

Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů a aplikačních zákonů ČR).

Nejsou dotčena práva podle § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) oprávněných osob uvedených v § 16 a § 17 téhož zákona.

Předkládá: Rada města Prostějova
Mgr. František Jura, MBA, LL.M.
primátor

Zpracovali: Mgr. Lenka Tisoňová
vedoucí odboru vnitřní správy
Mgr. Aneta Lešanská
vedoucí právního oddělení

Zasedání Zastupitelstva města Prostějova konané dne 13. 4. 2026

Změna Jednacího řádu Zastupitelstva města Prostějova

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo města Prostějova

schvaluje

Dodatek č. 6 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova dle předloženého návrhu s účinností od 13.04.2026

P o d p i s y

Předkladatel	Mgr. František Jura, MBA, LL.M. primátor	
Za správnost	Mgr. Lenka Tisoňová vedoucí odboru vnitřní správy	
Zpracovatel	Mgr. Aneta Lešanská vedoucí právního oddělení	

Důvodová zpráva:

Předmětem předkládaného materiálu je změna Jednacího řádu Zastupitelstva města Prostějova spočívající v úpravě procesu předkládání materiálů určených k projednání zastupitelstvem města. Navrhovaná změna reflektuje zavedení elektronického systému Konsiliář, který byl pořízen za účelem zefektivnění administrativních procesů magistrátu v oblasti přípravy podkladů pro orgány města.

Předkladatelé odevzdají materiály určené pro zasedání Zastupitelstva města Prostějova prostřednictvím aplikace Konsiliář, a to elektronickou formou nejpozději 11 dnů před konáním zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva obdrží materiály pro zasedání zastupitelstva nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva města Prostějova.

Rada města Prostějova projednala tento návrh na schůzi konané dne 16. 03. 2026 a usnesením č. RM/2026/89/32 doporučila Zastupitelstvu města Prostějova schválit Dodatek č. 6 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova dle předloženého návrhu s účinností od 13.04.2026.

Přílohy:**Přílohy:**

dodatek_c._6_k_jednacimu_radu_zmpv
jednaci_rad_zm_uplne_zneni_k_13.04.2026



Statutární město Prostějov Zastupitelstvo města Prostějova

Dodatek č. 6 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova

	Vypracovali:	Za právní správnost:	Schválil:
Jméno: funkce:	Mgr. Lenka Tisoňová vedoucí Odboru vnitřní správy JUDr. Petr Šifta, MBA et LL.M. vedoucí Odboru kancelář primátora Mgr. Aneta Lešanská vedoucí právního oddělení OVS	Mgr. Aneta Lešanská	Zastupitelstvo města Prostějova Mgr. František Jura MBA, LL.M. primátor
Datum: podpis:	Mgr. Lenka Tisoňová v. r. JUDr. Petr Šifta, MBA et LL.M. v.r. Mgr. Aneta Lešanská v. r.	Mgr. Aneta Lešanská v. r.	Mgr. František Jura MBA, LL.M. v. r.
Účinnost:	13.04.2026		Spisový znak: 53.3 V5

Změnový list

Číslo změny	Číslo strany	Předmět změny	Datum
1.	7	Článek 5	13.04.2026

Statutární město Prostějov

Zastupitelstvo města Prostějova

Dodatek č. 6 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova

Část I.

Článek 1

Změna čl. 5 Jednacího řádu

Článek 5 Jednacího řádu se mění takto:

Odst. 7 se ruší a nahrazuje tímto textem:

- 7) Materiály určené pro jednání zastupitelstva města odevzdají v písemné formě prostřednictvím webové aplikace Konsiliář oprávnění zpracovatelé nejpozději 11 kalendářních dnů před termínem konání zasedání Odboru kancelář primátora, který zajistí jejich kompletaci, a to tak, aby materiály v požadované formě byly doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva města jeho členům. Členové zastupitelstva města obdrží materiály pro jednání zastupitelstva města v elektronické podobě. V případě, že z technických nebo organizačních důvodů nebude možné užití vzdáleného přístupu, budou materiály členům zastupitelstva města poskytnuty jiným vhodným způsobem. Sedm dní před konáním zasedání jsou materiály zpřístupněny v elektronické formě na webových stránkách města.

Část II.

Závěrečná ustanovení

Změna Jednacího řádu Zastupitelstva města Prostějova byla schválena usnesením Zastupitelstva města Prostějova č. ZM/2026/xx/xx dne 13.04.2026 s účinností od 13.04.2026.

V Prostějově 02.04.2026

Mgr. František Jura, MBA, LL.M. v. r.
primátor města Prostějova

STATUTÁRNÍ MĚSTO PROSTĚJOV

Zastupitelstvo města Prostějova

Úplné znění Jednacího řádu Zastupitelstva města Prostějova účinné od 13.04.2026



	Vypracovali	Za právní správnost	Schválilo
Jméno	Mgr. Lenka Tisoňová JUDr. René Šifta, MBA et LL.M. Mgr. Aneta Lešanská	Mgr. Aneta Lešanská	Zastupitelstvo města Prostějova Mgr. František Jura Ing. Milada Sokolová
Funkce	vedoucí Odboru vnitřní správy vedoucí Odboru kancelář primátora vedoucí právního oddělení Odboru vnitřní správy	vedoucí právního oddělení Odboru vnitřní správy	primátor statutárního města Prostějova 1. náměstkyně primátora
Datum			
Podpis	Mgr. Lenka Tisoňová v. r. JUDr. René Šifta, MBA et LL.M. Mgr. Aneta Lešanská v. r.		Mgr. František Jura, MBA, LL.M. v. r. Ing. Milada Sokolová v. r.
Účinnost od:	13.04.2026		Spisový znak:

Změnový list

Číslo změny	Číslo strany	Předmět změny	Datum
1.	11-12	Změna článku 9	3. 4. 2017
2.	17-18	Změna článku 17	19. 2. 2018
3.	9-11	Změna čl. 8	19. 2. 2019
4.	12-14	Změna čl. 10	19. 2. 2019
5.	3-4	Článek 2	21.02.2023
6.	6	Článek 4	21.02.2023
7.	7-8	Článek 5	21.02.2023
8.	8-9	Článek 6	21.02.2023
9.	9	Článek 7	21.02.2023
10.	10	Článek 8	21.02.2023
11.	12	Článek 9	21.02.2023
12.	13-14	Článek 10	21.02.2023
13.	14	Článek 11	21.02.2023
14.	16	Článek 13	21.02.2023
15.	16	Článek 14	21.02.2023
16.	18	Článek 17	21.02.2023
17.	18	Článek 18	21.02.2023
18.	19	Článek 19	21.02.2023
19.	20-23	Příloha č. 2	21.02.2023
20.	25	Příloha č. 3	21.02.2023
21.	3-4	Článek 2	01.03.2024
22.	6	Článek 4	01.03.2024
23.	6	Článek 5	01.03.2024
24.	16	Článek 14	01.03.2024
25.	17	Článek 17	01.03.2024
26.	18	Článek 18	01.03.2024

27.	18	Článek 20	01.03.2024
28.	12	Článek 10	10.09.2024
29.	7	Článek 5	13.04.2026

Obsah:

Část první Obecná ustanovení

- čl. 1 Úvodní ustanovení
- čl. 2 Pravomoc zastupitelstva města
- čl. 3 Veřejný funkcionář

Část druhá Příprava zasedání zastupitelstva města

- čl. 4 Svolání zasedání zastupitelstva města
- čl. 5 Příprava návrhů materiálů a pořadu jednání zastupitelstva města
- čl. 6 Účast členů zastupitelstva města a dalších osob na zasedání zastupitelstva města

Část třetí Zasedání zastupitelstva města

- čl. 7 Organizace zasedání zastupitelstva města
- čl. 8 Průběh zasedání zastupitelstva města
- čl. 9 Průběh projednávání návrhů
- čl. 10 Právo slova
- čl. 11 Příprava usnesení zastupitelstva města
- čl. 12 Hlasování
- čl. 13 Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města
- čl. 14 Ukončení a přerušení zasedání zastupitelstva města

Část čtvrtá Společná a závěrečná ustanovení

- čl. 15 Pracovní skupiny
- čl. 16 Kluby členů zastupitelstva města
- čl. 17 Organizačně technické zajištění zasedání zastupitelstva města

čl. 18 Zveřejnění, zabezpečení plnění a kontrola usnesení zastupitelstva města

čl. 19 Zveřejnění videozáznamu ze zasedání zastupitelstva města

čl. 20 Závěrečná ustanovení

čl. 21 Účinnost

Zastupitelstvo města Prostějova se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o obecním zřízení"), vydat tento jednací řád:

Část první **Obecná ustanovení**

čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád stanoví zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, usnášení a rozhodování Zastupitelstva města Prostějova (dále jen "zastupitelstvo města"), zabezpečování a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další podrobnosti o jednání zastupitelstva města.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popřípadě o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo města v mezích zákona o obecním zřízení hlasováním.

čl. 2

Pravomoc zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvu města je podle § 84 zákona o obecním zřízení vyhrazeno:
 - a) schvalovat program rozvoje města;
 - b) schvalovat střednědobý výhled rozpočtu města, rozpočet města, závěrečný účet města a účetní závěrku města sestavenou k rozvahovému dni;
 - c) zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy města;
 - d) zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky města, schvalovat jejich zřizovací listiny;
 - e) rozhodovat o založení nebo rušení právnických osob, schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakládací smlouvy a stanovy a rozhodovat o účasti v již založených právnických osobách;
 - f) delegovat zástupce města na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast, s výjimkou obchodních společností, jejichž jediným společníkem je město;
 - g) navrhnout zástupce města do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má město majetkovou účast a navrhnout jejich odvolání, s výjimkou obchodních společností, jejichž jediným společníkem je město;
 - h) vydávat obecně závazné vyhlášky města;
 - i) rozhodovat o vyhlášení místního referenda;
 - j) navrhnout změny katastrálních území uvnitř města, schvalovat dohody o změně hranic města a o slučování obcí;
 - k) určovat funkce, pro které budou členové zastupitelstva města uvolněni;
 - l) zřizovat a rušit výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce;
 - m) volit z řad členů zastupitelstva města primátora, náměstkyni primátora a další členy rady města (radní) a odvolávat je z funkce, stanovit počet členů rady města, jakož i počet dlouhodobě uvolněných členů tohoto zastupitelstva;
 - n) stanovit výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva města;
 - o) stanovit paušální částku náhrady výdělku ušlého v souvislosti s výkonem funkce podle § 71 odst. 3, rozhodovat o mimořádných odměnách podle § 76, o plněních pro členy zastupitelstva obce podle § 80,
 - p) vyslovovat souhlas se vznikem pracovněprávního vztahu mezi obcí a členem zastupitelstva obce,
 - q) zřizovat a zrušovat městskou policii;

- r) rozhodovat o spolupráci města s jinými městy a obcemi a o formě této spolupráce;
 - s) rozhodovat o zřízení a názvech částí města, o názvech ulic a dalších veřejných prostranstvích;
 - t) udělovat a odnímat čestné občanství města a ceny města;
 - u) stanovit zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města;
 - v) rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva města, za výkon funkce členů výborů, komisí a zvláštních orgánů obce;
 - w) rozhodovat o zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení a zrušení veřejného neziskového ústavního zdravotnického zařízení, navrhopvat zástupce do jeho dozorčí rady a rozhodovat o převodu vlastnického práva k majetku, s nímž hospodaří veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení nebo o jeho pronájmu v případech, kdy to stanoví zvláštní právní předpis;
 - x) plnit úkoly stanovené zvláštním právním předpisem.
- 2) Zastupitelstvo města plní dále úkoly stanovené zvláštním předpisem a to:
- a) rozhoduje v samostatné působnosti o pořízení územního plánu a regulačního plánu;
 - b) schvaluje v samostatné působnosti zadání, případně pokyny pro zpracování návrhu územního plánu;
 - c) vydává v samostatné působnosti územní plán;
 - d) vydává regulační plán;
 - e) projednává v samostatné působnosti zprávu o uplatňování územního plánu;
 - f) vykonává další činnosti podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Zastupitelstvu města je dle ustanovení § 85 zákona o obecním zřízení dále vyhrazeno rozhodování o těchto právních jednáních:
- a) nabytí a převod hmotných nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů, s výjimkou inženýrských sítí a pozemních komunikací, převod bytů a nebytových prostorů z majetku města;
 - b) poskytování věcných darů v hodnotě nad 100.000 Kč a peněžitých darů ve výši nad 100.000 Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce;
 - c) poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad 250.000 Kč v jednotlivém případě fyzickým nebo právnickým osobám a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí, nejedná-li se o návratné finanční výpomoci příspěvkovým organizacím zřízeným městem nebo o dotace nebo návratné finanční výpomoci poskytované v době trvání krizového stavu, mimořádného opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádného veterinárního opatření a v souvislosti s nimi;
 - d) uzavření smlouvy o společnosti a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o společnosti, jejíž je město společníkem;
 - e) peněžité i nepeněžité vklady do právnických osob;
 - f) vzdání se práva a prominutí dluhu vyššího než 100.000 Kč;
 - g) zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 100.000 Kč;
 - h) dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců;
 - i) postoupení pohledávky vyšší než 100.000 Kč;
 - j) uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo zápůjčky, o převzetí dluhu, o převzetí ručitého závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o společnosti;
 - k) zastavení nemovitých věcí;
 - l) vydání komunálních dluhopisů;
 - m) nabytí a převod práva stavby a smluvní zřízení práva stavby k pozemku ve vlastnictví města;
 - n) zpeněžení hmotné nemovité věci ve vlastnictví města nebo práva stavby ve veřejné dražbě a nabytí hmotné nemovité věci nebo práva stavby městem v dražbě, ve veřejné soutěži o nejvhodnější nabídku nebo jiným obdobným způsobem; tuto

pravomoc může zastupitelstvo města zcela nebo zčásti svěřit radě města nebo primátorovi.

- 4) Zastupitelstvo města si může vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti města mimo pravomoci vyhrazené radě města podle § 102 odst. 2 zákona o obecním zřízení.
- 5) Zastupitelstvo města rozhoduje o zrušení usnesení rady města, je-li mu předloženo primátorem k rozhodnutí poté, co primátor pozastavil výkon usnesení proto, že jej považuje za nesprávné (článek 9 odst. 9 jednacího řádu).
- 6) Zastupitelstvo města je podle zákona č. 182/1993 Sb., o Ústavním soudu, ve znění pozdějších předpisů, oprávněno podat návrh na zrušení právního předpisu Olomouckého kraje nebo jeho jednotlivých ustanovení. Zastupitelstvo města je podle téhož zákona oprávněno podat ústavní stížnost, jestliže tvrdí, že nezákonným zásahem státu bylo porušeno zaručené právo města Prostějova na samosprávu.

čl. 3 Veřejný funkcionář

Veřejným funkcionářem se v podmínkách města Prostějova rozumí osoba, která je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“),

- a) primátor a náměstci primátora;
- b) člen rady města, který není pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn;
- c) člen zastupitelstva města, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn;
- d) poslanec Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky (dále jen "poslanec");
- e) senátor Senátu Parlamentu České republiky (dále jen "senátor");
- f) tajemník Magistrátu města Prostějova;
- g) vedoucí odboru Magistrátu města Prostějova;
- h) vedoucí oddělení Magistrátu města Prostějova, pokud je úředníkem a splňuje v rámci výkonu své činnosti některou z podmínek uvedených v § 2 odst. 3 zákona o střetu zájmů /tj. pokud nakládá s finančními prostředky orgánu veřejné správy jako příkazce operace ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokud hodnota finanční operace přesáhne 250 000 Kč, nebo se bezprostředně podílí na rozhodování při zadávání veřejné zakázky nebo na rozhodování při výkonu práv a povinností zadavatele při realizaci zadávané veřejné zakázky, nebo rozhoduje ve správním řízení, s výjimkou blokového řízení/;
- i) člen statutárního orgánu, člen řídicího, dozorcího nebo kontrolního orgánu příspěvkové organizace zřízené statutárním městem Prostějovem, pokud splňuje v rámci výkonu své činnosti některou z podmínek uvedených v § 2 odst. 3 zákona o střetu zájmů /tj. pokud nakládá s finančními prostředky orgánu veřejné správy jako příkazce operace ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokud hodnota finanční operace přesáhne 250 000 Kč, nebo se bezprostředně podílí na rozhodování při zadávání veřejné zakázky nebo na rozhodování při výkonu práv a povinností zadavatele při realizaci zadávané veřejné zakázky, nebo rozhoduje ve správním řízení, s výjimkou blokového řízení/;
- j) ředitel nebo vedoucí zaměstnanec 2. až 4. stupně řízení podle § 124 odst. 3 zákoníku práce příspěvkové organizace zřízené statutárním městem Prostějovem, s výjimkou právnických osob vykonávajících činnost školy nebo školského zařízení.

Část druhá

Příprava zasedání zastupitelstva města

čl. 4

Svolání zasedání zastupitelstva města

- 1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce v termínech stanovených harmonogramem schváleným radou na příslušný kalendářní rok. Zasedání, které se koná v jiném termínu, než byl schválen harmonogramem, je označeno jako „zasedání mimo schválený harmonogram“. Zasedání zastupitelstva města se konají v územním obvodu statutárního města Prostějova (dále jen „město“).
- 2) Zasedání zastupitelstva města svolává primátor. Magistrát města Prostějova (dále jen „magistrát“) informuje o místě, době a navrženém programu jednání připravovaného zasedání tak, že tuto informaci vyvěsí na úřední desce magistrátu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města a dále informaci zveřejní na webových stránkách města.
- 3) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje, je primátor povinen svolat zasedání zastupitelstva města tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena magistrátu.
- 4) Nesvolá-li zasedání zastupitelstva města primátor podle odstavců 1 až 3, učiní tak náměstek primátora nebo jiný člen zastupitelstva města nejpozději do 21 dnů od termínu, ve kterém mělo být zasedání zastupitelstva města svoláno.
- 5) V době vyhlášení krizového stavu podle jiného právního předpisu¹ se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva města podle odstavce 2 zveřejní na úřední desce magistrátu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva města; 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.

čl. 5

Příprava návrhů materiálů a pořadu jednání zastupitelstva města

- 1) Přípravu a pořad jednání zastupitelstva města organizuje primátor na základě připravovaných podkladů, přitom stanoví zejména dobu, místo a pořad jednání a odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů s návrhy materiálů.
- 2) Návrhy materiálů pro jednání zastupitelstva města obsahují:
 - a) název a podstatu projednávaného materiálu;
 - b) označení předkladatele a zpracovatele návrhu materiálu s jejich podpisy;
 - c) návrh usnesení zastupitelstva města a jeho odůvodnění, příp. důvodovou zprávu u návrhů materiálů obsahujících záležitosti složitější;
 - d) ověření, doložené vlastnoručním podpisem příkazce operace, o provedení předběžné řídicí kontroly příkazcem operace a vedoucím finančního odboru, týká-li se návrh usnesení nakládání s veřejnými finančními prostředky.

¹ § 2 písm. b) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- 3) Důvodová zpráva (odůvodnění) musí obsahovat zejména:
 - a) popis a zhodnocení dosavadního stavu;
 - b) stanoviska dotčených orgánů zastupitelstva města, rady města, příslušných odborů magistrátu, případně dalších osob;
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.V případě, že je navrhováno alternativní řešení, je třeba v důvodové zprávě (odůvodnění) uvést výhody a nevýhody každé varianty a zdůvodnit, která varianta je považována za optimální.
- 4) Předkládané návrhy materiálů musí být zpracovány v souladu s právními předpisy tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit záležitost a přijmout účinná opatření a odpovídající rozhodnutí.
- 5) Primátor nebo rada města může podle povahy věci zřídit pro vypracování podkladů potřebných ke zpracování návrhů materiálů pracovní skupiny.
- 6) Iniciativní návrhy rada města, výbory zastupitelstva města nebo členové zastupitelstva města předkládají na pořad jednání pokud možno písemně předem. Nebylo-li možné je předložit předem, mohou být předloženy ústně v průběhu jednání. Předsedající může v takovém případě vyzvat předkladatele, aby návrh předložil písemně, a za tímto účelem vyhlásí přestávku.
- 7) Materiály určené pro jednání zastupitelstva města odevzdají v písemné formě prostřednictvím webové aplikace Konsiliář oprávnění zpracovatelé nejpozději 11 kalendářních dnů před termínem konání zasedání Odboru kancelář primátora, který zajistí jejich kompletnost, a to tak, aby materiály v požadované formě byly doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva města jeho členům. Členové zastupitelstva města obdrží materiály pro jednání zastupitelstva města v elektronické podobě. V případě, že z technických nebo organizačních důvodů nebude možné užití vzdáleného přístupu, budou materiály členům zastupitelstva města poskytnuty jiným vhodným způsobem. Sedm dní před konáním zasedání jsou materiály zpřístupněny v elektronické formě na webových stránkách města..
- 8) Přípravu, organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva města zajišťuje magistrát.
- 9) Pořad jednání zastupitelstva města předběžně projedná rada města a následně stanoví primátor.
- 10) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, rada města a výbory zastupitelstva města nejpozději 11 kalendářních dnů před termínem konání zasedání. Navrhne-li písemně člen zastupitelstva města nebo výbor zastupitelstva města zařazení záležitosti na pořad jednání před projednáním pořadu jednání radou města, projedná rada města zařazení požadovaného bodu na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva města. Nevyhoví-li rada města nebo primátor návrhu, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení návrhu na pořad jednání zastupitelstva města. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o zařazení záležitosti na pořad jednání zastupitelstvo města hlasováním při schvalování pořadu jednání.
- 11) Občan města /fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a je v Prostějově hlášena k trvalému pobytu/, který zároveň dosáhl věku 18 let, nebo fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města Prostějova nemovitost, nebo fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je na území města Prostějova hlášena k trvalému pobytu, má právo:

- a) vyjadřovat na zasedání zastupitelstva města své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s tímto jednacím řádem zastupitelstva města;
 - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu města za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva města;
 - c) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem města. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města a jde-li o působnost zastupitelstva města, musí být projednána na zasedání zastupitelstva města nejpozději do 90 dnů od jejího doručení městu Prostějovu na adresu sídla magistrátu;
- 12) Primátor sdělí návrh pořadu jednání při zahájení zasedání. Každý člen zastupitelstva města může navrhnout změnu nebo doplnění pořadu jednání. O pořadu jednání, popřípadě návrhu na jeho změnu nebo doplnění nebo o námitkách proti němu, rozhodne zastupitelstvo města hlasováním bez rozpravy. Předkladatel návrhu, který nebyl radou města zařazen na pořad jednání zastupitelstva a předkladatel, který navrhne doplnění nebo změnu pořadu jednání zastupitelstva města při zahájení, má právo před hlasováním o pořadu jednání zdůvodnit návrh, který předkládá zastupitelstvu města k projednání.
- 13) Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo města souhlas při rozhodování o pořadu jednání. Schválený pořad jednání lze během zasedání zastupitelstva města rozšiřovat jen výjimečně. O rozšíření pořadu jednání během zasedání rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním bez rozpravy.
- 14) Na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města musí být vždy zařazený bod pořadu jednání obsahující dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města. Své návrhy k projednání v tomto bodu pořadu jednání mohou členové zastupitelstva města předkládat přímo na jednání zastupitelstva během projednávání tohoto bodu pořadu jednání. Návrhy předložené členy zastupitelstva města při tomto bodu pořadu jednání nemohou obsahovat návrhy o rozhodování ve věcech uvedených v článku 2 odst. 1 a 2 jednacího řádu.

čl. 6

Účast členů zastupitelstva města a dalších osob na zasedání zastupitelstva města

- 1) Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se předem písemně nebo telefonicky s uvedením důvodu primátorovi, příp. prostřednictvím Odboru kancelář primátora. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá předsedající. Evidence o nepřítomnosti je součástí spisu vedeného k příslušnému zasedání.
- 2) Zasedání zastupitelstva města jsou povinni a oprávněni se zúčastňovat tajemník a ředitel Městské policie Prostějov. Na pozvání se zasedání zastupitelstva města účastní vedoucí odboru určený primátorem, statutární orgány právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, případně další přizvané osoby. Svou neúčast omlouvají předem primátorovi města prostřednictvím Odboru kancelář primátora.
- 3) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva města a osoby uvedené v předchozím odstavci 2 po svém příchodu na zasedání zastupitelstva města podpisem do listiny přítomných.

Část třetí

Zasedání zastupitelstva města

čl. 7

Organizace zasedání zastupitelstva města

- 1) Zasedání zastupitelstva města jsou veřejná. Místo konání určí primátor nebo svolavatel zasedání zastupitelstva města, obvykle v obřadní síni Nové radnice v Prostějově (dále jen „jednací síň“). Zasedání řídí primátor nebo jím pověřený člen rady města (dále jen „předsedající“).
- 2) Členu zastupitelstva města je v jednací síni vyhrazeno trvale křeslo. Primátor zároveň určí zasedací pořádek členů zastupitelstva města, který vychází z jejich příslušnosti ke klubu členů zastupitelstva města nebo volební straně. Pokud se koná zasedání zastupitelstva města mimo jednací síň, určí předsedající zasedací pořádek členů zastupitelstva města obdobně.
- 3) Zasedání zastupitelstva města se mohou zúčastnit člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje a předsedové osadních výborů, zřízených zastupitelstvem města, resp. předsedové komisí městských částí. Těmto osobám předsedající určí místa v jednací síni podle podmínek konkrétního zasedání.
- 4) Primátor vymezí přístup třetích osob do místa jednání zastupitelstva města podle podmínek konkrétního zasedání. Hosté, veřejnost a zástupci sdělovacích prostředků se účastní zasedání zastupitelstva města v prostorách pro ně určených.
- 5) Člen zastupitelstva města se po vstupu do jednacího sálu přihlásí pomocí hlasovacího zařízení. Při odchodu ze zasedání nebo dočasném opuštění vyhrazeného místa se odhlásí.
- 6) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, nebo pokud klesl počet členů zastupitelstva města v průběhu zasedání pod nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva města. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání k témuž nebo zbývajcímu pořadu jednání.
- 7) Ze zasedání zastupitelstva města je vysílán on-line videopřenos a pořizován videozáznam při splnění podmínek pro jeho archivaci. Videozáznam přesným a úplným způsobem zachycuje průběh jednání zastupitelstva města za účelem informování veřejnosti o průběhu zasedání zastupitelstva města. Kamera zabírá osobu mající slovo a její okolí, celé zastupitelstvo města nebo výsledek hlasování zobrazený na plátně.
- 8) Prostor, kde probíhá zasedání zastupitelstva města, i prostory určené pro hosty, veřejnost a zástupce veřejných sdělovacích prostředků, jsou označeny informacemi o on-line přenosu a pořizování videozáznamu a o jeho účelu.

čl. 8

Průběh zasedání zastupitelstva města

- 1) Jednání zastupitelstva města zahajuje a řídí primátor. Řízením projednávání jednotlivých bodů programu může primátor pověřit jiného člena zastupitelstva města, zpravidla náměstka primátora, který je pověřen řízením odborné oblasti, do níž projednáváné záležitosti náleží (dále jen „předsedající“). Není-li přítomen primátor, jednání zahajuje a

řídí 1. náměstek primátora, nebo pověří rada města zahájením a řízením jednání jiného člena zastupitelstva města.

- 2) V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, zda zasedání zastupitelstva města bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a oznámí jména členů, kteří požádali o omluvení neúčasti na jednání. Předsedající dále informuje přítomné členy zastupitelstva města a další osoby o tom, že:
 - a) ze zasedání zastupitelstva města bude pořizován on-line přenos za účelem informování veřejnosti o činnosti města a jeho orgánu – zastupitelstva města a průběhu jeho zasedání;
 - b) on-line přenos bude následně formou videozáznamu archivován a uchován tak pro jeho pozdější zhlédnutí, přitom ve videozáznamu budou anonymizovány případné osobní údaje a citlivé údaje třetích osob, které při jednání zastupitelstva města zaznějí při projednávání jednotlivých bodů; povinnost anonymizovat osobní údaje se nevztahuje na osobní údaje členů zastupitelstva města či jiných úředních osob, ani osob z řad veřejnosti, které aktivně na zastupitelstvu vystupují;
 - c) videozáznamy ze zasedání zastupitelstva jsou přístupné na webových stránkách města. Se záznamem bude zacházeno tak, aby nebylo možné jej jakkoliv neoprávněně pozměnit či jinak zasáhnout do jeho obsahu;
 - d) přítomné osoby mají právo na námitku proti takovému zpracování osobních údajů ve smyslu § 22 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- 3) Předsedající dále určí pořizovatele zápisu a pověří dva členy zastupitelstva města ověřením zápisu z jednání. Poté předsedající umožní předkladatelům dle článku 5 odst. 12 jednacího řádu zdůvodnění předložených návrhů a předloží ke schválení pořad jednání a opatření, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť.
- 4) Pokud není možné z jakéhokoliv důvodu zaznamenávat výsledky hlasování hlasovacím zařízením, určí předsedající dva skrutátory z řad zaměstnanců zařazených do magistrátu. Toto opatření může předsedající učinit kdykoliv v průběhu zasedání, pokud je hlasovací zařízení mimo provoz. Předsedající také sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
- 5) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů zápisu hlasováním.
- 6) Člen zastupitelstva města, který je veřejným funkcionářem podle článku 3 jednacího řádu, 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 tento veřejný funkcionář ústně v průběhu jednání, nejpozději však poté, co předsedající upozorní, že přikročí k hlasování nebo než ukončí rozpravu k projednávané věci (před hlasováním). Oznámení lze podat např. konstatováním: „Oznamuji svůj osobní zájem k bodu jednání č. .../ k tomuto bodu jednání“. Stejná povinnost se vztahuje i na jiného veřejného funkcionáře podle článku 3 jednacího řádu, který při jednání zastupitelstva města vystoupí v rozpravě. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Oznámení neomezuje právo člena zastupitelstva města hlasovat k projednávané věci.
- 7) Člen zastupitelstva města, který není uveden v předchozím odstavci, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 po schválení pořadu jednání zastupitelstva města nebo před zahájením projednávání předmětné záležitosti. Oznámení podává člen zastupitelstva města písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však poté, co předsedající upozorní, že přikročí k hlasování nebo než ukončí rozpravu k projednávané věci (před hlasováním). Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Oznámení neomezuje právo člena zastupitelstva města hlasovat k projednávané věci.

čl. 9

Průběh projednávání návrhů

- 1) Předsedající zahajuje jednotlivé body pořadu jednání a může vyzvat předkladatele k přednesení úvodního slova k projednávané věci. Poté předsedající zahájí rozpravu k návrhu.
- 2) Člen zastupitelstva města může v rozpravě podávat k projednávané věci návrhy dle tohoto článku odstavce 4. Z návrhů musí být zřejmé, jaké usnesení má zastupitelstvo města schvalovat. Předsedající může požádat člena zastupitelstva města, aby svůj návrh předložil písemně, a za tímto účelem vyhlásí přestávku. Pokud o to člen zastupitelstva města požádá, poskytne předsedající dostatečný prostor pro písemné vypracování návrhu dle tohoto článku odstavce 4 k projednávanému bodu formou přerušení jednání.
- 3) Do rozpravy se členové zastupitelstva města přihlašují pomocí hlasovacího zařízení, případně zdvižením ruky, pokud nelze použít hlasovací zařízení.
- 4) K projednávané věci je možné podávat tyto návrhy:
 - a) návrh na schválení;
 - b) návrh na zamítnutí;
 - c) návrh na odložení;
 - d) návrh pozměňovací nebo protinávrh;
 - e) návrh, kterým se přijetí návrhu podmiňuje splněním nebo nesplněním určité podmínky (návrh podmíněný);
 - f) návrh na vzetí na vědomí.
- 5) Člen zastupitelstva města, který podal návrh k projednávané věci, může vzít tento návrh zpět do doby zahájení hlasování o jeho příslušném návrhu.
- 6) Osoba uvedená v článku 5 odst. 11 jednacího řádu a osoba, která je čestným občanem města, je oprávněna vyjádřit své stanovisko ke všem projednávaným věcem, které byly schváleny na program jednání zastupitelstva, včetně bodu Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva. Uvedené osoby uplatňují právo vystoupit tak, že odevzdají u prezence před začátkem zasedání písemnou přihlášku do diskuse na předepsaném tiskopise, který je přílohou jednacího řádu a je k dispozici na webu města a u prezence. Jestliže dojde při zahájení jednání zastupitelstva města ke změně programu, mohou se oprávněné osoby přihlásit do diskuse způsobem dle tohoto odstavce ještě 30 minut po schválení programu. Předsedající uděluje slovo v pořadí podle odstavce 8 tohoto článku.
- 7) Na zasedání zastupitelstva města se osoba přihlášená do diskuse dle odstavce 6 vyjadřuje k projednávaným záležitostem v jazyce srozumitelném členům zastupitelstva města, jinak je povinna zajistit tlumočení. Náklady na tlumočnicka nese osoba, která tlumočnicka zajistila. Tímto ustanovením není dotčeno právo osob, uvedených v první

větě, vyjádřit se v souladu s ustanovením § 16 odst. 2 písm. c) zákona o obecním zřízení ke všem projednávaným věcem.

- 8) Slovo osobám přihlášeným do diskuse dle odstavce 6 předsedající uděluje v pořadí, ve kterém byly doručeny písemné přihlášky k jednotlivým bodům schváleného programu, a to v průběhu diskuse k tomuto bodu programu, k němuž se tato osoba přihlásila, zpravidla po jejím zahájení. Osobě přihlášené do diskuse může na její žádost předsedající udělit slovo ihned po schválení pořadu jednání. Při projednávání návrhu rozpočtu a závěrečného účtu města za uplynulý rok mají v rozpravě přednost písemné přihlášky občanů města před přihláškami členů zastupitelstva města.
- 9) Předloží-li primátor zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města, jehož výkon pozastavil pro nesprávnost, je primátor povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh.
- 10) Zastupitelstvo města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body přesunout nebo rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu sloučit. Může též přerušit projednávání bodu pořadu a další jednání o něm odložit.
- 11) K projednávaným bodům se osoby uvedené v článku 5 odst. 11 jednacího řádu a členové zastupitelstva města mohou přihlásit pouze v průběhu probíhající rozpravy.
- 12) Žádný řečník nesmí být během svého vystoupení přerušován nikým s výjimkou předsedajícího, využije-li práva volání k věci, výzvy k nápravě nebo odejmutí slova, a to zejména v případě překročení limitu, který má řečník k dispozici dle čl. 10 odst. 1 jednacího řádu, v případě, že se vystoupení řečníka netýká projednávaného bodu nebo porušuje-li obsahem svého vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě má-li obsah jeho vystoupení vulgární charakter.

čl. 10 Právo slova

- 1) Pokud předsedající neudělil slovo, nemůže se ho člen zastupitelstva města nebo jiná osoba ujmout. Člen zastupitelstva nebo jiná osoba, které bylo uděleno slovo, se v rozpravě neobrací přímo na členy zastupitelstva a případné dotazy na ně klade prostřednictvím předsedajícího.
V rozpravě/diskusi k jednotlivým projednávaným bodům je omezen počet a čas vystoupení takto:
 - předkladatel návrhu: 1x5 minut
 - člen zastupitelstva města diskutující k návrhu včetně předkladatele: 2x2 minuty
 - občan města, vlastník nemovitosti: 1x5 minuty
 - technická připomínka: 1 minuta
 - vystoupení člena vlády (jeho zástupce): bez limitů
 - poslanec, senátor: bez limitů
 - zástupce orgánů kraje: bez limitů
 - předseda osadního výboru: 2 minuty
 - bod jednání "dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva" k jednotlivé záležitosti v délce 1x2 minuty.Odpovědi předkladatele návrhu na dotazy členů zastupitelstva města se nepovažují za diskusní příspěvek. Diskusní příspěvek se přednáší výhradně do mikrofonu po udělení slova předsedajícím.

- 2) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů kraje nebo předseda osadního výboru zřízeného zastupitelstvem města, musí mu být slovo uděleno bez přerušení toho, kdo právě mluví.
- 3) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který se smluveným způsobem přihlásí s technickou poznámkou, kterou reaguje na průběh rozpravy. Za technickou poznámku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu, upozornění na porušení zákona nebo jednacího řádu. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané věci. Člen zastupitelstva města, který se přihlásil k technické poznámce nebo odpovědi na technickou poznámku, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušení toho, kdo právě mluví.
- 4) Nejde-li o technickou poznámku nebo odpověď na takovou poznámku anebo překročí-li člen zastupitelstva města dobu k jejímu přednesení, může mu předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozí věty je konečné.
- 5) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse se předsedající může ujmout slova za podmínky, že nedojde k přerušení toho, kdo právě mluví.
- 6) Na zasedání zastupitelstva města, které má na pořadu jednání návrh rozpočtu města a závěrečný účet města za uplynulý rok, mohou své připomínky k těmto materiálům přímo na zasedání zastupitelstva města ústně uplatnit i osoby uvedené v článku 5 odst. 11 jednacího řádu.
- 7) Pokud se má vyjádřit k projednávané věci jiná osoba přítomná na zasedání než člen zastupitelstva města /zejména tajemník magistrátu, ředitel městské policie nebo jiný zaměstnanec města/, udělí jí slovo předsedající bez hlasování.
- 8) Nemluví-li člen zastupitelstva města nebo jiná osoba, které bylo uděleno slovo, k věci nebo překročí-li stanovený limit, může jej předsedající upozornit a volat jej k věci. Vybočuje-li řečník svým projevem z mezí slušnosti nebo porušuje-li svým vystoupením právní řád české republiky či jednací řád, může jej předsedající volat k pořádku. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může předsedající slovo odejmout.
- 9) Předsedající může po předchozím upozornění vykázat ze zasedací síně rušitele pořádku, s výjimkou člena zastupitelstva města a osob uvedených v článku 7 odst. 3 věta první jednacího řádu.
- 10) Pokud člen zastupitelstva města nebo jiná osoba přítomná zasedání zastupitelstva města zjistí nebo se domnívá, že zpracování jeho nebo jejích osobních údajů je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů podle § 22 zákona č. 110/2019, o zpracování osobních údajů, tedy může
 - a) požádat předsedajícího o vysvětlení;
 - b) požadovat, aby město odstranilo takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.
- 11) Předsedající poté uloží tajemníkovi magistrátu, aby před zveřejněním videozáznamu zajistil vyhodnocení, zda zveřejněním záznamu nedojde v konkrétním případě k nepřiměřenému zásahu do soukromí osoby, a zda není důvod záznam částečně upravit, a nad rámec běžného postupu dále anonymizovat. Je-li žádost osoby podle odstavce 10 shledána oprávněnou, magistrát odstraní závadný stav před zveřejněním videozáznamu. Pokud je jako oprávněná posouzena námitka, která byla podána až po zveřejnění

videozáznamu, je magistrát povinen bez zbytečného odkladu informovat na webových stránkách o blokování, opravě, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

čl. 11

Příprava usnesení zastupitelstva města

- 1) Usnesení přijímá zastupitelstvo města k jednotlivým návrhům předloženým na pořad jednání, případně k jejich samostatným částem. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází z návrhu předkladatele, návrhů projednávaných zastupitelstvem města v příslušném bodě jednání, z rozpravy členů zastupitelstva města i ze stanovisek osob uvedených v článku 6 odst. 2 jednacího řádu, která byla sdělena nebo předložena k jednotlivým bodům jednání.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání; závěry a opatření musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

čl. 12

Hlasování

- 1) Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Nehlásí-li se již nikdo o slovo k projednávanému bodu anebo byla-li rozprava předsedajícím ukončena, předsedající je povinen upozornit, že bude přikročeno k hlasování, a poté vyzve členy zastupitelstva města, aby o návrhu usnesení hlasovali.
- 3) Pro hlasování hlasovacím zařízením se považuje za přítomného člen zastupitelstva města, který je v jednacím sále přítomen a v intervalu stanoveném pro hlasování je pomocí hlasovacího zařízení přihlášen. Pokud má předsedající pochybnost o správnosti počtu přihlášených členů zastupitelstva města v jednacím sále nebo navrhne-li to kterýkoli člen zastupitelstva města, může předsedající přihlášení zrušit a vyzvat členy zastupitelstva města, aby se přihlásili opakovaně.
- 4) Před hlasováním předsedající zopakuje přesné znění návrhu usnesení, jen pokud nebylo členům zastupitelstva města předáno jeho písemné vyhotovení.
- 5) O návrzích, týkajících se způsobu projednávání, dá předsedající hlasovat před projednáváním věci. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 6) Návrhy usnesení se předkládají předsedajícímu. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o pozměňujících návrzích v pořadí, jak byly podány, a poté o původním návrhu ve znění přijatých pozměňujících návrhů.
- 7) V případě, že je předkladatelem předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se o nich v pořadí, v jakém byly předloženy. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné a již se o nich nehlasuje.
- 8) Jestliže žádný z předložených návrhů nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve ty skupiny členů zastupitelstva města, které mají na jednání přítomny nejméně dva členy, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení,

a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá rovněž předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezáská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

- 9) Nepřijme-li zastupitelstvo města navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, konstatuje se tato skutečnost v zápise o průběhu zasedání. Rada města na návrh předkladatele rozhodne, zda a kdy bude záležitost zastupitelstvu města opětovně předložena.
- 10) Hlasuje se veřejně, případně tajně, o tom rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním bez rozpravy. Veřejné hlasování se provádí pomocí hlasovacího zařízení. Při hlasování hlasovacím zařízením hlasuje člen zastupitelstva města pro návrh, proti návrhu, případně zdržel se tím, že stiskne příslušné tlačítko hlasovacího zařízení kdykoliv v intervalu nastaveném pro hlasování.
- 11) Pokud nemohou být výsledky hlasování zaznamenávány hlasovacím zařízením, hlasuje se veřejně zdvižením ruky. Pro sčítání hlasů při veřejném hlasování zdvižením ruky určí předsedající po zahájení jednání skrutátory z řad zaměstnanců zařazených do magistrátu, kteří zjišťují počet hlasů pro návrh, proti návrhu a počet členů zastupitelstva, kteří se zdrželi hlasování, případně i počet přítomných členů zastupitelstva města. Pro sčítání hlasů při tajném hlasování zvolí zastupitelstvo města komisi ze svých členů. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.
- 12) Předsedající vyhlásí vždy výsledek hlasování tak, že sdělí počet hlasů pro návrh a ohlásí, zda byl návrh přijat, či odmítnut.
- 13) Každý člen zastupitelstva města může vznést bezprostředně po hlasování námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování (označí hlasování za zmatečné). O námitce rozhodne zastupitelstvo města bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.
- 14) Při volbě primátora, náměstků primátora, dalších členů rady města, předsedů a dalších členů výborů se postupuje podle volebního řádu, který tvoří přílohu jednacího řádu.

čl. 13

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města

- 1) Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
- 2) Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do magistrátu města, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
- 3) Pokud člen zastupitelstva města vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k vyřízení záležitosti konečné stanovisko zastupitelstvo města.

- 4) Dotazy, připomínky a podněty předložené na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na magistrátě.

čl. 14

Ukončení a přerušení zasedání zastupitelstva města

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva města pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech primátor svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 21 dnů. Náhradní zasedání se svolává stejným postupem jako zasedání svolávané dle schváleného harmonogramu.
- 2) Pokud není program zasedání vyčerpán do 22.00 hodin, předsedající může přerušit zasedání a ve 22.00 hodin jednání ukončit. Zasedání zastupitelstva města pokračuje na stejném místě od 9.00 hodin následujícího dne. Zastupitelstvo města může na návrh některého člena nebo členů zastupitelstva města hlasováním rozhodnout jinak.
- 3) Předsedající může navrhnout přerušení jednání a stanovit jeho pokračování na jinou hodinu téhož dne. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo města bez rozpravy.
- 4) Předsedající, který je odpovědný za řádný průběh zasedání, může k jeho zajištění uplatňovat příslušná pořádková opatření, včetně přerušení nebo ukončení zasedání tehdy, pokud je jeho průběh narušován, např. neukázněnými osobami. K jejich realizaci může v odůvodněném případě využít i asistence Policie ČR nebo městské policie.

Část čtvrtá

Společná a závěrečná ustanovení

čl. 15

Pracovní skupiny

- 1) Pro přípravu náročných materiálů a návrhů usnesení může zastupitelstvo města zřídit pracovní skupiny.
- 2) Do těchto pracovních skupin zastupitelstvo města jmenuje své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních skupin končí splněním úkolu a jeho projednáním na zasedání zastupitelstva města nebo uplynutím doby, na kterou byla pracovní skupina zřízena.

čl. 16

Kluby členů zastupitelstva města

- 1) Zvolení členové zastupitelstva města se mohou sdružovat v klubech, a to zejména podle příslušnosti k volebním stranám a politickým hnutím (dále jen volební strana), za něž kandidovali ve volbách.
- 2) Člen zastupitelstva města může být členem jen jednoho klubu členů zastupitelstva města.

- 3) K ustavení klubu členů zastupitelstva města je třeba nejméně 2 členů zastupitelstva města. O ustavení klubu se pořídí zápis, který podepíše všichni ustavující členové klubu. Klesne-li během volebního období počet členů klubu pod tuto hranici, klub se ruší. Členové zastupitelstva města, kteří byli členy zrušeného klubu, se mohou stát členy jiného klubu nebo zůstat bez členství v klubu.
- 4) Klub členů zastupitelstva města po svém ustavení písemně oznámí primátorovi města název klubu, jméno a příjmení jeho předsedy a jmenný seznam jeho dalších členů.
- 5) Jménem klubu členů zastupitelstva města jedná jeho předseda.

Čl. 17

Organizačně technické zajištění zasedání zastupitelstva města

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Odbor kancelář primátora. Evidenci usnesení z jednotlivých zasedání vede magistrát, soustřeďuje také zprávy o plnění usnesení zastupitelstva města.
- 2) Schválený zápis je veřejnou listinou, osvědčující průběh jednání a obsah přijatých usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a návrhy a dotazy podané před nebo při zasedání zastupitelstva města písemně.
- 3) V zápise se uvádí:
 - den a místo jednání;
 - hodina zahájení a ukončení jednání;
 - doba přerušení jednání;
 - jména určených ověřovatelů zápisu;
 - počet přítomných členů zastupitelstva města;
 - schválený pořad jednání;
 - průběh a výsledek hlasování k podaným návrhům;
 - jména zastupitelů a občanů, kteří vystoupí v rámci jednotlivých bodů v rozpravě včetně technických poznámek;
 - podané návrhy, podněty a dotazy, o nichž předsedající rozhodne, že se jimi budou orgány města dále zabývat;
 - přijatá usnesení;
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu.
- 4) Kterýkoliv člen zastupitelstva města může požádat o doslovný záznam jím podaného diskuzního příspěvku. O vyhovění této žádosti rozhodne zastupitelstvo v procedurálním hlasování.
- 5) Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města. Zápis po jeho ověření určenými ověřovateli podepisuje primátor nebo náměstek primátora. Zápisy ze zasedání zastupitelstva města jsou uloženy k nahlédnutí v Odboru kancelář primátora na magistrátě a uveřejněny na webu města.
- 6) O případných námitkách člena zastupitelstva města proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města hlasováním.
- 7) Ze zasedání zastupitelstva města se pořizuje též zvukový záznam, který slouží pro pořizování zápisu a kontrolu jeho správnosti ověřovateli. Zvukový záznam na CD tvoří přílohu zápisu.

čl. 18

Zveřejnění, zabezpečení plnění a kontrola usnesení zastupitelstva města

- 1) Plnění usnesení přijatých zastupitelstvem města zabezpečuje rada města; usnesení zastupitelstva města jsou po schválení zápisu zasílána členům zastupitelstva města nejpozději do 15 dnů v elektronické podobě, případně v písemné formě. Usnesení zastupitelstva města jsou zveřejněna na webových stránkách města. Do usnesení zastupitelstva města v listinné podobě je možné nahlížet a pořizovat si opisy a výpisy na Odboru kancelář primátora.
- 2) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města provádí kontrolní výbor a o výsledcích kontroly informuje zastupitelstvo města formou zápisů umístěných v příslušném adresáři prostřednictvím vzdáleného přístupu a o výsledcích kontrol informuje zastupitelstvo města minimálně jednou za půl roku na zasedáních.

čl. 19

Zveřejnění videozáznamu ze zasedání zastupitelstva města

- 1) Videozáznam z průběhu zasedání zastupitelstva města bude dostupný na internetových stránkách města www.prostejov.eu, a to nejméně po dobu 4 let. Magistrát je povinen zajistit anonymizaci osobních údajů třetích osob, které při jednání zastupitelstva města zaznějí při projednávání jednotlivých bodů, a to před zveřejněním videozáznamu na webových stránkách města; povinnost anonymizovat osobní údaje se nevztahuje na osobní údaje členů zastupitelstva města či jiných úředních osob, ani osob z řad veřejnosti, které aktivně na zastupitelstvu vystupují a zároveň je povinen zajistit záznam tak, aby nebylo možné jej jakkoliv neoprávněně pozměnit či jinak zasáhnout do jeho obsahu.
- 2) Videozáznam je archivován jako součást spisu ze zasedání zastupitelstva města.

čl. 20

Závěrečná ustanovení

- 1) Změny a doplnění jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo města.
- 2) Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.
- 3) Přílohu jednacího řádu tvoří Volební řád Zastupitelstva města Prostějova pro obsazování funkcí volbou.
- 4) Dnem účinnosti jednacího řádu se zrušuje *Jednací řád Zastupitelstva města Prostějova*, vydaný dne 3. 11. 2014, který nabyl účinnosti dne 3. listopadu 2014, včetně jeho pozdějších změn a doplňků.

čl. 21 Účinnost

- 1) Jednací řád vydalo Zastupitelstvo města Prostějova dne 31. 10. 2016 usnesením č. 16194 s účinností dnem 31. 10. 2016.
- 2) Dodatek č. 1 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova byl schválen usnesením č. 18002 ze dne 19. 2. 2018.
- 3) Dodatek č. 2 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova byl schválen usnesením č. 19007 ze dne 19. 2. 2019.
- 4) Dodatek č. 3 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova byl schválen usnesením č. ZM/2023/04/35 ze dne 21.02.2023.
- 5) Dodatek č. 4 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova byl schválen usnesením č. ZM/2024/10/08 ze dne 27.02.2024.
- 6) Dodatek č. 5 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova byl schválen usnesením č. ZM/2024/13/39 ze dne 10.09.2024.
- 7) Dodatek č. 6 k Jednacímu řádu Zastupitelstva města Prostějova byl schválen usnesením č. ZM/2026/... ze dne2026.
- 8)

V Prostějově dne

Mgr. František Jura, MBA, LL.M.
primátor

Přílohy

- Volební řád Zastupitelstva města Prostějova pro obsazování funkcí volbou
- Formulář - přihláška do diskuze
- Formulář – návrh zvolení do funkce

Volební řád Zastupitelstva města Prostějova pro obsazování funkcí volbou

Část první Obecná ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tento volební řád upravuje způsoby a postup volby primátora, náměstků primátora, dalších členů rady města, předsedů a dalších členů výborů zastupitelstva města.
2. Členové zastupitelstva města jsou do funkcí uvedených v odstavci 1 voleni tajným nebo veřejným hlasováním (aklamací).

Čl. 2

Volební komise

1. Volby konané zastupitelstvem města připravuje a řídí volební komise složená z členů zastupitelstva města (dále jen "volební komise"). Při své činnosti je povinna postupovat podle tohoto volebního řádu. Při volbě veřejným hlasováním pomocí hlasovacího zařízení některé činnosti volební komise vykonává předsedající, pokud tak stanoví tento volební řád.
2. O složení volební komise rozhoduje zastupitelstvo města na základě návrhů předložených členy zastupitelstva města podle zásady poměrného zastoupení volebních stran, které mají zastoupení v zastupitelstvu města. Složení volební komise je stálé, volební komise je jmenovaná na celé volební období. Členem volební komise nemůže být kandidát na některou z funkcí, která má být volbou obsazena. Pokud je v průběhu volebního období člen volební komise navržen jako kandidát do některé z funkcí uvedených v článku 1 odst. 1 volebního řádu, neúčastní se činnosti volební komise v tom kole volby, v němž kandiduje.
3. Volební komise zvolí ze svého středu předsedu, místopředsedu a dva ověřovatele.
4. Volební komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
5. K platnosti usnesení volební komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.
6. Volby konané zastupitelstvem města řídí předseda volební komise, nestanoví-li tento volební řád jinak.

Čl. 3

Kandidáti

1. Kandidáty na volenou funkci navrhnou členové zastupitelstva města s písemným souhlasem navrhovaného. Souhlas musí obsahovat i označení funkce, na kterou je kandidát navrhován.
2. Za kandidáta na funkci, která má být obsazena volbou, se považuje pouze ten kandidát, jehož písemný souhlas byl předán volební komisi na formuláři, který tvoří přílohu č. 3 tohoto jednacího řádu.

Část druhá Volba tajným hlasováním

Čl. 4

Hlasovací lístky

1. Pro každé kolo volby se připraví hlasovací lístky s předtištěnými jmény kandidátů, kteří jsou na hlasovacím lístku uvedeni v abecedním pořadí. Před jménem každého kandidáta je uvedeno pořadové číslo. Hlasovací lístky jsou opatřeny razítkem města a parafovány dvěma ověřovateli volební komise. Náležitosti hlasovacích lístků kontroluje volební komise.

Čl. 5

Hlasování

1. Volba se koná nejvýše ve třech kolech. Před zahájením volby v každém kole zkontroluje volební komise volební schránku a zapečetí ji.
2. Volební komise vydá všem přítomným členům zastupitelstva města hlasovací lístky a úřední obálky.
3. Pro úpravu hlasovacích lístků je určen zvláštní prostor tak, aby byla zaručena tajnost hlasování; členové zastupitelstva města vstupují do určeného prostoru jednotlivě.
4. Člen zastupitelstva města volí kandidáta na funkci tak, že na hlasovacím lístku vyjádří souhlas s kandidátem zakroužkováním pořadového čísla před jménem kandidáta. Hlasující může volit nejvýše tolik kandidátů, kolik funkcí se má volbou obsadit.
5. Neplatný je hlasovací lístek odevzdaný na jiném než vydaném tiskopise a ten, který je upraven jiným způsobem, než je stanoveno v předchozím bodu volebního řádu, tedy i ten hlasovací lístek, který není upraven vůbec. Dodatečně dopisované jméno kandidáta, který nebyl navržen, nezpůsobuje neplatnost hlasovacího lístku; takový kandidát se však pro volbu nezapočítává.
6. Vznikne-li pochybnost o platnosti hlasovacího lístku, rozhodne o ní volební komise hlasováním a uvede to v zápise o výsledku hlasování.

Čl. 6

Průběh volby

1. V místnosti, kde se sčítají hlasy, jsou přítomni pouze členové volební komise; další osoby mohou být přítomny jen s jejím souhlasem.
2. V prvním kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města.
3. **Nezíská-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města tolik kandidátů, aby byl obsazen stanovený počet funkcí, koná se na neobsazené funkce druhé kolo volby.**
4. Do druhého kola postupují ti nezvolení kandidáti, kteří v prvním kole volby získali nejvyšší počet hlasů, nejvýše však dvojnásobný počet než je počet neobsazených funkcí. Je-li více kandidátů, kteří získali stejný počet hlasů, postupují všichni kandidáti s rovným počtem hlasů.
5. Ve druhém kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města.
6. Nebyl-li zvolen potřebný počet kandidátů ani ve druhém kole, koná se třetí kolo volby.
7. Do třetího kola postupuje tolik kandidátů, kolik je dosud neobsazených funkcí, a to kandidátů, kteří získali ve druhém kole volby nejvyšší počet hlasů. Při rovnosti hlasů ve druhém kole volby postupují do třetího kola všichni kandidáti s rovným počtem hlasů.

8. Ve třetím kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města.
9. Nezíská-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města, volba končí, i když volbou nebyl zvolen potřebný počet kandidátů.
10. Funkce, na které nebyl žádný kandidát zvolen, mohou být obsazeny na základě nové volby. Zastupitelstvo města rozhodne, zda se nová volba uskuteční na právě probíhajícím zasedání zastupitelstva města nebo zda bude zařazena na pořad jednání nejbližšího zasedání zastupitelstva města.

Čl. 7 Výsledek hlasování

1. O výsledku hlasování každého kola volby se sepíše zápis, ten podepíší všichni členové volební komise. V zápise o hlasování se uvede:
 - a) počet vydaných hlasovacích lístků,
 - b) počet odevzdaných platných i neplatných hlasovacích lístků,
 - c) počet neodevzdaných hlasovacích lístků,
 - d) počet platných hlasů odevzdaných pro jednotlivé navržené kandidáty,
 - e) konstatování o zvolení nebo nezvolení kandidáta.
2. Výsledky hlasování každého kola volby v rozsahu dle předchozího odstavce oznámí zastupitelstvu města předseda volební komise. Oznámením výsledku hlasování se uzavírají jednotlivá kola volby.

Část třetí Volba veřejným hlasováním

Čl. 8 Hlasování

1. Volba se koná nejvýše ve třech kolech.
2. Volební komise předloží zastupitelstvu města jména a příjmení kandidátů na funkci v pořadí určeném losem. Losování pořadí provádí předseda volební komise.
3. Předsedající dá hlasovat jednotlivě o každém z navržených kandidátů dle vylosovaného pořadí.

Čl. 9 Průběh volby

1. Členové zastupitelstva města hlasují pro jednotlivé kandidáty pomocí **elektronického hlasovacího zařízení**. Celkový počet hlasů odevzdaných pro kandidáta oznámí předsedající a současně uvede, zda byl kandidát zvolen. **V případě, že elektronické hlasovací zařízení není možné použít, hlasuje se veřejně aklamací, zpravidla zvednutím ruky.** Výsledky hlasování zvednutím ruky zjišťují členové volební komise případně skrutátoři, s nimiž vyslovilo zastupitelstvo města před zahájením hlasování souhlas. Celkový počet hlasů odevzdaných pro kandidáta, počet hlasů proti a počet členů zastupitelstva města, kteří se zdrželi hlasování, případně i počet přítomných členů zastupitelstva města, oznámí předseda volební komise vždy před zahájením hlasování o dalším kandidátovi **a současně oznámí, zda byl kandidát zvolen.**
2. V prvním kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města.
3. **Nezíská-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města tolik kandidátů, aby byl obsazen stanovený počet funkcí, koná se na neobsazené**

funkce druhé kolo volby. Do druhého kola postupuje dvojnásobný počet kandidátů než je počet neobsazených funkcí.

4. V druhém kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města.
5. Nezáká-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města, koná se třetí kolo volby. Do třetího kola postupuje tolik kandidátů, kolik je dosud neobsazených funkcí, a to kandidátů, kteří získali ve druhém kole volby nejvyšší počet hlasů. Při rovnosti hlasů ve druhém kole volby postupují do třetího kola všichni kandidáti s rovným počtem hlasů.
6. Ve třetím kole je zvolen kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města.
7. Nezáká-li žádný z kandidátů nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva města, volba končí, i když volbou nebyl zvolen potřebný počet kandidátů.
8. Funkce, na které nebyl žádný kandidát zvolen, mohou být obsazeny na základě nové volby. Zastupitelstvo města rozhodne, zda se nová volba uskuteční na právě probíhající zasedání zastupitelstva města nebo zda bude zařazena na pořad jednání nejbližšího zasedání zastupitelstva města.

Čl. 10 Výsledek hlasování

1. Výsledky hlasování každého kola volby oznámí zastupitelstvu města předseda volební komise, při hlasování pomocí elektronického hlasovacího zařízení předsedající. Oznámením výsledku hlasování se uzavírají jednotlivá kola volby.
2. Výsledek hlasování v každém kole volby zaznamenává pořizovatel zápisu ze zasedání zastupitelstva města přímo do zápisu.

Část čtvrtá Ustanovení společná a závěrečná

Čl. 11

1. Před zahájením každé volby zastupitelstvo města rozhodne o způsobu hlasování při volbě, tedy zda volba bude probíhat na základě tajného nebo veřejného hlasování. Ustanovení volebního řádu upravující volbu veřejným hlasováním mohou být použita i pro volbu předsedů osadních výborů resp. předsedů komisí městských částí s tím rozdílem, že předseda osadního výboru resp. předseda komise městské části je volen z řad členů osadního výboru resp. z řad členů komise městské části, kteří nejsou členy zastupitelstva města.

Zastupitelstvo města Prostějova

P ř i h l á š k a

Pořadové číslo

Vyplní zaměstnanec MMPv

do rozpravy na zasedání Zastupitelstva města Prostějova dne

Jméno a příjmení datum narození.....

Adresa trvalého pobytu nebo vlastní nemovitosti v Prostějově:.....

.....

Bod pořadu, kterého se stanovisko/připomínka týká:

V případě, že stanovisko/připomínka bude sděleno/a ústně, zaškrtněte ANO

Text písemného stanoviska/připomínky:

Prohlášení osoby, přihlášené do rozpravy s ústní připomínkou:

V souladu s ustanovením § 87 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, prohlašuji, že je mi známa skutečnost, že ze zasedání zastupitelstva města se pořizuje přímý /on-line/ přenos a následný videozáznam dostupný na webových stránkách města – www.prostejov.eu a dávám tímto souhlas k uveřejnění svých projevů osobní povahy a osobních údajů dle výše uvedeného ustanovení občanského zákoníku. Tento souhlas uděluji na neomezenou dobu.

Datum:.....

Podpis:.....

Příloha č. 3

**Statutární město Prostějov
Zastupitelstvo města Prostějova**

Návrh pro volbu do funkce.....

Navrhovaný kandidát (jméno, příjmení, titul):

.....

Adresa trvalého pobytu.....

Návrh předkládá.....

.....
podpis navrhovatele (podpisy navrhovatelů)

Souhlasím se svou kandidaturou na funkci

Prostějov

.....
podpis kandidáta (kandidátky)

Níže vyplní volební komise

razítko
ověřovatelů:.....

podpisy