

Jednací řád

Zastupitelstva města Ostravy

Obsah:

Článek:

- 1 - Úvodní ustanovení
 - 2 - Pravomoci zastupitelstva města
 - 3 - Svolání zastupitelstva města
 - 4 - Příprava zasedání zastupitelstva města
 - 5 - Účast členů zastupitelstva města na zasedání
 - 6 - Program jednání zastupitelstva města
 - 7 - Průběh zasedání zastupitelstva města
 - 8 - Příprava usnesení zastupitelstva města
 - 9 - Hlasování, usnesení zastupitelstva města
 - 10 - Dotazy, připomínky a podněty
 - 11 - Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva města
 - 12 - Přerušování zasedání zastupitelstva města
 - 13 - Ukončení zasedání zastupitelstva města
 - 14 - Výbory a pracovní komise
 - 15 - Organizačně technické záležitosti
 - 16 - Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva města
 - 17 - Zveřejňování informací ze zasedání zastupitelstva města
 - 18 - Další povinnosti členů zastupitelstva města
 - 19 - Politické kluby
 - 20 - Sbor starostů
 - 21 - Další ustanovení
 - 22 - Závěrečná ustanovení
- Příloha 1 - Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva města
- Příloha 2 - Volební řád pro tajné hlasování o volbě a odvolání z funkce primátora, náměstků primátora, dalších členů rady města, předsedů a členů výborů zastupitelstva města

Vydal: **odbor legislativní a právní**

2/25 Datum: **24.05.2023**

Zastupitelstvo města vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů - dále jen „zákon o obcích“ - tento jednací řád:

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád zastupitelstva města upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.

Článek 2 Pravomoci zastupitelstva města

- (1) Zastupitelstvo města rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
- (2) Zastupitelstvo města rozhoduje i o dalších věcech, jejichž rozhodování si vyhradilo.

Článek 3 Svolání zastupitelstva města

- (1) Zastupitelstvo města se schází podle potřeby, zpravidla jednou měsíčně, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva města se konají v termínech schválených radou města a svolává je zpravidla primátor nejpozději 7 dnů před dnem zasedání.
- (2) Zasedání zastupitelstva města jsou veřejná (§ 93 odst. 3 zákona o obcích). Na zasedání zastupitelstva města jsou zváni:
 - členové zastupitelstva města,
 - starostové městských obvodů,
 - tajemník Magistrátu města Ostravy (dále jen „magistrát“),
 - vedoucí odborů magistrátu,
 - ředitel městské policie,
 - dotazovaní ředitelé právnických osob zřízených městem,
 - dotazovaní zástupci statutárních orgánů obchodních společností se 100% majetkovou účastí města a obchodních společností s majoritním podílem města,
 - ředitelé právnických osob zřízených městem a zástupci statutárních orgánů obchodních společností se 100% majetkovou účastí města a obchodních společností s majoritním podílem města, kteří mají na programu zasedání materiál k projednání,
 - poslanci a senátoři Parlamentu České republiky a poslanci Evropského parlamentu zvoleni ve volebních obvodech za statutární město Ostrava,

- další osoby, o jejichž pozvání rozhodla rada města nebo požádal člen zastupitelstva města.
- (3) Primátor je povinen svolat zasedání zastupitelstva města, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva města nebo hejtman kraje, nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena magistrátu.
- (4) Primátor může svolat zasedání také na základě předchozího usnesení zastupitelstva města nebo rady města k projednání naléhavých záležitostí nebo také ke slavnostní příležitosti.

Článek 4 Příprava zasedání zastupitelstva města

- (1) Primátor organizuje přípravu zasedání zastupitelstva města podle návrhu programu stanoveného radou města.
- (2) Rada města stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání,
 - b) návrh programu zasedání zastupitelstva města,
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva města.
- (3) V případě, že rada města materiál určený pro zasedání zastupitelstva města projedná bez přijetí usnesení, zařadí tento bod do návrhu programu zasedání zastupitelstva města, a materiál zastupitelstvu města předloží příslušný člen zastupitelstva města, do jehož svěřeného úseku působnosti obsah materiálu spadá.
- (4) Pro zařazení svých stanovisek, návrhů a jiných materiálů na program zasedání zastupitelstva města předkládají výbory zastupitelstva města (dále jen „výbory“) radě města pouze název materiálu, jméno jeho předkladatele. Rada města zařadí materiály výboru do návrhu programu připravovaného zasedání zastupitelstva města bez projednání.
- (5) Předkladatelé předkládají návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva města zpravidla v elektronické podobě a písemně. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Předkladatelé podle potřeby projednají připravovaný materiál dle povahy věci s příslušným výborem zastupitelstva města, případně s komisí rady města, nebo s příslušným odvětvovým odborem. Projednání doloží stanoviskem či usnesením z takového projednání vzešlým. Předkladatel zodpovídá za obsahový soulad písemného a elektronického vyhotovení předkládaného materiálu. Předkladatel může předložit svůj návrh na zasedání zastupitelstva města také ústně.

- (6) Předkladatel předkládá materiály určené pro zasedání zastupitelstva města ve stanovených termínech odboru legislativnímu a právnímu magistrátu tak, aby mohly být zpřístupněny členům zastupitelstva města v termínech dle Přílohy 1 tohoto jednacího řádu.
- (7) Materiály mohou být ve výjimečných a odůvodněných případech předloženy členům zastupitelstva města v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva města. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva města rada města, u materiálů překládaných výbory předseda výboru, a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
- (8) Při vyřizování návrhů, připomínek a podnětů občanů města, adresovaných zastupitelstvu města, je postupováno podle zákona o obcích. Návrhy, připomínky a podněty občanů, doručené na magistrát nejpozději 2 dny před zasedáním zastupitelstva města, předá odbor legislativní a právní členům zastupitelstva města na vědomí. O písemných podáních, doručených v kratším termínu, rozhoduje primátor.
- (9) Člen zastupitelstva města může v konkrétním případě požádat odbor legislativní a právní magistrátu o zajištění tištěné podoby podkladového materiálu.
- (10) Magistrát informuje občany o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva města nejpozději 7 dnů před dnem zasedání, a to vyvěšením pozvání na úřední desce magistrátu, úředních deskách úřadů městských obvodů, prostřednictvím sdělovacích prostředků a zveřejněním na oficiálních internetových stránkách statutárního města Ostravy (dále jen „město“).
- (11) Pro občany budou materiály v elektronické podobě zveřejněny nejpozději 4 dny před zasedáním zastupitelstva města na oficiálních internetových stránkách města. Zveřejněné materiály nebudou obsahovat údaje, spadající např. pod režim obchodního tajemství nebo osobní údaje vyžadující anonymizaci. Materiály, které jsou ve výjimečných a odůvodněných případech předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, budou pro občany zveřejněny v elektronické podobě na oficiálních internetových stránkách města nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva města.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva města na zasedání

- (1) Členové zastupitelstva města jsou povinni zúčastňovat se každého zasedání zastupitelstva města (§ 83 odst. 1 zákona o obcích), jinak jsou povinni se, zpravidla písemně, omluvit primátorovi s uvedením důvodu. Primátor omlouvá také pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva města.
- (2) Členové zastupitelstva města stvrzují účast na zasedání zastupitelstva města podpisem do listiny přítomných a vložení své identifikační karty do hlasovací, řídicí a evidenční jednotky (dále jen „hlasovací jednotka“). Při odchodu ze

zasedací místnosti jsou povinni kartu vysunout, aby přehled o přítomných odpovídal skutečnému stavu.

Článek 6 Program jednání zastupitelstva města

- (1) Členové zastupitelstva města, rada města, a výbory mají v souladu s § 94 odst. 1 zákona o obcích právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu města. Ostatní mohou předkládat návrhy na projednání se souhlasem zastupitelstva města.
- (2) Program zasedání zastupitelstva města navrhuje rada města.
- (3) Primátor předkládá návrh programu zasedání ke schválení v úvodu zasedání zastupitelstva města. Členové zastupitelstva města mohou navrhnout změny navrženého programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání rozhoduje zastupitelstvo města hlasováním. Na zasedání zastupitelstva města může být jednáno pouze o věcech, které byly schváleny v programu.
- (4) Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo města rozhodnout o jejím zařazení do programu nebo o zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva města.

Článek 7 Průběh zasedání zastupitelstva města

- (1) Primátor nebo v jeho nepřítomnosti jeden z náměstků primátora (předsedající) řídí zasedání zastupitelstva města.
- (2) Primátor (předsedající) zahajuje zasedání zastupitelstva města. Primátor (předsedající) ukončí zasedání, není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města a do 15 dnů svolá náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž návrhu programu.
- (3) Primátor (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, ukončuje a přerušuje zasedání zastupitelstva města a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (4) Primátor (předsedající) na úvod zasedání zastupitelstva města informuje o skutečnosti, že zasedání zastupitelstva města je vysíláno v on-line přenosu a že se z průběhu zasedání pořizuje pro účely informování veřejnosti audiovizuální záznam, který bude zveřejňován dle Článku 17 odst. (6). Dále konstatuje v zahajovací části zasedání zastupitelstva města přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva města a navrhne schválení programu zasedání včetně určení, které materiály budou předloženy s úvodním slovem předkladatele. Nechá zvolit dva členy zastupitelstva města za ověřovatele

zápisu ze zasedání. Oznámí zaměstnance magistrátu, který bude zápis pořizovat. Určí, který z náměstků primátora spolu s ním podepíše usnesení zastupitelstva města.

- (5) Primátor (předsedající) sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva města, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda, případně jaké námítky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námítky uplatněny, rozhodne o nich po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo města. Dále upozorní občany na možnost seznámení se se zprávou o činnosti orgánů města.
- (6) Primátor (předsedající) udělí před zahájením rozpravy slovo zástupci výboru, pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výboru.
- (7) Do rozpravy se členové zastupitelstva města přihlašují prostřednictvím hlasovací jednotky. V případě, že hlasovací jednotka není funkční, přihlašují se zvednutím ruky nebo písemně u primátora (předsedajícího) na přihláškách do rozpravy. Osoby uvedené v odst. (9) a (11) se mohou do rozpravy přihlásit prostřednictvím přihlášek do diskuse, jak v tištěné, tak v elektronické verzi, popř. zvednutím ruky, přičemž ručně vyplněná písemná přihláška se odevzdá v předsálí zasedací místnosti č. 306, budovy Radnice města Ostravy a elektronická přihláška je ke stažení na oficiálních internetových stránkách statutárního města Ostravy <https://www.ostrava.cz/cs/urad/mesto-a-jeho-organy/zastupitelstvo-mesta> a po vyplnění se zašle na centrální e-mailovou adresu statutárního města Ostravy posta@ostrava.cz nejpozději do 12.00 hod. dne před konáním zasedání zastupitelstva města. V rozpravě lze vystoupit až po udělení slova primátorem (předsedajícím). Do rozpravy je možno se přihlásit jen do té doby, pokud primátor (předsedající) neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva města stanoven konec rozpravy.
- (8) Primátor (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva města, tajemníkovi magistrátu a starostům městských obvodů. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí primátor (předsedající) také slovo vedoucímu odboru magistrátu (jeho zástupci), zástupci výboru a komise rady města, oprávněnému zástupci právnické osoby založené nebo zřízené městem, oprávněnému zástupci právnické osoby s majoritním podílem města a další právnické nebo fyzické osobě, kterou zastupitelstvo města požádá.
- (9) Po vystoupení všech osob dle odst. (8) tohoto článku primátor (předsedající) udělí slovo přihlášeným občanům statutárního města Ostravy, kteří dosáhli věku 18 let, čestným občanům města, fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve statutárním městě Ostrava hlášeni k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena (dále jen „občan města“), aby mohli na zasedání zastupitelstva města vyjádřit k projednávané věci své stanovisko. Délka

vystoupení každého řádně přihlášeného občana města je stanovena v rozsahu jedenkrát 5 minut ke každému projednávanému bodu programu, přičemž občan města může na vyzvání primátora (předsedajícího) reagovat na dotazy vznesené členy zastupitelstva města k jeho vystoupení. Délka vystoupení občana města v případě reakce na dotazy vznesené členy zastupitelstva města nemůže být delší než 2 minuty ke každému dotazu.

- (10) Primátor (předsedající) udělí slovo také prezidentu republiky, členu vlády nebo jím určenému zástupci, senátorovi, poslanci nebo zástupci orgánů kraje, jestliže o to požádá.
- (11) Ostatním účastníkům zasedání neuvedeným v odst. (8) až (10) tohoto článku může být uděleno slovo podle časových možností a se souhlasem členů zastupitelstva města. Délka vystoupení každého řádně přihlášeného účastníka je stanovena v rozsahu jedenkrát 5 minut ke každému projednávanému bodu programu, přičemž účastník zasedání může na vyzvání primátora (předsedajícího) reagovat na dotazy vznesené členy zastupitelstva města k jeho vystoupení. Délka vystoupení účastníka v případě reakce na dotazy vznesené členy zastupitelstva města nemůže být delší než 2 minuty ke každému dotazu.
- (12) Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva města, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
- (13) Členové zastupitelstva města jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření také jiného přítomného účastníka zasedání zastupitelstva města. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání primátora (předsedajícího).
- (14) Zastupitelstvo města může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- (15) Primátor předkládá zastupitelstvu města k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl primátorem pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo města rozhodne o pozastaveném usnesení rady města hlasováním.
- (16) Zastupitelstvo města se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu zasedání - např. stanovit, že nikdo nemůže mluvit o téže věci vícekrát než dvakrát, časově omezit dobu diskusního vystoupení i technických poznámek.
- (17) Kterýkoli člen zastupitelstva města může podat návrh na ukončení rozpravy. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy po předchozím oznámení, kdo je ještě do rozpravy přihlášen. Po rozhodnutí o ukončení rozpravy, již mají právo na udělení slova pouze ti, kdo byli přihlášeni do rozpravy před ukončením.

- (18) Primátor (předsedající) nejpozději po dvou hodinách souvislého jednání zastupitelstva města vyhlásí přestávku trvající alespoň 10 minut.
- (19) Předseda příp. zástupce kteréhokoli klubu členů zastupitelstva města je oprávněn požádat během rozpravy nebo před hlasováním o max. desetiminutovou přestávku na poradu klubu. Po podání žádosti o přestávku primátor (předsedající) okamžitě vyhlásí přestávku bez hlasování.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva města

- (1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zprávy, rozborů a návrhů projednávaných na zasedání a z rozpravy členů zastupitelstva města. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.
- (2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů, vyjma těch usnesení, kde tyto náležitosti nelze přesně stanovit.
- (3) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu programu jednání.
- (4) Usnesením zastupitelstva města se ukládají úkoly v samostatné působnosti města, stanoví-li tak zákon, primátorovi, náměstkům primátora, ostatním členům zastupitelstva města, radě města, výborům, magistrátu, tajemníkovi magistrátu.

Článek 9

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 zastupitelstvo města hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování primátor (předsedající).
- (3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá primátor (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Primátor (předsedající) může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakoval nebo předložil písemně.
- (4) O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další návrhy, pak se o nich již nehlasuje. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.

- (5) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo města nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejdříve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- (6) Každý člen zastupitelstva města hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není možné.
- (7) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, může se zastupitelstvo města na návrh primátora (předsedajícího) usnést na dohodovacím řízení. Primátor (předsedající) v tomto případě vyzve politické kluby členů zastupitelstva města, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a vyhlásí přestávku. Dohodovacímu řízení předsedá primátor (předsedající). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, primátor (předsedající) ukončí přestávku, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.
- (8) V případě, že se při zasedání 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 magistrátu, aby prostřednictvím odboru legislativního a právního vypracoval nový návrh usnesení. O tomto novém návrhu usnesení se pak zpravidla hlasuje na závěr zasedání zastupitelstva města.
- (10) Každý člen zastupitelstva města může vznést při hlasování nebo bezprostředně po jeho ukončení, nejpozději však do zahájení projednávání jiného bodu programu zasedání zastupitelstva města, námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování.
- (11) V případě, že je členem zastupitelstva města podána námitka podle odst. (10) tohoto článku ještě v průběhu hlasování, předsedající prohlásí probíhající hlasování za neplatné/zmatečné a hlasování se opakuje. Je-li námitka podána až po ukončení hlasování, rozhodne o takové námitce zastupitelstvo města okamžitě bez rozpravy hlasováním. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.
- (12) Hlasování se provádí veřejně prostřednictvím hlasovací jednotky. V případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Členové zastupitelstva města mohou navrhnout tajné hlasování. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Vyžaduje-li to povaha materiálu, řídí se členové zastupitelstva města volebním řádem, uvedeným v Příloze 2 tohoto jednacího řádu.

- (13) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.
- (14) Seznam materiálů, které zastupitelstvo města projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede v „Přehledu usnesení zastupitelstva města“ s textem:
"Materiály projednané bez přijatého usnesení:"
- (15) Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje primátor spolu s určeným náměstkem primátora. V době nepřítomnosti primátora na zasedání zastupitelstva města podepisují usnesení dva pověřeni náměstci primátora.

Článek 10 Dotazy, připomínky a podněty

- (1) Členové zastupitelstva města mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na další orgány města, na člena statutárního orgánu a v odůvodněných případech oprávněného zástupce právnické osoby se 100 % majetkovou účastí statutárního města Ostravy, na ředitele a v odůvodněných případech oprávněného zástupce právnické osoby zřízené městem a na oprávněného zástupce právnické osoby s majoritním podílem města.
- (2) Na program každého zasedání zastupitelstva města, které se koná v termínu podle schváleného harmonogramu je k zodpovězení dotazů členů zastupitelstva města zařazen bod „Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města na oprávněné zástupce právnických osob založených nebo zřízených městem a oprávněné zástupce právnických osob s majoritním podílem města“, a to před projednáním informace o činnosti orgánů města.
- (3) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- (4) Do bodu „Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva města na oprávněné zástupce právnických osob založených nebo zřízených městem a oprávněné zástupce právnických osob s majoritním podílem města“ budou zváni pouze konkrétní oprávnění zástupci těch právnických osob, na které bude členy zastupitelstva města nejpozději do 15.00 hod. dne před konáním zasedání zastupitelstva města vznesen dotaz, připomínka nebo podnět k účasti na zasedání zastupitelstva města zasláný na centrální e-mailovou adresu statutárního města Ostravy posta@ostrava.cz nebo prostřednictvím uplatněného požadavku sděleného zástupcem politického klubu na poradě svolávané primátorem před konáním zasedání zastupitelstva města.
- (5) Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů předkládá rada města zastupitelstvu města na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel

vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo města.

- (6) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva města se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u odboru legislativního a právního magistrátu.
- (7) Na program každého zasedání zastupitelstva města, které se koná v termínu podle schváleného harmonogramu je zařazen bod „Dotazy, připomínky a podněty občanů města“, a to po první přestávce, zpravidla od 11.30 hod. s dobou trvání maximálně 30 minut. O prodloužení této doby rozhodne zastupitelstvo města hlasováním. Pokud v průběhu projednání bodu nastane situace, kdy není žádný občan přihlášen do diskuse, předsedající bod ukončí a pokračuje jednání zastupitelstva dle schváleného programu. V tomto bodu se občané města mohou vyjádřit k tématům, která nejsou součástí programu zasedání zastupitelstva města. Do diskuse se mohou přihlásit prostřednictvím přihlášek do diskuse, jak v tištěné, tak v elektronické verzi, popř. zvednutím ruky. Ručně vyplněná písemná přihláška se odevzdá v předsálí zasedací místnosti č. 306, budovy Radnice města Ostravy a lze ji podat kdykoliv v průběhu jednání nejpozději však do té doby, pokud primátor (předsedající) tento bod neukončí. Elektronická přihláška je ke stažení na oficiálních internetových stránkách statutárního města Ostravy <https://www.ostrava.cz/cs/urad/mesto-a-jeho-organy/zastupitelstvo-mesta> a po vyplnění se zašle na centrální e-mailovou adresu statutárního města Ostravy posta@ostrava.cz nejpozději do 12.00 hod. dne před konáním zasedání zastupitelstva města. Písemné přihlášky do diskuse mají přednost před přihláškou zvednutím ruky. Vystoupit v diskusi mohou občané města po udělení slova primátorem (předsedajícím). Pořadí, v jakém budou občané města vystupovat, bude stanoveno podle data a času odevzdání přihlášky do diskuse. V případě, že občan podá do diskuse více než jednu přihlášku, k jím v pořadí druhé podané přihlášce bude vystupovat až poté, kdy všichni další občané vystoupí ke své (první) přihlášce. Stejné pravidlo se uplatní i v případě v pořadí dalších přihlášek. V úvodu svého vystoupení se občan představí a sdělí, v jaké záležitosti chce vystoupit. Délka vystoupení každého řádně přihlášeného občana města je stanovena v rozsahu jedenkrát 5 minut ke každému jím podanému příspěvku, přičemž občan může na vyzvání primátora (předsedajícího) reagovat na dotazy vznesené členy zastupitelstva města k jeho příspěvku. Délka vystoupení občana města v případě reakce na dotazy vznesené členy zastupitelstva města nemůže být delší než 2 minuty ke každému dotazu.

Článek 11

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva města

- (1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva města. Primátor (předsedající) rušitele zasedání zastupitelstva města upozorní, aby od svého jednání upustil. Primátor (předsedající) může rušitele zasedání zastupitelstva města vykázat ze zasedací síně v případě, že rušitel svého rušivého jednání

nezanechá ani po upozornění primátora (předsedajícího) dle předchozí věty tohoto odstavce.

- (2) Překročí-li řečník stanovený časový limit [Článek 7 odst. (9) a (16), Článek 10 odst. (6)], může mu primátor (předsedající) odejmout slovo.
- (3) V průběhu zasedání zastupitelstva města je zakázáno v zasedací místnosti používat mobilní telefony.

Článek 12

Přerušení zasedání zastupitelstva města

- (1) Primátor (předsedající) prohlásí zasedání za přerušené, klesl-li počet členů zastupitelstva města na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu. Zasedání může být přerušeno také rozhodnutím zastupitelstva města. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu.

Článek 13

Ukončení zasedání zastupitelstva města

- (1) Primátor (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- (2) Pokud nedojde ke schválení programu zasedání zastupitelstva města, zastupitelstvo města projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (námitky proti zápisu aj.) a primátor (předsedající) prohlásí zasedání zastupitelstva města za ukončené.

Článek 14

Výbory a pracovní komise

- (1) Zastupitelstvo města může k plnění svých úkolů zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány, kterým stanoví náplň činnosti a úkoly. Kontrolní a finanční výbor zřizuje vždy.
- (2) Zastupitelstvo města volí a odvolává z funkce předsedy a další členy výborů.
- (3) Jednání výborů se řídí vlastním jednacím řádem.
- (4) Pro přípravu stanovisek a posouzení věcí potřebných pro jednání může zastupitelstvo města zřídit také pracovní komise. Činnost pracovní komise skončí splněním úkolu, pro který byla zřízena.
- (5) Do pracovních komisí zřízených dle odst. (4) tohoto článku volí zastupitelstvo města své členy a podle potřeby i další odborníky.

- (6) Výbory a pracovní komise předkládají 1x za půl roku zastupitelstvu města písemnou zprávu o své činnosti.

Článek 15
Organizačně technické záležitosti

- (1) Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro zasedání zastupitelstva města určuje rada města.
- (2) O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá odbor legislativní a právní magistrátu. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam jako pracovní podklad pro účely zápisu.
- (3) V zápisu se uvádí:
- a) den a místo zasedání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) počet přítomných členů zastupitelstva města,
 - d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva města,
 - e) schválený program zasedání,
 - f) průběh rozpravy se jmény diskutujících,
 - g) průběh a výsledek hlasování, přičemž hlasovací listiny jsou uvedené v příloze zápisu a jsou jeho nedílnou součástí,
 - h) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva města měly stát součástí zápisu,
 - i) přijatá usnesení, uvedená v příloze zápisu, která jsou jeho nedílnou součástí,
 - j) jméno zapisovatele,
 - k) datum a místo pořízení zápisu.
- (4) Zápis se pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města. V této desetidenní lhůtě musí být zápis podepsán určenými ověřovateli a primátorem (předsedajícím). Pro potřeby členů zastupitelstva a zaměstnanců statutárního města Ostrava je uložen na odboru legislativním a právním magistrátu. V elektronické podobě je zasílán členům zastupitelstva města spolu s podkladovými materiály pro následující zasedání zastupitelstva města. Po uplynutí 10 let se předá Archivu města Ostravy k archivaci.
- (5) Odbor legislativní a právní magistrátu vydává v odůvodněných případech výpisy z usnesení zastupitelstva města.
- (6) Tiskové opravy usnesení:
- a) Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva města, týkající se zřejmých přepisů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po projednání s odborem legislativním a právním magistrátu samostatným sdělením "Tisková oprava" a dále v elektronické podobě systému elektronického zpracování.
 - b) Tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následujícího zasedání zastupitelstva města.
 - c) Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedeno obchodní jméno, označení stran smlouvy o

převodu majetku apod.). Takovou změnu usnesení může provést na návrh rady města (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo města na svém zasedání.

Článek 16

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva města

- (1) Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města průběžně provádí kontrolní výbor zastupitelstva města. Spolupracuje přitom s odborem legislativním a právním magistrátu, který vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- (2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada města a čtvrtletně informuje zasedání zastupitelstva města.

Článek 17

Zveřejňování informací ze zasedání zastupitelstva města

- (1) Nejpozději 4 dny před zasedáním zastupitelstva města jsou anonymizované (upravené) materiály v elektronické podobě zveřejňovány na oficiálních internetových stránkách města dle Článku 4 odst. (11).
- (2) Usnesení zastupitelstva města se vyhotovuje písemně, zveřejňuje se po provedení potřebné anonymizace na oficiálních internetových stránkách města a zároveň je k nahlédnutí na středisku informačních služeb (odbor vnitřních věcí magistrátu).
- (3) Jednotlivé výsledky hlasování se zveřejňují po zasedání zastupitelstva města na oficiálních internetových stránkách města.
- (4) Zápis ze zasedání zastupitelstva města je pro občany k nahlédnutí do jeho ověření ověřovateli zápisu na odboru legislativním a právním magistrátu a po jeho ověření na středisku informačních služeb (odbor vnitřních věcí) po dobu volebního období. Po ověření ověřovateli zápisu a provedení potřebné anonymizace je zápis ze zasedání zastupitelstva města zveřejňován na oficiálních internetových stránkách města.
- (5) Pro účely informování veřejnosti je zasedání zastupitelstva města vysíláno on-line a je pořizován audiovizuální záznam, který je zveřejňován po provedení potřebné anonymizace. Odkazy na on-line vysílání a záznamy jednání jsou uvedeny na oficiálních internetových stránkách města. Bližší informace ke zpracování osobních údajů v záznamu obsažených jsou k nalezení na oficiálních internetových stránkách města.

Článek 18 **Další povinnosti členů zastupitelstva města**

- (1) Člen zastupitelstva města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva města, které má danou záležitost projednávat.
- (2) Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje, k nimž mají členové zastupitelstva města přístup, si členové zastupitelstva města počínají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, zejména s jeho zásadami tak, aby osobní údaje byly zpracovávány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.
- (3) Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na místech zabezpečených zámkem či kódem. V digitální podobě jsou uloženy na nosičích dat zabezpečených minimálně heslem.
- (4) Členové zastupitelstva města shromažďují materiály, ke kterým přichází do kontaktu ze své činnosti, pouze po dobu nezbytně nutnou, a to včetně údajů, které jsou zaznamenány v pracovních verzích dokumentů a elektronické poště.
- (5) V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen zastupitelstva města do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů.

Článek 19 **Politické kluby**

- (1) Členové zastupitelstva města mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech (dále jen klub), a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím. Mohou vytvořit také klub nezávislých členů zastupitelstva města.
- (2) K ustavení klubu je potřeba nejméně 3 členů zastupitelstva města. Člen zastupitelstva města může být členem pouze jednoho klubu.
- (3) Předseda klubu písemně oznámí primátorovi ustavení klubu, jeho název, jména a příjmení členů zastupitelstva města, kteří jsou jeho členy. Během volebního období oznámí také jména členů zastupitelstva města, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy. Primátor seznámí se složením klubů všechny členy zastupitelstva města.

- (4) Klub zaniká, oznámí-li tuto skutečnost předseda klubu písemně primátorovi nebo klesne-li jeho počet pod 3 členy.
- (5) Podle potřeby nebo na základě žádosti předsedy klubu svolává primátor předsedy klubů.
- (6) Kluby jsou oprávněny bezplatně používat ke své činnosti určené místnosti v budově Radnice města Ostravy. Příspěvek na činnost klubů stanoví rada města.

Článek 20 Sbor starostů

- (1) Zastupitelstvo města rozhoduje o zřízení Sboru starostů.
- (2) Sbor starostů tvoří starostové městských obvodů statutárního města Ostravy.
- (3) Jednání Sboru starostů se mohou účastnit primátor, náměstci primátora, předsedové politických klubů, případně další pozvané osoby.
- (4) Jednání a činnost Sboru starostů se řídí vlastním jednacím řádem.

Článek 21 Další ustanovení

- (1) Odbor legislativní a právní magistrátu je oprávněn zveřejnit tyto údaje o členech zastupitelstva města:
 - a) akademický titul, jméno, příjmení,
 - b) rok narození,
 - c) členství v politické straně,
 - d) e-mailové adresy.Další informace poskytuje odbor legislativní a právní magistrátu pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva města.
- (2) Odbor legislativní a právní magistrátu přijímá pro členy zastupitelstva města písemnosti a poštu a zajišťuje jejich odeslání příslušným členům zastupitelstva města.
- (3) Účastníci zasedání zastupitelstva města se dostavují na zasedání zastupitelstva města ve společenském oděvu.

**Článek 22
Závěrečná ustanovení**

- (1) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu po projednání v radě města schvaluje zastupitelstvo města.
- (2) Zrušuje se jednací řád Zastupitelstva města Ostravy, schválený usnesením zastupitelstva města čís. 1345/24 z 26. 1. 2005 včetně provedených změn a doplňků.
- (3) Jednací řád zastupitelstva města byl schválen zastupitelstvem města dne 14. 9. 2016 usnesením čís. 1226/ZM1418/19 s účinností od 1. 10. 2016

x x x

Změny a doplnění jednacího řádu:

- | | | | |
|--------------------|----------------|--------|------------|
| - usnesení ZM čís. | 1641/ZM1418/26 | ze dne | 10.05.2017 |
| - usnesení ZM čís. | 2257/ZM1418/35 | ze dne | 23.05.2018 |
| - usnesení ZM čís. | 0294/ZM1822/6 | ze dne | 22.05.2019 |
| - usnesení ZM čís. | 0430/ZM1822/8 | ze dne | 18.09.2019 |
| - usnesení ZM čís. | 0690/ZM1822/12 | ze dne | 29.01.2020 |
| - usnesení ZM čís. | 0285/ZM2226/8 | ze dne | 24.05.2023 |

Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva města

Článek 1

- (1) Materiály pro zasedání zastupitelstva města jsou předkladatelé povinni odevzdat odboru legislativnímu a právnímu magistrátu nejpozději do středy 12.00 hodin 14 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva města.
- (2) Materiály se předkládají odboru legislativnímu a právnímu magistrátu v písemném vyhotovení v potřebném počtu výtisků dle aktuálního organizačního opatření zveřejněného na intranetu MMO odborem legislativním a právním (z toho jeden originál ve formátu A4 a potřebný počet kopií ve formátu A5) a dále v elektronické podobě systému elektronického zpracování se zaručeným elektronickým podpisem aktérů. Elektronická verze musí obsahovat kompletní soubor příloh a anonymizovanou (upravenou) verzi.
- (3) Odbor legislativní a právní magistrátu exportuje a vystaví soubor materiálů pro jednání prostřednictvím úložiště Magistrátu města Ostravy s možností vzdáleného přístupu. Soubor materiálů bude vystaven nejpozději do pátku 13.00 hodin 12 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva města. Adresátům dle Článku 2 této přílohy bude o vystavení materiálů zaslán informační e-mail (notifikace).
- (4) Předkladatelé, kteří nemají přímý přístup do elektronického systému přípravy materiálů pro jednání orgánů města, předají podkladové materiály pro zasedání zastupitelstva města prostřednictvím odvětvových odborů magistrátu.
- (5) Předkladatelé předají materiály, zařazené radou města konanou 8 dnů před zasedáním zastupitelstva města, na program jeho jednání, do 11.00 hod. dne následujícího po dni konání rady města, a to v písemném vyhotovení v potřebném počtu výtisků dle aktuálního organizačního opatření zveřejněného na intranetu MMO odborem legislativním a právním (z toho jeden originál ve formátu A4 a potřebný počet kopií ve formátu A5) a dále v elektronické podobě systému elektronického zpracování se zaručeným elektronickým podpisem aktérů. Elektronická verze musí obsahovat kompletní soubor příloh a anonymizovanou (upravenou) verzi. Odbor legislativní a právní magistrátu vystaví tyto materiály (tzv. dodatek) bezodkladně prostřednictvím úložiště Magistrátu města Ostravy s možností vzdáleného přístupu, tj. dne následujícího po dni konání rady města. Adresátům dle Článku 2 této přílohy bude o vystavení materiálů (dodatku) zaslán informační e-mail (notifikace).
- (6) Materiály pro zasedání zastupitelstva města, které jsou výjimečně předkládány v den zasedání zastupitelstva, předá předkladatel odboru legislativnímu a právnímu magistrátu v 58 písemných vyhotoveních formátu A5 (z toho 55 ks pro členy zastupitelstva města, 1 ks pro tajemníka magistrátu a 1 ks pro vedoucí

odboru legislativního a právního magistrátu, 1 ks pro účely zápisu a 1 ks v anonymizované (upravené) podobě pro sdělovací prostředky), jeden originál formátu A4 a současně v elektronické podobě systému elektronického zpracování se zaručeným elektronickým podpisem aktérů. Elektronická verze musí obsahovat kompletní soubor příloh a anonymizovanou (upravenou) verzi.

- (7) Po zasedání zastupitelstva města odbor legislativní a právní magistrátu exportuje projednané materiály (archiv) v elektronické podobě a zajistí jejich zpřístupnění na úložišti Magistrátu města Ostravy s možností vzdáleného přístupu.

Článek 2

Adresáti materiálů pro zasedání zastupitelstva města

- členové zastupitelstva města
- tajemník magistrátu
- starostové městských obvodů
- vedoucí odborů, vedoucí oddělení magistrátu
- tiskový mluvčí orgánů města
- pro účely zápisu
- ředitel městské policie

na vyžádání též:

- zástupci právnických osob založených nebo zřízených městem (vybrané materiály)
- zástupci právnických osob s majoritním podílem města (vybrané materiály)
- pro sdělovací prostředky

Článek 3

Obsahová stránka materiálů pro zasedání zastupitelstva města

- (1) Materiály pro zasedání zastupitelstva města obsahují:
- a) titulní list včetně čísla, které přiděluje odbor legislativní a právní magistrátu
 - b) návrh usnesení
 - c) zaručený elektronický podpis aktérů
 - d) odkaz na projednání v radě města
 - e) důvodovou zprávu (obsahující podle povahy materiálu zhodnocení dosavadního stavu, rozbor potřeby nové úpravy, odůvodnění navrhovaných opatření, popř. jejich ekonomický důsledek, stanovisko předkladatele, zejména k variantnímu návrhu řešení, popř. návrhu usnesení)
 - f) dle povahy věci stanovisko či stanoviska výborů zastupitelstva města, popř. komisí rady města (tato mohou být doplněna ústně předsedou či jiným pověřeným zástupcem výboru nebo komise v průběhu zasedání zastupitelstva města)
 - g) přílohy

Článek 4

Skartace materiálů

- (1) Po skončení zasedání zastupitelstva města odbor legislativní a právní magistrátu zajistí skartaci písemných materiálů.

**Volební řád pro tajné hlasování
o volbě a odvolání z funkce primátora, náměstků primátora, dalších členů rady
města, předsedů a členů výborů zastupitelstva města**

Část I
OBECNÁ USTANOVENÍ

§ 1

- 1) Zastupitelstvo volí veřejným hlasováním volební výbor z členů zastupitelstva města, ve kterém mají právo být zastoupeny kluby všech volebních stran, pokud se tohoto práva samy nevzdají.
- 2) Volební výbor zvolí svého předsedu.
- 3) Předseda volebního výboru přednese způsob voleb nebo odvolání, vyzve k podávání návrhů na kandidáty do jednotlivých funkcí nebo na odvolání.

§ 2

Zahájení a průběh voleb nebo odvolání

- 1) Volby nebo odvolání řídí předseda volebního výboru ve spolupráci s předsedajícím.
- 2) Předseda volebního výboru zahájí volby nebo odvolání a vyzve přítomné k předložení návrhů na kandidáty.
- 3) Předseda volebního výboru přijímá návrhy a zapisuje si jména.
- 4) Předsedající vyzve navržené kandidáty, aby se ke své nominaci vyjádřili, případně se představili.
- 5) Předseda volebního výboru uzavře kandidátku a zajistí rozdání hlasovacích lístků.
- 6) Předseda volebního výboru hlásí výsledky voleb po jednotlivých kolech a vyhláší zvolené kandidáty. Stejným způsobem vyhláší výsledky odvolání.

§ 3

Vyhlášení výsledků voleb a odvolání

- 1) Předseda volebního výboru vyhláší:
 - a) počet rozdaných hlasovacích lístků,
 - b) počet odevzdaných hlasovacích lístků,

Vydal: **odbor legislativní a právní**

22/25 Datum: **24.05.2023**

- c) počet platných hlasovacích lístků,
- d) počet neplatných hlasovacích lístků,
- e) počet hlasů pro jednotlivé kandidáty,
- f) jména zvolených kandidátů nebo jména odvolaných osob,
- g) jména kandidátů, kteří postupují do dalšího kola.

§ 4 Kandidáti

- 1) Každý člen zastupitelstva města má právo kandidovat.
- 2) Každý navržený kandidát má právo se vyjádřit, zda svou kandidaturu přijímá.
- 3) Každý navržený kandidát má právo představit svou osobu písemně nebo ústně.

Část II VOLBY

§ 5 Volba primátora, náměstků primátora a předsedů výborů

- 1) Do každé funkce se volí zvlášť a jednotlivě pro každého navrženého kandidáta.
- 2) Hlasuje se tak, že každý člen zastupitelstva města na hlasovací lístek označený razítkem se znakem statutárního města Ostrava, který obdržel od volebního výboru, napíše jméno kandidáta, pro něhož v dané funkci hlasuje, případně ponechá hlasovací lístek nevyplněný.
- 3) Platný hlasovací lístek je ten, kde je napsáno jen jedno z navržených jmen nebo žádné jméno.
- 4) Neplatný hlasovací lístek je ten, kde je napsáno více než jedno jméno, jméno, které nebylo navrženo, nebo byl odevzdán jiný hlasovací lístek, než vydal volební výbor.
- 5) Zvolen je kandidát, který získal hlasy nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města.
- 6) O platnosti hlasovacího lístku rozhoduje volební výbor.
- 7) Jestliže nebyl zvolen žádný z navržených kandidátů, opakuje se volba ještě jednou.
- 8) Do opakované volby mohou opět kandidovat všichni zastupitelé města.
- 9) Pokud nedojde ani v opakované volbě ke zvolení kandidáta pro některou z obsazovaných funkcí, volby se opakují na příštím zasedání zastupitelstva města.

§ 6
Volba do vícečlenného orgánu

- 1) Do vícečlenného orgánu se volí jedním hlasovacím lístkem společně pro všechna volitelná místa, a to vícekolově.
- 2) Hlasuje se tak, že každý člen zastupitelstva města na hlasovací lístek označený razítkem se znakem statutárního města Ostrava, který obdržel od volebního výboru, napíše jména kandidátů, pro něž pro daný orgán hlasuje, případně ponechá hlasovací lístek nevyplněný. Počet napsaných kandidátů na lístku nesmí být vyšší, než je počet volitelných míst pro daný orgán.
- 3) Platný lístek je i ten, kde je napsáno méně navržených jmen, než je počet volitelných míst v daném orgánu, nebo žádné jméno.
- 4) Neplatný hlasovací lístek je takový, na kterém je napsáno více jmen, než je volitelných míst voleného orgánu, jméno, které nebylo navrženo, nebo jiný hlasovací lístek, než vydal volební výbor.
- 5) Zvoleni jsou kandidáti, kteří získali hlasy nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva města. Jestliže není zvolen příslušný počet kandidátů, který je třeba zvolit, následuje další kolo voleb.
- 6) Do druhého kola postupují kandidáti, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů v prvním kole, nejvýše však dvojnásobek počtu obsazovaných (dovolovaných) míst. Pokud nastala rovnost v počtu hlasů, postupují všichni se stejným počtem hlasů.
- 7) Stejný postup platí i pro třetí kolo voleb. Kandidáti, kteří ve druhém kole obdrželi nejvyšší počet hlasů (méně však než nadpoloviční většinu), postupují do třetího kola. Počet postupujících kandidátů musí být roven počtu obsazovaných míst.
- 8) Pokud nedošlo k naplnění volitelných míst ani ve třetím kole, volby se opakují na příštím zasedání zastupitelstva města, přičemž mohou opět kandidovat všichni nezvolení zastupitele města.
- 9) Ustanovení odstavců 1) až 8) se použijí pro doplňovací volby vícečlenného orgánu obdobně.

§ 7
Volba dalších členů rady města

Pro volby do tohoto orgánu se postupuje podle § 6 odst. 1) až 8).

Část III
ODVOLÁNÍ Z FUNKCE

§ 8
Odvolání z funkce primátora, náměstků primátora, předsedy a členů výborů a dalších členů rady města

- 1) Kandidáti jsou ze svých funkcí odvoláni tajným hlasováním.
- 2) Primátor, náměstek primátora, člen rady města, předseda a člen výboru zastupitelstva města jsou odvoláváni jmenovitě a jednotlivě. Hlasuje se tak, že každý člen zastupitelstva města na hlasovací lístek označený razítkem se znakem statutárního města Ostrava, který obdržel od volebního výboru, napíše slovo „ODVOLAT“ vyjadřující jeho vůli pro odvolání kandidáta nebo slovo „NEODVOLAT“ vyjadřující jeho vůli pro setrvání kandidáta ve funkci.
- 3) Při hromadném odvolávání členů výboru se hlasuje tak, že každý člen zastupitelstva města na hlasovací lístek označený razítkem statutárního města Ostrava s uvedenými jmény odvolávaných členů výboru, který obdržel od volebního výboru, napíše ke každému jménu slovo „ODVOLAT“ vyjadřující jeho vůli pro odvolání člena výboru nebo slovo „NEODVOLAT“ vyjadřující jeho vůli pro setrvání člena výboru ve funkci.
- 4) Neplatný hlasovací lístek je takový, který obsahuje jiné slovo nebo žádné slovo, nebo jiný hlasovací lístek, než rozdal volební výbor.