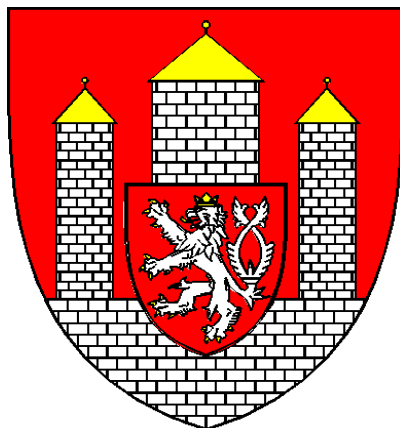


STATUTÁRNÍ MĚSTO ČESKÉ BUDĚJOVICE



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

účinnost od 1. 1. 2010

JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

§ 1 Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo města České Budějovice (dále jen „zastupitelstvo“) je orgánem statutárního města České Budějovice (dále jen „město“), který vykonává svou pravomoc a působnost v otázkách svěřených mu Ústavou České republiky, zákonem o obcích a dalšími zákony v platném znění.

Tento Jednací řád Zastupitelstva města České Budějovice (dále jen „jednací řád“) je vydáván na základě zákona o obcích a stanovuje podrobnosti o jednání zastupitelstva; zejména upravuje: přípravu a obsah jednání zastupitelstva, způsob a náležitosti rozhodování zastupitelstva, formy kontroly plnění usnesení zastupitelstva a otázky související.

Nedílnou součástí tohoto jednacího řádu pak dále jsou: volební řád pro volbu primátora a jeho náměstků, volební řád pro volbu členů rady města (příloha č. 1) a Jednací řád výborů Zastupitelstva města České Budějovice (příloha č. 2).

§ 2 Příprava a podklady pro zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje primátor podle schváleného plánu práce zastupitelstva.
Rada města podle konkrétních podmínek zejména:
 - a) navrhne program zasedání zastupitelstva,
 - b) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení podkladů pro zasedání zastupitelstva.
 - c) stanoví u rozhodnutí závažného charakteru, která se týkají občanů města, způsob jejich předchozího projednání s občany.
2. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva zpravidla obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) jméno jeho zpracovatele a předkladatele,
 - c) návrh na usnesení,
 - d) důvodovou, rozborovou či informativní zprávu
 - e) stanovisko výboru v případě jeho příslušnosti,
 - f) přílohy.
3. Rozborová část materiálu (důvodová zpráva nebo ekonomický rozbor) zejména obsahuje:
 - a) reálné zhodnocení stávajícího stavu,
 - b) vysvětlení případných nedostatků,
 - c) ekonomické, společenské a jiné cíle, jichž má být dosaženo,
 - d) zdůvodnění navrhovaných opatření, způsob jejich praktické realizace a dopady na rozpočet města.
4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada města a výbory.
Podkladové materiály předkládané radou města, určené pro jednání zastupitelstva, předkládá zpracovatel radě města. Rada města projedná podkladové materiály pro zasedání zastupitelstva včetně návrhu na usnesení, a to tak, aby mohly být členům zastupitelstva doručeny současně

s pozvánkou, tj. nejpozději šest dnů před konáním zasedání. V mimořádných případech může být tato lhůta přiměřeně zkrácena. Podkladové materiály zvláště důležité (například rozpočet, vyúčtování hospodaření města, návrhy vyhlášek, návrhy územně plánovací dokumentace) budou doručeny zastupitelům minimálně dvanáct dnů před dnem jednání zastupitelstva. Materiály se zveřejňují na webových stránkách města.

Podkladové materiály předkládané členem zastupitelstva nebo skupinou členů zastupitelstva mohou být v písemné a elektronické podobě předány primátorovi v jednom vyhotovení alespoň 12 dnů před zasedáním zastupitelstva s návrhem na jejich zařazení na pořad jednání. Primátor zajistí rozeslání takto předložených podkladových materiálů všem členům zastupitelstva na příslušné zasedání.

5. Tím není dotčeno právo zastupitelů, rady a výborů návrhy na zařazení nových bodů na pořad jednání přednést v průběhu zasedání zastupitelstva s tím, že o jejich zařazení rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
6. Občany podané návrhy, připomínky a podněty spadající do působnosti zastupitelstva, určené (resp. adresované) zastupitelstvu musí být projednány na zasedání zastupitelstva bezodkladně, nejdéle však do 90 dnů od jejich podání. Tyto návrhy, připomínky a podněty jsou zvláštním bodem programu jednání; předkladatelem je vždy primátor. K projednání v zastupitelstvu je připravuje odbor kancelář primátora včetně návrhu odpovědí.

§ 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva se konají zpravidla v termínech stanovených plánem práce zastupitelstva. Plán práce zastupitelstva navrhuje rada města a schvaluje jej zastupitelstvo. K zasedání se schází zastupitelstvo podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává primátor. Svolání zastupitelstva a navržený program se zveřejňuje nejpozději sedm dnů před zasedáním zastupitelstva na úřední desce magistrátu, oznámením ve sdělovacích prostředcích a na webových stránkách města České Budějovice.
3. Primátor je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla doručena magistrátu žádost o svolání zastupitelstva alespoň jednou třetinou členů zastupitelstva nebo hejtmanem kraje. Nesvolá-li primátor zasedání zastupitelstva, ač o to požádala nejméně jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, jednání zastupitelstva platně svolá náměstek primátora popřípadě jiný člen zastupitelstva.

§ 4

Zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí primátor nebo jím pověřený náměstek primátora (dále jen „předsedající“). Předsedající dbá v průběhu jednání zejména na dodržování zákona o obcích a jednacího řádu zastupitelstva.
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
3. Zasedání zastupitelstva se vždy kromě členů zastupitelstva zúčastňuje tajemník magistrátu. Projednávání příslušných bodů programu se vždy účastní vedoucí odborů magistrátu, ředitelé příspěvkových organizací a zástupci právnických osob založených městem, případně osoby přizvané předkladatelem. Pravidelně je zván hejtman kraje.
4. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejdříve však v době, kdy je zastupitelstvo usnášeníschopné. Neúčast na zasedání zastupitelstva omlouvají jeho členové předem primátorovi

města prostřednictvím odboru kancelář primátora. Zastupitelé, kteří opouštějí jednání zastupitelstva, se omlouvají předsedajícím prostřednictvím odboru kancelář primátora.

5. Na začátku jednání předsedající vždy:
 - konstatuje počty přítomných členů zastupitelstva,
 - navrhuje pořad jednání,
 - z řad zastupitelů navrhuje složení návrhové, popř. volební komise, dva ověřovatele zápisu a v případě potřeby i ověřovatele výsledků hlasování,
 - určí zapisovatele.
6. Pro předložení a přípravu návrhu na usnesení volí každé zasedání zastupitelstva návrhovou komisi, zpravidla pětičlennou, která si ze svého středu zvolí předsedu.
7. Zasedání zastupitelstva se řídí schváleným programem jednání.
8. Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem zastupitelstva.
9. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen tuto skutečnost sdělit před zahájením jednání zastupitelstva.
10. Po přednesení úvodního slova předkladatelem, příp. jím pověřené osoby, k projednávanému bodu programu, následuje diskuse. Do diskuse se v průběhu jednání přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím hlasovacího zařízení. V případě jeho nefunkčnosti zvednutím ruky. Předsedající zpravidla uděluje slovo nejprve členům zastupitelstva, potom teprve ostatním účastníkům zasedání a to v pořadí, v jakém se přihlásili. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, hejtman kraje nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
11. Diskusi k projednávanému bodu ukončuje předsedající po vyčerpání všech přihlášek do diskuse. Před ukončením diskuse se předsedající vždy dotáže, zda někdo ze členů zastupitelstva, hostů či občanů ve smyslu § 5 odst. 2 písmeno a) a b) požaduje v rámci diskuse ještě vystoupit. Předkladatel má právo vystoupit po ukončení diskuse k věci, kterou uváděl. Diskuse k bodu může být znovu zahájena pouze rozhodnutím zastupitelstva.
12. Zastupitelstvo může hlasováním rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma nebo i více bodům programu.
13. Zastupitelstvo má právo stanovit před zahájením diskuse časové omezení délky diskusního vystoupení, ne však na dobu kratší než pět minut. Před vypršením časového limitu upozorní předsedající diskutujícího na tuto skutečnost, po uplynutí stanoveného času mu slovo odejme. Zastupitelstvo může hlasováním rozhodnout o ukončení diskuse, ne však dříve, než po třiceti minutách jejího trvání.
14. Předsedající má právo po předchozím upozornění odejmout diskutujícímu slovo, pokud se jeho diskusní příspěvek odchyluje od projednávaného bodu programu. Toto ustanovení se netýká bodů diskuse zastupitelů a vystoupení občanů.
15. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání. Svolává se podle § 3 tohoto jednacího řádu.
16. V průběhu celého jednání zastupitelstva jsou členové zastupitelstva oprávněni vznést technickou připomínku.
Za technickou připomínku se považuje pouze:
 - a) upozornění na porušení či nedodržení jednacího řádu zastupitelstva, zákonných norem a předpisů,
 - b) poznámka k proceduře projednávání,

- c) požadavek předsedy klubu zastupitelů na vyhlášení přestávky pro jednání klubu. Jestliže předsedající zjistí, že člen zastupitelstva nepředkládá technickou připomínku, je oprávněn mu odejmout slovo.
17. Veškeré ústní projevy na zasedání zastupitelstva jsou řečníci povinni pronášet prostřednictvím mikrofonu. Jsou pořizovány zvukové záznamy jednání zastupitelstva, které jsou zveřejněny na webových stránkách města.
18. O otázkách, které tento jednací řád neupravuje a týkají se zasedání zastupitelstva, rozhoduje v souladu s platnými právními předpisy zastupitelstvo svým usnesením.

§ 5

Účast občanů města na jednání zastupitelstva

1. Občanem obce je fyzická osoba, která
 - a) je státním občanem České republiky.
 - b) je v obci hlášena k trvalému pobytu.
2. Občan obce, který dosáhl věku 18 let, má právo
 - a) vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem,
 - b) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě nebo ústně na zasedání zastupitelstva obce. Slovo mu uděluje předsedající v rozsahu 5 minut, a to jedenkrát k projednávanému tématu. V diskusi vystupuje až po zastupitelích obce.
 - c) nahlížet do rozpočtu obce a do závěrečného účtu obce za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva obce a pořizovat si z nich výpisy.
 - d) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstva obce, je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů obce, musí být projednána na zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 90 dnů.
3. Oprávnění uvedená v odst. 2 má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost.
4. Oprávnění uvedená v odst. 2 má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
5. Občan města může přednést své podněty a žádosti na zasedání zastupitelstva v bodu „Vystoupení občanů“. Vždy se bude jednat o témata, která nebyla součástí programu zasedání zastupitelstva. V úvodu svého vystoupení sdělí občan jméno a příjmení, adresu trvalého bydliště a v jaké záležitosti chce vystoupit. Délka vystoupení je stanovena v rozsahu jedenkrát 5 minut.
6. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.

§ 6

Dotazy, oprávnění a povinnosti členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají v rámci jednání zastupitelstva právo:
 - a) předkládat návrhy zastupitelstvu a dalším orgánům obce.
 - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací, které město zřídilo, nebo zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo;

odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.

- c) požadovat od zaměstnanců města zařazených do magistrátu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
2. Dotazy související s bodem programu jednání zastupitelstva mohou být podány kdykoliv během jeho projednávání, ostatní dotazy pak v bodě diskuse.
3. Člen zastupitelstva uvolněný pro výkon funkce a tajemník magistrátu, jehož se vznesený dotaz věcně týká, je povinen k dotazu zaujmout stanovisko, případně podat vysvětlení, jakmile mu je uděleno slovo. V případě potřeby dalšího vysvětlení bude na zasedání zastupitelstva povolán vedoucí odboru magistrátu, ředitel příspěvkové organizace nebo zástupce právnické osoby založené městem.
4. Pokud záležitost vyžaduje, aby byla prošetřena, nebo je potřebné zajistit jiná opatření, či není možno podat konkrétní vysvětlení ihned, nebo je vysvětlení tazatelem považováno za nedostatečné, musí být dotaz zodpovězen nejpozději do třiceti dnů po zasedání zastupitelstva písemně tím, jemuž dotaz k vyřízení věcně přísluší. Pro urychlení procesu předávání těchto dotazů kompetentním zpracovatelům formulují zastupitelé své dotazy zpravidla písemně a předkládají je během zasedání organizační službě.
5. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů členů zastupitelstva, vznesených a nezodpovězených na zasedání zastupitelstva, předkládá rada města vždy na následujícím zasedání zastupitelstva.
6. Dotazy zastupitelů přednesené na zasedání zastupitelstva jsou součástí zápisu ze zasedání. Evidenci o jejich vyřízení vede odbor kancelář primátora.

§ 7

Příprava a předkládání návrhu na usnesení

1. Návrhy na usnesení ke každému z projednávaných materiálů připravují jejich předkladatelé.
2. Návrh usnesení k jednotlivým bodům programu předkládá k hlasování návrhová komise zpravidla prostřednictvím předsedy.
3. Formulace závěrů, opatření, úkolů a případně i způsobu kontroly musí být v navrhovaném usnesení jednoznačná, stručná, přesná a věcně správná. U navržených úkolů musí být uvedena zodpovědnost za splnění a případně termín splnění.
4. Usnesením zasedání zastupitelstva lze uložit úkoly radě města, uvolněným členům zastupitelstva a výborům.

§ 8

Přijímání usnesení a hlasování

1. Návrh na usnesení je schvalován členy zastupitelstva zpravidla veřejným hlasováním prostřednictvím hlasovacího zařízení s tlačítky pro každého zastupitele, které spolupracuje s programem, který výsledky vyhodnocuje a tyto jsou okamžitě zobrazeny na projekční ploše v zasedací místnosti zastupitelstva. V případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení se hlasuje zvednutím ruky. Hlasovat lze i jiným způsobem, je-li tak uvedeno v jednacím řádu (viz § 13). Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Hlasuje se v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování.
2. Při použití hlasovacího zařízení se hlasy sčítají elektronicky, zařízení zabezpečuje tištěný „Výsledek hlasování ze zasedání zastupitelstva města“.

3. Pokud některý ze zastupitelů navrhne oddělené hlasování o jednotlivých částech navrženého usnesení, je tento návrh respektován.
4. Jestliže byly navrženy pozměňující návrhy usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh. O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje. O jiném pořadí hlasování může rozhodnout zastupitelstvo.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Pozměňující návrhy na usnesení musí být návrhové komisi předloženy písemně. Předseda návrhové komise vede evidenci pořadí podaných návrhů. Zastupitelstvo je seznámeno předsedou návrhové komise s novými návrhy textu usnesení. To neplatí, pokud úpravu provede předkladatel. K hlasování nelze předložit návrh, který nezazněl v diskusi.
7. Jestliže žádný předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo usnést na návrh toho, kdo řídí zasedání, na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve předsedy klubů zastupitelů, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení, a jednání zastupitelstva přeruší. Dohodovací řízení řídí ten, kdo řídí zasedání zastupitelstva. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že nové řešení či upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené jednání, přednese návrh a dá o něm hlasovat. Opakované dohodovací řízení k témuž bodu, nezíská-li nový návrh většinu, není možné.
8. Zastupitelstvo může na návrh předsedajícího sloučit hlasování ke dvěma nebo více bodům programu, umožňuje-li to používané hlasovací zařízení. Tento způsob lze použít pouze za předpokladu, že nebude vznesena žádná námitka. Nezbytnou podmínkou je i umožnění rozpravy ke každému jednotlivému bodu minimálně v souladu s § 4 odst. 12.
9. Výsledky hlasování jsou uvedeny v zápisu ze zasedání zastupitelstva.
10. O zařazení bodu, ke kterému nebylo přijato usnesení na předchozích jednáních zastupitelstva, se rozhoduje při projednávání programu v samostatném hlasování.
11. Tiskové opravy usnesení:
 - a) tiskovou opravu usnesení zastupitelstva týkající se zřejmých prepisů a neměnicí obsah usnesení provede odbor kancelář primátora na žádost předkladatele, příp. zpracovatele tak, že se obsah tiskové opravy zapracuje přímo do textu usnesení,
 - b) tisková oprava se uvede v zápisu ze zasedání zastupitelstva,
 - c) tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení. Takovou změnu usnesení je oprávněno provést pouze zastupitelstvo na návrh předkladatele.

§ 9

Záznam a zápis o jednání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá odbor kancelář primátora. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání.
2. Zápis obsahuje zejména tyto údaje:
 - den a místo zasedání, vč. hodiny zahájení a ukončení, popř. přerušování zasedání,
 - jméno a funkci předsedajícího,
 - údaj o počtu přítomných členů zastupitelstva,
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - schválený program zasedání,
 - složení návrhové komise, příp. volební a dalších pracovních komisí,
 - jména ověřovatelů zápisu a pořizovatele zápisu,

- stručný záznam průběhu projednávání bodů programu,
 - průběh a výsledek hlasování,
 - přijatá usnesení,
 - učiněná oznámení o střetu zájmů podle § 4 odst. 9 tohoto jednacího řádu,
 - další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu,
 - datum pořízení zápisu.
2. Samostatnou přílohou zápisu jsou podkladové materiály k bodům programu. Součástí dokumentace zasedání zastupitelstva je zvukový záznam z jednání, pozvánka, originál prezenční listiny, volební protokoly, výsledky hlasování z hlasovacího systému, písemné návrhy usnesení, písemné dotazy, podněty a připomínky.
 3. Zápis je uložen v odboru kancelář primátora k nahlédnutí.
 4. Zápis rozesílá odbor kancelář primátora členům zastupitelstva.
 5. Zápis včetně příloh archivuje odbor kancelář primátora.
 6. Program, podkladové materiály a zápis se zveřejňují na webových stránkách města, a to v upravené verzi u těch částí, kde zveřejnění brání právní předpisy upravující nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi.
 7. Na základě žádosti vystavuje odbor kancelář primátora výpisy jednotlivých usnesení zastupitelstva, které podepisuje primátor.

§ 10

Organizačně technické záležitosti

1. Odbor kancelář primátora je oprávněn sestavovat aktualizovaný seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy, telefonního čísla a elektronické adresy, který slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu magistrátu města.
2. Na webových stránkách města jsou zveřejňovány tyto údaje o členech zastupitelstva: akademický titul, jméno a příjmení, členství v politické straně, elektronická adresa. Další informace jsou poskytovány pouze se souhlasem člena zastupitelstva.

§ 11

Realizace usnesení a kontrola jeho plnění

3. Evidenci usnesení ze zasedání zastupitelstva vede odbor kancelář primátora, který zodpovídá za soustředování zpráv o jejich plnění.
4. Zprávu o plnění usnesení ze zasedání zastupitelstva předkládá zastupitelstvu písemně kontrolní výbor zastupitelstva, a to minimálně 4x za rok, nestanoví-li zastupitelstvo jinak.

§ 12

Kluby zastupitelů, jejich postavení a úloha

1. Členové zastupitelstva se mohou sdružovat do klubů zastupitelů; kluby zastupitelů jsou dobrovolným sdružením nejméně tří členů zastupitelstva. Navenek kluby zastupují jejich předsedové.
2. V souladu s tímto jednacím řádem má předseda klubu zastupitelů právo požádat v průběhu jednání zastupitelstva o přestávku pro jednání klubu. Předsedající je povinen na základě tohoto požadavku jednání přerušit na dobu nezbytně nutnou, nejdéle však na 15 minut. V případě opakované žádosti rozhodne o vyhlášení přestávky zastupitelstvo.

§ 13

Způsob hlasování o otázkách personálního charakteru

1. O otázkách personálního charakteru rozhoduje zastupitelstvo zpravidla tajným hlasováním. Volba nebo odvolání primátora, náměstků primátora a členů rady města je vždy tajná.
2. Pro provedení volby a odvolání volí zastupitelstvo volební komisi. Komise je volena vždy veřejným hlasováním.
3. Volební komise je složena ze členů zastupitelstva, a to ze zástupců různých klubů zastupitelů. Volební komise je pěti až sedmičlenná. Komise si ze svého středu volí předsedu, který předkládá jejím jménem zprávy o výsledku hlasování.
4. Návrh na odvolání primátora, náměstků primátora a členů rady města a dalších pro výkon funkce uvolněných zastupitelů se podává zpravidla v písemné formě a je doporučeno, aby obsahoval důvody odvolání.
5. Po podání návrhu na odvolání svolá primátor k jednání zástupce všech politických klubů zastupitelstva a projedná s nimi důvody odvolání.
6. Vlastní akt voleb nebo odvolání řídí volební komise v souladu s volebním řádem, který je samostatnou přílohou tohoto jednacího řádu. Způsob vyplňování hlasovacích lístků a další úkony související s vlastním volebním aktem nebo odvoláním stanoví volební komise před zahájením volebního aktu nebo odvoláním.
7. Volební komise pořizuje o výsledku hlasování zápis, který je součástí zápisu z jednání zastupitelstva. Zápis volební komise musí obsahovat tyto údaje:
 - počet členů zastupitelstva, kterým byly vydány hlasovací lístky (počet přítomných v době volby).
 - počet členů zastupitelstva, kteří:
 - a) hlasovali pro navrženého kandidáta nebo pro návrh na odvolání.
 - b) hlasovali proti navrženému kandidátu nebo proti návrhu na odvolání
 - počet neodevzdaných a počet neplatných hlasovacích lístků.
 - konstatování, že navržený kandidát byl, či nebyl zvolen, případně odvolán.Zápis volební komise podepisuje předseda volební komise a další dva členové volební komise.

§ 14

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstvem.
2. Tento jednací řád zastupitelstva města byl schválen usnesením číslo 350/2009 na zasedání zastupitelstva dne 17. 12. 2009 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2010.
3. Nabytím účinnosti tohoto jednacího řádu zastupitelstva města pozbývá účinnosti Jednací řád Zastupitelstva města České Budějovice schválený dne 29. března 2007 usnesením č. 132/2007.

Mgr. Juraj Thoma v. r.
primátor

Ing. Ivana Popelová v. r.
náměstkyně

Příloha č. 1 k jednacímu řádu zastupitelstva

V O L E B N Í Ř Á D Y

Volební řád pro volbu primátora a jeho náměstků

1. Volba primátora nebo náměstka primátora probíhá zpravidla z několika kandidátů. O obsazení každé funkce rozhoduje zastupitelstvo samostatnou volbou. Návrhy na kandidáty pro funkci předkládají členové zastupitelstva. Náměstek primátora, kterého určí zastupitelstvo, zastupuje primátora v době jeho nepřítomnosti jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou svěřeny jinak primátorovi.
2. Při volbě označí každý člen zastupitelstva na hlasovacím lístku maximálně 1 kandidáta pro danou funkci. Označí-li člen zastupitelstva více kandidátů, je jeho hlasovací lístek neplatný.
3. Zvolen je ten kandidát, který získal největší počet hlasů, pokud zároveň obdržel nadpoloviční počet hlasů všech členů zastupitelstva.
4. Není-li v prvním kole zvolen žádný z navržených kandidátů, pokračuje volba kolem druhým.
5. Do druhého kola postupují dva kandidáti, kteří získali největší počet hlasů v prvním kole. V případě rovnosti hlasů kandidátů na prvním nebo druhém místě postupují tito všichni do dalšího kola.
6. Není-li ve druhém kole zvolen žádný z navržených kandidátů, vyhlásí předsedající přestávku pro jednání klubů, poté pokračuje volba třetím kolem.
7. Do třetího kola voleb postupují všichni kandidáti ze druhého kola podle principů obsažených v odstavci 5. Nedojde-li ani ve třetím kole ke zvolení jednoho z kandidátů, je volba ukončena a je opakována až na dalším zasedání zastupitelstva, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.
8. Jestliže zastupitelstvo nezvolí primátora na ustavujícím zasedání nově zvoleného zastupitelstva, vykonává pravomoci primátora dle § 107 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění zákona č. 298/2008 Sb., dosavadní primátor v rozsahu daném § 103 zákona o obcích.
9. Neuskuteční-li se v obci vyhlášené volby do zastupitelstva obce pro nedostatek kandidátů, resp. zanikne-li mandát všem členům zastupitelstva a na uprázdněné mandáty nenastoupí náhradníci, nebo dojde-li ke sloučení obcí nebo k oddělení části obce, jmenuje Ministerstvo vnitra správce obce z řad zaměstnanců státu zařazených do Ministerstva vnitra v souladu s § 98 zákona o obcích.

Volební řád pro volbu členů rady města

1. Pro volbu členů rady města platí přiměřeně ustanovení volebního řádu pro volbu primátora a jeho náměstků s tím, že každý člen rady města se volí individuálně, pokud zastupitelstvo nestanoví jinak.
2. Návrhy na kandidáty pro volbu členů rady města předkládají členové zastupitelstva. Poté, co byly shromážděny všechny návrhy a proběhla diskuse, zahájí volební komise volbu.
3. Je-li primátor nebo jeho náměstek odvolán z funkce nebo se této funkce vzdal, přestává být i členem rady města.
4. Kandidáti, kteří nebyli zvoleni členem rady města v prvním kole, jsou voleni shodně, jako při volbě primátora a jeho náměstků, tj. bod 4 – 7 volebního řádu.

Při volbách do dalších orgánů a funkcí se použijí přiměřeně ustanovení tohoto volebního řádu.

Příloha č. 2 k jednacímu řádu zastupitelstva

JEDNACÍ ŘÁD výborů Zastupitelstva města České Budějovice

Čl. 1

Tímto jednacím řádem se řídí postavení a jednání všech výborů Zastupitelstva města České Budějovice (dále jen „výborů“), není-li tímto jednacím řádem pro jednotlivé výbory stanoveno jinak.

Čl. 2

1. Výbory zřizuje Zastupitelstvo města České Budějovice (dále jen „zastupitelstvo“) jako své iniciativní a kontrolní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti.
2. Zastupitelstvo na návrh členů zastupitelstva volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva, členy výborů z řad členů zastupitelstva a občanů. Počet členů výborů určuje zastupitelstvo tak, aby byl vždy lichý. Tajemník výboru je jmenován primátorem z řad zaměstnanců města, zařazených do Magistrátu města České Budějovice (dále jen „magistrát“).
3. Výbory plní úkoly stanovené zákonem nebo úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo.
4. Výbory ze své činnosti odpovídají zastupitelstvu. Výbory mají právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva.
5. Rada spolupracuje s výbory.
6. Výbory předkládají ročně zastupitelstvu zprávu o své činnosti.

Čl. 3

1. Jednání výboru svolává a řídí jeho předseda nebo jím pověřený člen výboru (dále jen „předsedající“).
2. Výbory se scházejí podle potřeby.
3. Předsedající navrhuje pořad jednání a způsob projednávání jednotlivých bodů pořadu jednání. Každý člen výboru může navrhnout doplnění nebo změnu pořadu jednání.

Čl. 4

1. Výbory mohou přizvat na jednání výborů primátora a náměstky primátora, členy rady, členy zastupitelstva, kteří nejsou členy výboru, ředitele organizací a vedoucí zařízení založených a zřízených městem a vedoucí odborů magistrátu. Obdobné se týká statutárních zástupců obchodních společností a družstev, v nichž má město majoritní majetkový nebo rozhodovací podíl.
2. Výbory mohou přizvat na jednání i další osoby. Tyto osoby nemohou zasahovat do jednání výborů, nejsou-li k tomu vyzváni předsedajícím.
3. Jednání výboru nebo jeho část může výbor prohlásit za veřejné.
4. Program jednání výboru je stanoven nejméně 5 dnů před jeho konáním a vyvěšen na úřední desce magistrátu.

Čl. 5

1. K otázkám projednávaným výborem přijímá výbor stanoviska jako podklad pro jednání zastupitelstva, a to formou usnesení.
2. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
3. Usnesení výborů vyhotovuje tajemník výboru písemně a podepisuje je předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru.

Čl. 6

O jednáních výboru se sepisuje zápis, který podepisuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru; součástí zápisu je prezenční listina. Zápis předkládá tajemník výboru odboru kancelář primátora do 10 dnů od jednání výboru.