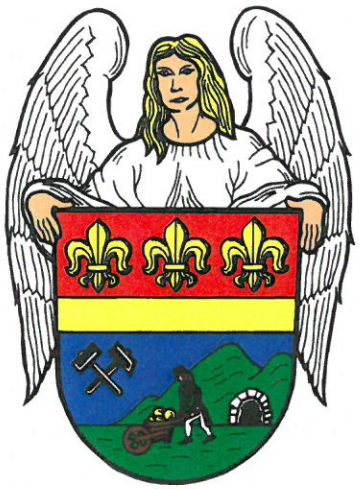
ANDĚLSKÁ HORA
PSČ 793 32

č.j. 101/273/2009



# JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA

# MĚSTA ANDĚLSKÁ HORA

**Zastupitelstvo města Andělská Hora (dále jen "zastupitelstvo města") vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění, tento svůj jednací řád:**

## Článek 1

## Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva města Andělská Hora upravuje přípravu a průběh a stanovuje podrobnosti o jednání zastupitelstva města, jakož i další záležitosti, související s jeho jednáním.

## Článek 2

## Svolání zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva města se konají v termínech podle plánu práce, svolává je starosta nejpozději 10 dnů přede dnem jednání.

2. Zasedání zastupitelstva města jsou veřejná. Starosta jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva města členy zastupitelstva města písemnými pozvánkami.

3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města, nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat mimořádné zasedání zastupitelstva města nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.

4. Starosta musí svolat mimořádné zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva města, k projednání naléhavých záležitostí nebo také ke slavnostní příležitosti.

5. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva města svolává dosavadní starosta tak, aby se konalo do 15 dnů od vyhlášení výsledku voleb. Toto zasedání zvolí starostu, místostarostu a další členy zastupitelstva města.

## Článek 3

## Příprava jednání zastupitelstva města

1. Přípravu jednání zastupitelstva města organizuje starosta.

2.Starosta města stanoví a je povinen zajistit zejména:
a) dobu a místo jednání,
b) program zasedání zastupitelstva města,

c) zpracování a předložení všech odborných podkladů a materiálů pro jednání zastupitelstva města.

3. Návrhy, zprávy, rozbory a jiné materiály, určené pro jednání zastupitelstva města, se předkládají písemně. Starosta města může při přípravě programu zasedání zastupitelstva města navrhnout podle konkrétního obsahu pouze ústní informaci. Součástí doručování písemných materiálů je i podrobný program zasedání, kde je konkrétní předkládaný materiál přesně číselně zařazen a textově označen.

4. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva města předkládá navrhovatel v potřebném počtu výtisků starostovi tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva města nejpozději 10 dnů přede dnem jeho jednání.

5. Ve zcela výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva města v kratším termínu, popř. v den jednání zastupitelstva města. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva města starosta a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování. Přímo na jednání zastupitelstva nelze předkládat materiály týkající se - rozpočtu města, závěrečného účtu a auditu hospodaření, závěry inventarizace majetku města a hlasování o obchodních společnostech, kde je město jejich jediným společníkem.

6. O místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva města informuje starosta občany města nejpozději 7 dní před zasedáním zastupitelstva zveřejněním na úřední desce městského úřadu a dále způsobem v místě obvyklým.

## Článek 4

## Účast členů zastupitelstva města na jednání

1. Členové zastupitelstva města jsou povinni se zúčastnit každého jednání zastupitelstva města, jinak jsou povinni se, zpravidla písemně, omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo předsedající zasedání.

2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva města svým podpisem do prezenční listiny přítomných.

## Článek 5
## Program jednání zastupitelstva města

1. Program jednání zastupitelstva města navrhuje starosta města.

2. Starosta předkládá návrh programu jednání v úvodu zasedání zastupitelstva města ke schválení.
O programu, popřípadě o jeho doplnění rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním. Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program zasedání.

3. Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města mají jeho členové, starosta a výbory zastupitelstva. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva

města na program jeho jednání rozhodne zastupitelstvo města.

4. Pokud je v průběhu jednání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo města rozhodnout o jejím zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva města.

## Článek 6
## Průběh jednání zastupitelstva města

1. Zasedání zastupitelstva města řídí zpravidla starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta.

2. Jednání zastupitelstva města zahajuje starosta (předsedající). Není-li do 15 minut po stanoveném zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města, ukončí předsedající toto zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž programu.

3. Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

4. V zahajovací části jednání zastupitelstva města starosta (předsedající) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu jednání. Nechá zvolit návrhovou komisi (případně podle programu také volební komisi) a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Oznámí jméno pracovníka městského úřadu, který bude pořizovat zápis.

5. Starosta (předsedající) vyzve ověřovatele zápisu z předchozího jednání zastupitelstva města k podání zprávy o ověření zápisu. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, nechá předsedající schválit hlasováním. Pokud byly vůči zápisu uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo města po vyjádření ověřovatelů.
Zápis z jednání zastupitelstva města je uložen na sekretariátu starosty k nahlédnutí.

6. Úvodní slovo k projednávanému bodu programu uvede předkladatel nebo jím pověřený úředník. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska (např. výborů), udělí předsedající zástupci tohoto orgánu slovo, a to ještě před zahájením rozpravy k projednávanému bodu programu.

7. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva města a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně u předsedajícího - na přihláškách do diskuse. Ke slovu do rozpravy je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva města stanoven konec rozpravy.

8. Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva města.

9. Požádá-li na zasedání zastupitelstva města o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, hejtman nebo zástupce orgánů kraje, musí mu

být slovo uděleno. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo k projednávaným věcem jen v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města. Občané mají právo vyjadřovat svá stanoviska ke všem projednávaným bodům a věcem za podmínek věcného dodržení tématu ke konkrétnímu bodu jednání a také doby vystoupení dané jednacím řádem. Jednacím řádem zastupitelstva města nesmí být dotčeno právo občana města uplatnit na zasedání zastupitelstva města ústně (osobně), případně písemně ve stanovené lhůtě, připomínky k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu města za uplynulý rok.

10. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu zastupitelstva města nebo právních předpisů.

11. Ten, komu starosta (předsedající) s řádným zdůvodněním neudělí slovo, nesmí na zastupitelstvu města vystoupit.

12. Členové zastupitelstva města jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo k jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu, nebo se vyskytnou během jednání, vyjádření také jiného přítomného účastníka jednání zastupitelstva města. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo po odsouhlasení vstupu, resp. na vyzvání předsedajícího zasedání.

13. Zastupitelstvo města může v průběhu jednání na návrh člena ZM hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

14. Starosta (předsedající) předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení města, jehož výkon byl starostou pozastaven. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit svůj předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne o pozastaveném usnesení města svým hlasováním.

15. Zastupitelstvo města se může usnést na omezujících opatřeních vystoupení zastupitelů, občanů i ostatních účastníků zasedání, a to podle průběhu jednání. Nikdo nemůže mluvit o téže věci zpravidla vícekrát než dvakrát. Jedno diskusní vystoupení se časově omezuje dobou pěti minut u zastupitelů a na dobu tří minut u ostatních účastníků zasedání. Omezuje se i doba technických poznámek do 1 minuty.

16. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Předkladatel materiálu má právo k tomuto bodu vystoupit na závěr rozpravy.

17. Nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva města nebo požádá-li o to některý klub zastupitelstva, je starosta (předsedající) povinen jednání přerušit a vyhlásit krátkou přestávku trvající zpravidla 15 minut. Přestávek v jednání může být během programu zasedání několik.

18. V programu jednání zastupitelstva města je vždy zařazena diskuse, ve které mohou členové zastupitelstva vznášet interpelace, dotazy, připomínky a podněty Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů. Diskuse je zařazena do programu vždy jako první bod po první řádné přestávce, a to v trvání 30 minut. Diskuse se mohou v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města účastnit v této

části programu zasedání i přítomní občané města a účastníci zasedání. Interpelace, dotazy, připomínky a podněty vznesené na jednání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na sekretariátu starosty. Návrhy, připomínky a podněty občanů vyřizují orgány obce bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů.

19. Člen zastupitelstva města nebo předseda politického klubu jsou oprávnění požádat o stručné zaprotokolování svého stanoviska do zápisu, pokud je odlišné od stanoviska zastupitelstva města.

20. Zasedání se usnáší na návrh člena zastupitelstva města bez rozpravy :
- o změnách v programu zasedání,
- o omezení či prodloužení délky diskusních příspěvků,
- o způsobu hlasování,
- o krátkém přerušení jednání,
- o ukončení rozpravy a ukončení diskuse.

## Článek 7
## Příprava usnesení zastupitelstva města

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných zasedáním a z diskuse členů zastupitelstva města. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou jednotlivých materiálů.

2. Usnesení musí obsahově a věcně odpovídat výsledkům jednání a musí být v souladu s právním řádem ČR. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a konkrétní odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

3. Usnesení se přijímá na závěr každého bodu jednání nebo návrh usnesení předloží na závěr jednání návrhová komise.

4. Pokud je každý bod jednání ukončen schváleným usnesením, návrhová komise na závěr jednání zastupitelstva města provede souhrnnou rekapitulaci přijatých usnesení, o které se již nehlasuje.

5. Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi a dalším členům zastupitelstva města a výborům zastupitelstva.

## Článek 8
## Hlasování, usnesení zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající). Na požádání člena zastupitelstva bude v zápise uveden jmenovitě jeho způsob hlasování k projednávanému bodu programu.

3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Starosta (předsedající) může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakoval nebo jej předložil písemně.

4. O podaných protinávrzích (nebo doplňujících návrzích) se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li protinávrh (doplňující návrh) přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje. Není-li protinávrh přijat, hlasuje se o původním předloženém návrhu.

5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

6. Jestliže předložený návrh usnesení nebyl přijat, může se zastupitelstvo ještě v průběhu jednání vrátit k nerozhodnutému návrhu a na návrh člena zastupitelstva se usnést na opakovaném hlasování.

7. V případě dohodovacího řízení předsedající vyzve politické kluby členů zastupitelstva města, aby jmenovaly své zástupce pro toto řízení a zasedání zastupitelstva města přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta (předsedající). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta (předsedající) obnoví přerušené zasedání zastupitelstva města, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.

8. V případě, že se při jednání zastupitelstva města projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo města rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.

9. Nepřijme-li zastupitelstvo města navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant a věc je důležitá a nesnese odkladu, může uložit návrhové komisi vypracovat nový návrh usnesení.

10. Ke každému bodu jednání přijímá zastupitelstvo města usnesení, o kterém hlasuje. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o formě hlasování rozhoduje zastupitelstvo města bez rozpravy hlasováním. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Tajné hlasování se provádí pomocí hlasovacích lístků.

11. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro předložený návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.

12. Seznam (soupis) materiálů, které zastupitelstvo města projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení zastupitelstva města s textem:
"Materiály projednané zastupitelstvem města bez přijatého usnesení:" (s tím, že o dalším předložení rozhodne předkladatel, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak).

13. Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta spolu s místostarostou (místostarosty). V době nepřítomnosti starosty na zasedání zastupitelstva města podepisují usnesení místostarosta a pověření členové zastupitelstva města.

14. Usnesení zastupitelstva města se zveřejňuje způsobem v místě obvyklým, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění. Členům zastupitelstva se usnesení doručí nejpozději do 14 dnů od konání zasedání zastupitelstva.

## Článek 9
## Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva města

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva města, starosta (předsedající) může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.

2. Překročí-li řečník stanovený časový limit, nebo nemluví-li k věci, může mu starosta (předsedající) se zdůvodněním odejmout slovo.

3. K zajištění pořádku během zasedání zastupitelstva města může starosta (předsedající) ukládat úkoly pořadatelské službě a městské policii pokud bude přizvána.

4. Souhlas s užitím kamery pro natáčení během jednání dává zastupitelstvo města.

## Článek 10
## Přerušení zasedání zastupitelstva města

1. Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za přerušené, klesl-li počet členů zastupitelstva města na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá starosta znovu do 14 dnů ke zbývajícímu programu.

2. Zasedání může být přerušeno také rozhodnutím členů zastupitelstva města. Zbývající program musí však být projednán zastupitelstvem města nejpozději do 14 dnů.

## Článek 11
## Ukončení zasedání zastupitelstva města

1. Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

## Článek 12
## Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva města

1. Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro jednání zastupitelstva města určuje starosta města. Předkladatelé jsou povinni tyto pokyny dodržovat.

2. O průběhu jednání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá starosta města.

3. Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je vždy vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných zastupitelů.

4. V zápisu z jednání zastupitelstva města se uvádí:
a) den a místo jednání
b) hodina zahájení a ukončení
c) jména určených ověřovatelů zápisu, jméno zapisovatele
d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města
e) program jednání
f) průběh rozpravy se jmény řečníků
g) výsledek hlasování
h) podané interpelace, dotazy, připomínky a podněty
i) další skutečnosti, které by se dle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
j) schválené znění usnesení, uvedené v příloze zápisu.

5. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města a podepisují jej starosta (předsedající) a určení ověřovatelé. Zápis je uložen v kanceláři starosty k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se zápis předá městskému archivu k archivaci.

6. Starosta vede evidenci všech usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

7. Tiskové opravy usnesení:
a) Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva města týkající se zřejmých přepisů a neměnící obsah usnesení provede předkladatel po projednání se starostou městského úřadu samostatným sdělením "Tisková oprava", včetně zveřejnění na úřední desce městského úřadu.
b) Tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následujícího zasedání zastupitelstva města.
c) Tiskovou opravu nelze provést v případě, že oprava mění přijaté usnesení.

## Článek 13
## Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva města

1. Starosta města a výbory zastupitelstva města sledují přijatá opatření a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

2. Souhrnnou kontrolu plnění přijatých usnesení provádí starosta a informuje o tom následující zasedání zastupitelstva města.

## Článek 14
## Další povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva se zřetelem k výsledku projednání mohl znamenat osobní výhodu nebo škodu (popř. jinou újmu) pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střetzájmů), je povinen oznámit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva, ve kterém se má daná záležitost projednávat, nebo před zahájením projednávání příslušného bodu programu. Oznámení se podává formou čestného prohlášení, a to buď ústně nebo písemně k rukám starosty (předsedajícího).

2. Člen zastupitelstva nebo jeho náhradník, který byl v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. f) zákona o obcích delegován jako zástupce města na valnou hromadu obchodní společnosti, v níž má město majetkovou účast, nebo je delegován jako zástupce města do orgánů jiných právnických osob
a) předloží zastupitelstvu prostřednictvím městského úřadu před konáním valné hromady program valné hromady,
b) je oprávněn jednat na valné hromadě za město v rámci zmocnění uděleného mu zastupitelstvem,
c) podá bez zbytečného odkladu zastupitelstvu prostřednictvím městského úřadu písemnou informaci o průběhu jednání valné hromady a přijatých rozhodnutích a předá radě zápis, popř. kopii zápisu z valné hromady.

## Článek 15
## Další ustanovení

1. Starosta je oprávněn vydávat aktualizovaný seznam členů zastupitelstva města s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště, který slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva města a pro vnitřní potřebu městského úřadu.

2. Starosta je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat pouze tyto údaje o členech zastupitelstva města :
- akademický titul, jméno, příjmení
- věk
- členství v politické straně.

Další informace o členech zastupitelstva poskytuje městský úřad pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva města, případně není-li poskytnutí informací souvisejících s výkonem funkce člena zastupitelstva města v rozporu se zákonem.

3. Starosta přijímá pro členy zastupitelstva města písemnosti a poštu a zajišťuje jejich odeslání příslušným členům zastupitelstva města.

## Článek 16
## Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu zastupitelstva schvaluje zastupitelstvo města.

2. Nedílnou součástí tohoto jednacího řádu je volební řád (Příloha č. 1).

3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 04.02.2009.

4. Tímto jednacím řádem se dnem 04.02. 2009 ruší platnost Jednacího řádu zastupitelstva obce Andělská Hora, schváleného usnesením ZM dne 21.03.2007 .

5. Jednací řád Zastupitelstva města Andělská Hora schválilo a vydalo Zastupitelstvo města Andělská Hora dne 04.02.2009 na veřejném zasedání.

V Andělské Hoře dne 04.02.2009

.....

**Jana K u č e r o v á**
**místostarostka**

MĚSTO okres Bruntál ANDĚLSKÁ HORA

.....

**Dušan V a v ř í k**
**starosta**

**Příloha č. 1 k jednacímu řádu ZM**

# Zásady upravující volby orgánů města Andělská Hora (volební řád)

## ČLÁNEK I.

Volby řídí předseda volební komise zvolený zastupitelstvem.

## ČLÁNEK II.

Volby starosty a místostarosty, předsedů a členů výborů

**Způsoby volby :**

a) veřejné
b) tajné

Zastupitelstvo rozhodne hlasováním způsob volby. U každé funkce zvlášť.

**A. Volba veřejná**

1. Přítomní členové ZM podají veřejně předsedovi volební komise návrhy na volenou funkci.

2. O návrzích se hlasuje v obráceném pořadí, než byly podány. Volební kolo je přitom hlasování o všech navržených kandidátech ve stejné věci.

3. Zvolen je kandidát s nejvyšším počtem hlasů a za podmínky, že tento nejvyšší počet hlasů je alespoň roven nadpoloviční většině všech členů ZM. /1 kolo/.

4. Není - li zvolen nikdo v prvním kole, postupují do dalšího kola dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů nebo při rovnosti nejvyššího počtu hlasů i další kandidáti. /2 kolo/.

5. Není-li nikdo zvolen ani v kole druhém, je možno navrhnout nové kandidáty včetně neúspěšných kandidátů z předešlých kol a pokračovat kolem třetím.

6. Není-li nikdo zvolen ani v kole třetím, volby se opakují na příštím zasedání ZM, nerozhodne-li ZM jinak.

**B. Volba tajná**

1. Přítomní členové ZM podají veřejně předsedovi volební komise návrhy na volenou funkci, který je zapíše do zápisu o volbě.

2. Volební komise vytvoří hlasovací lístky a rozdá je členům ZM. Navržení kandidáti budou na hlasovacím lístku uvedeni v abecedním pořadí sestaveném podle

jejich příjmení. Před příjmením a jménem navržených kandidátů bude uvedeno jejich pořadové číslo.

3. Volba se provede tak, že každý člen ZM zakroužkuje pořadové číslo kandidáta, kterému dává hlas. Takto upravený hlasovací lístek vloží do volební schránky. Bude-li zakroužkováno více pořadových čísel nebo žádné je hlasovací lístek neplatný. Na jiné úpravy hlasovacího lístku se nepřihlíží /dopisování, škrtání a pod./.

4. Zvolen je kandidát s nejvyšším počtem hlasů a za podmínky, že tento nejvyšší počet hlasů je alespoň roven nadpoloviční většině všech členů ZM. /1 kolo/

5. Není - li zvolen nikdo v prvním kole, postupují do dalšího kola dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů nebo při rovnosti nejvyššího počtu hlasů i další kandidáti. /2 kolo/

6. Není-li nikdo zvolen ani v kole druhém, je možno navrhnout nové kandidáty včetně neúspěšných kandidátů z předešlých kol a pokračovat kolem třetím.

7. Není-li nikdo zvolen ani v kole třetím, volby se opakují na příštím zasedání ZM, nerozhodne-li ZM jinak.

## ČLÁNEK IV.

**Závěrečná ustanovení**

1. Tento volební řád schválilo ZM jako nedílnou součást Jednacího řádu Zastupitelstva města Andělská Hora na svém zasedání dne 04.02.2009

V Andělské Hoře dne 04.02.2009

.....
**Jana Kučerová**
**místostarostka**

MĚSTO ANDĚLSKÁ HORA okres Bruntál

.....
**Dušan Vavřík**
**starosta**