek, označený jménem zastupitele a pořadím hlasovacího kola, obsahuje jména žadatelů v abecedním pořadí s pořadovým číslem. Zastupitel hlasuje tak, že zakroužkuje pořadové číslo zájemce, kterému dává svůj souhlas. Hlasovací lístek se dále nijak neoznačuje;
  - g) neplatný je ten hlasovací lístek, kde je zakroužkovan větší počet žadatelů, popř. je upraven odlišně;
  - h) pokud po vyhlášení výsledků hlasování nezískal žádný zájemce nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, postupují do druhého kola dva zájemci, kteří získali nejvyšší počet hlasů; v případě, že jsou jen dva zájemci, postupuje do druhého kola pouze zájemce s nejvyšším počtem hlasů
  - i) při rovnosti hlasů, postupují do druhého kola zájemci se stejným nejvyšším počtem hlasů
  - j) jestliže i druhé kolo bylo bezvýsledné, tj. žádný zájemce nezískal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, může zastupitelstvo města, je-li to potřebné, na návrh předsedajícího rozhodnout, o přerušení jednání za účelem provedení dohodovacího řízení; poté se rozhoduje ve třetím kole; do třetího kola postupuje zájemce s nejvyšším počtem hlasů, při rovnosti hlasů postupují do třetího kola všichni zájemci s nejvyšším počtem hlasů
  - k) v případě bezvýslednosti třetího kola rozhodne zastupitelstvo o dalším postupu projednávání
10. Hlasování týkající se **personálních otázek**:

Hlasování proběhne tajnou volbou, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.

Hlasování se provádí prostřednictvím běžného elektronického hlasovacího systému, ve kterém je

však v případě tajné volby upozaděno jméno zastupitele a nelze tak vidět ani dohledat, jak bylo hlasováno. V případě nefunkčnosti elektronického hlasovacího systému se postupuje dle níže uvedeného popisu.

### **tajná volba**

- a) volba se uskutečňuje maximálně ve třech kolech
- b) hlasování řídí předseda volební a návrhové komise
- c) návrh na volebním lístku předkládá návrhová komise se jmény navržených kandidátů v abecedním pořadí a s pořadovým číslem. Volební lístek se dále nijak neoznačuje.
- d) člen zastupitelstva města volí tím, že zakroužkuje pořadové číslo a to maximálně u tolika navrhovaných kandidátů, kolik jich má být zvoleno
- e) neplatný je ten volební lístek, kde je zakroužkován větší počet navržených kandidátů, popř. je upraven odlišně od způsobu volby uvedeného v písm. c)
- f) hlasování se provádí za plentou vložením označeného volebního lístku do urny pod dohledem návrhové a volební komise
- g) zvoleni jsou ti kandidáti, kteří obdrželi nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města
- h) v případě, že není zvolen příslušný počet kandidátů, následuje druhé kolo volby, do kterého postupují ti kandidáti, kteří v prvním kole obdrželi nejvyšší počet hlasů - nejvýše však dvojnásobný počet kandidátů, než je třeba ještě zvolit - při rovnosti hlasů u kandidátů na posledních místech potřebného pořadí postupují všichni kandidáti se stejným počtem hlasů. V případě bezvýslednosti volby ve druhém kole, tj. není zvolen příslušný počet kandidátů, následuje třetí kolo volby, které se řídí zásadami v tomto písmeně uvedenými
- i) při bezvýslednosti třetího kola volby vyzve předsedající členy zastupitelstva k podání nových návrhů. Navrhování mohou být i původní kandidáti.
- j) při hlasování o návrhu na odvolání rozdává návrhová komise všem členům zastupitelstva města volební lístky, na kterých jsou uvedeny dvě možnosti, a to buď souhlas s odvoláním, nebo nesouhlas s odvoláním.
- k) Člen zastupitelstva volí tím, že zakroužkuje jednu ze dvou možností. Odvolání je platné, souhlasí-li s odvoláním nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

### **veřejná volba**

- a) hlasuje se v pořadí, v jakém byly návrhy podány
- b) hlasuje se v pořadí: souhlas, nesouhlas, zdržel se hlasování
- c) přijat je návrh, pro který hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva
- d) při bezvýslednosti volby vyzve předsedající k podání nových návrhů. Navrhování mohou být i původní kandidáti.

## **Článek 8**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva města**

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, je-li vyčerpán pořad jednání a nikdo se již nehlásí o slovo. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných (v místě konání) členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva nebo z jiných (závažných důvodů), zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech svolá zasedání znovu tak, aby se konalo do 21 dnů.
2. Pokud zasedání zastupitelstva trvá déle než 6 hodin, předsedající po uzavření projednávaného bodu má právo zasedání ukončit, pokud zastupitelstvo města nerozhodne jinak. V případě neschválení prodloužení zasedání svolá mimořádné zasedání zastupitelstva města, jehož program bude sestávat z neprojednaných bodů. Toto mimořádné zasedání se koná následující týden. Na uvedené zasedání se již nerozesílají pozvánky, jsou pouze elektronicky vyrozuměni členové zastupitelstva města na řádném zasedání nepřítomní. Občané jsou o konání tohoto zasedání zastupitelstva města vyrozuměni

zveřejněním na úřední desce.

3. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, který podepisuje starosta, místostarosta a určený ověřovatelé. Zápis, který je nutno pořádit do 15 dnů po skončení zasedání, musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. O námitkách členů zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města. Za formální správnost vyhotoveného zápisu odpovídá zapisovatel.
4. Zápis zasedání zastupitelstva města obsahuje:
  - a) datum a místo zasedání
  - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
  - c) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
  - d) totožnost předsedajícího
  - e) totožnost zapisovatele
  - f) totožnost ověřovatelů zápisu
  - g) počet přítomných členů zastupitelstva města (včetně všech změn během zasedání)
  - h) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva města
  - i) schválený pořad jednání zastupitelstva města
  - j) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
  - k) totožnost zástupců určených pro dohodovací řízení, pokud se uskutečnilo
  - l) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
  - m) průběh a výsledky všech hlasování
  - n) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
  - o) průběh diskuse
  - p) výčet všech oznámení o střetu zájmů
  - q) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu a datum pořizování zápisu.

## **Článek 9**

### **Výbory a pracovní komise**

1. Zastupitelstvo města může k plnění svých úkolů zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány, kterým stanoví náplň činnosti a úkoly. Kontrolní a finanční výbor se zřizuje vždy ze zákona.
2. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce Městského úřadu Hranice.
3. Zastupitelstvo města jmenuje a odvolává předsedy a další členy výborů.
4. Jednání výborů se řídí jednacím řádem.
5. Pro přípravu stanovisek a posouzení věcí potřebných pro jednání může zastupitelstvo města zřídit také pracovní komise. Činnost pracovních komisí skončí splněním úkolu.
6. Do těchto pracovních komisí jmenuje zastupitelstvo města své členy a podle potřeby další odborníky.
7. Finanční a kontrolní výbor předkládají 1x za půl roku zastupitelstvu města písemnou zprávu o své činnosti, pokud tak nečiní průběžně zasíláním Zápisů z jednání všem členům zastupitelstva. Zpráva je součástí souhrnného materiálu o činnosti výborů zastupitelstva.

## **Článek 10**

### **Návrhová a volební komise**

1. Každý materiál, který je předkládán zastupitelstvu města obsahuje návrh na usnesení, který v případě schválení jeho změny nebo doplnění upravuje návrhová komise.
2. Komise dbá na to, aby úkoly uvedené v usnesení byly vždy termínované a bylo rovněž uvedeno, kdo odpovídá za splnění úkolu.
3. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí Odbor kancelář starosty.

## **Článek 11**

### **Politické kluby**

1. Členové zastupitelstva města mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech.
2. Člen zastupitelstva města může být členem pouze jednoho politického klubu.
3. Organizačně technické podmínky pro činnost politických klubů zastupitelstva města vytváří městský úřad prostřednictvím OKS.

## **Článek 12**

### **Svolání a průběh ustavujícího zasedání Zastupitelstva města Hranic**

1. Podle § 91 zákona o obcích svolává ustavující zasedání zastupitelstva obce dosavadní starosta (případně místostarosta) tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí zákonné lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo hlasování. K jeho svolání však může přistoupit až poté, kdy lhůta pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo hlasování již uplynula.  
Lhůta pro podání návrhu na neplatnost voleb nebo hlasování je 10 dní a počíná běžet ode dne následujícího po dni vyhlášení výsledků voleb Státní volební komisí. To znamená, že první den lhůty je den následující po dni vyhlášení výsledků voleb (§ 60 odst. 1 ve spojení s § 51 zákona o volbách do zastupitelstev obcí).
2. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta (i když nebyl zvolen členem nového zastupitelstva), případně nejstarší člen nově zvoleného zastupitelstva do doby, než je zvolen nový starosta nebo místostarosta.

## **Článek 13**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva města situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo města.
2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo města může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasu všech členů zastupitelstva města či faktickým jednáním zastupitelstva města bez uplatnění námitek člena zastupitelstva města. Platnost a účinnost jednacího řádu není tímto dotčena.
3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo města zrušením původního a schválením nového usnesení.
4. Tímto se ruší jednací řád zastupitelstva města schválený usnesením č. 332/2024 - ZM 14 ze dne 25.4.2024, a to včetně všech jeho následných změn a nedílných součástí.

5. Tento jednací řád zastupitelstva města nabývá účinnosti dne 20.02.2026.

Ing. Daniel Vitonský  
starosta města

Mgr. Karel Machyl  
místostarosta města