

Jednací řád

Zastupitelstva obce Seč

Čl. I

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva obce Seč (dále jen „zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání a průběh jednání zastupitelstva dále i způsob kontroly plnění jeho usnesení.

Čl. II

Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva zajišťuje Obecní úřad Seč (dále jen „obecní úřad“).
- 2) Obecní úřad připravuje návrh programu zasedání zastupitelstva a zajišťuje podklady k projednání na zasedání zastupitelstva.
- 3) Obecní úřad je povinen se při přípravě zasedání zastupitelstva zabývat připomínkami členů zastupitelstva k připravovanému zasedání. Prvním bodem programu zasedání je informativní zpráva o plnění usnesení z předešlého zasedání zastupitelstva, pokud na předešlém zasedání byly uloženy úkoly členům zastupitelstva či orgánům obce.
- 4) Obecní úřad dále zajišťuje technické zázemí zasedání.

Čl. III

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 2) Zasedání zastupitelstva svolává starosta obce nejméně 7 dnů předem oznámením zastupitelům o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva. Oznámení se zasílá členům zastupitelstva prostřednictvím e-mailu.
- 3) Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva se v takovém případě musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost obci doručena.
- 4) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva dle odst. 1), 2) a 3), učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.
- 5) Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva nejméně 7 dnů před konáním zasedání na úřední desce obecního úřadu.

Čl. IV

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Účast všech členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva je povinná.
- 2) V případě, že se člen zastupitelstva nemůže zasedání zastupitelstva z vážných důvodů zúčastnit, je povinen se předem omluvit starostovi nebo místostarostovi obce.

- 3) Účast na zasedání zastupitelstva člen zastupitelstva stvrzuje svým podpisem na prezenční listině.

Čl. V

Návrhová komise

- 1) Návrhová komise se ustanovuje na začátku zasedání zastupitelstva a je tvořena dvěma členy zastupitelstva.
- 2) Návrhová komise v závěru každého zasedání zastupitelstva přečte souhrn přijatých usnesení, tzv. souhrnné usnesení. Znění souhrnného usnesení obsahuje výsledek projednání všech bodů programu zasedání, musí být věcné, dostatečně určité a stručné. Zastupitelstvo obce vezme toto souhrnné usnesení na vědomí. Souhrnné usnesení se vyhotovuje písemně do 10 dnů od skončení zasedání a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé zápisu. Souhrnné usnesení se čísluje pořadovým číslem zasedání zastupitelstva a rokem, ve kterém zasedání zastupitelstva proběhlo.
- 3) Návrhová komise vždy navrhuje kandidáta nebo kandidáty v případě konání voleb v rámci zastupitelstva. O takto navržených kandidátech se hlasuje vždy po prvé v pořadí dalších kandidátů.
- 4) Návrhová komise též doporučuje variantu návrhu usnesení, o které se bude hlasovat jako první, pokud předkladatel návrhu navrhuje více variant hlasování v rámci jednoho projednávaného bodu programu a žádnou z těchto variant předkladatel neoznačil jako variantu doporučenou.
- 5) Návrhová komise dbá, aby návrhy na hlasování u jednotlivých projednávaných bodů programu zasedání byly jasné, srozumitelné a dostatečně určité.

Čl. VI

Zápis

- 1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta obce a určení ověřovatelé.
- 2) Zápis pořizuje ustanovený zapisovatel z členů zastupitelstva.
- 3) Zápis vždy obsahuje alespoň:
 - a) název obce
 - b) datum, místo a čas konání zasedání zastupitelstva
 - c) jména přítomných členů zastupitelstva
 - d) ustanovení návrhové komise
 - e) ustanovení zapisovatele
 - f) ustanovení ověřovatelů zápisu
 - g) schválený program jednání zastupitelstva

- h) průběh jednání zastupitelstva
 - i) výsledek hlasování a přijatá usnesení k jednotlivým bodům programu
 - j) datum vyhotovení zápisu
 - k) podpis starosty nebo místostarosty
 - l) podpisy určených ověřovatelů.
- 4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

Čl. VII

Průběh zasedání

- 1) Zasedání zahajuje zpravidla starosta obce nebo místostarosta obce. Předsedajícím zasedání zastupitelstva je zpravidla starosta obce nebo místostarosta obce, případně jiný zastupitelstvem určený člen zastupitelstva.
- 2) Předsedající na počátku zasedání navrhne složení návrhové komise, určení zapisovatele a určení ověřovatelů zápisu. O tomto návrhu zastupitelstvo hlasuje.
- 3) Dále předsedající přečte navrhovaný program zasedání, který byl zveřejněn dle čl. III odst. 5) tohoto jednacího řádu. Předsedající poté vyzve přítomné zastupitele, zda mají nějaké návrhy na doplnění či úpravu programu. Poté se o návrhu programu hlasuje.
- 4) Předsedající řídí zasedání dle schváleného programu jednání. V případě, že člen zastupitelstva vznesl v průběhu zasedání návrh na změnu programu, hlasuje o této změně zastupitelstvo.
- 5) Předsedající uděluje a odnímá slovo zastupitelům a veřejnosti. Předsedající dbá na věcný průběh zasedání a upozorňuje na případné odchýlení se od projednávaného bodu programu. Předsedající zahajuje hlasování o bodu programu a vyhláší jeho výsledek.
- 6) V případě, že je v rámci jednoho projednávaného programu navrženo více variant návrhu usnesení, hlasuje se postupně od posledního návrhu k prvnímu, do doby než je některý z variantních návrhů schválen. To neplatí v případě návrhů doporučených k hlasování návrhovou komisí dle čl. V tohoto jednacího řádu.
- 7) Předsedající může zasedání přerušit na dobu 15 minut.
- 8) Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna alespoň nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.
- 9) Ke každému bodu programu zasedání předsedající po jeho uvedení otevře diskuzi. Do diskuze se mohou hlásit členové zastupitelstva i přítomní občané (veřejnost) jasným zvednutím ruky. Slovo do diskuze uděluje předsedající, který též slovo může diskutujícímu odejmout v případě, že diskutující nehovoří k projednávanému bodu, diskutující hovoří déle než 7 minut nebo případně užívá neslušná a urážlivá slova.

- 10) V případě, že některý ze členů zastupitelstva má připomínku k zasedání procesního charakteru přihlásí se zvednutím rukou ve tvaru písmene „T“ a předsedající mu neprodleně udělí slovo. Za připomínku procesního charakteru se považuje připomínka k porušování zákona při zasedání, porušování tohoto jednacího řádu a další závažné skutečnosti procesního charakteru, které po věcné stránce nesouvisí s projednávaným bodem.
- 11)
- 12) Na závěr zasedání předsedající vyzve návrhovou komisi k přečtení souhrnného usnesení.
- 13) Po vzetí souhrnného usnesení zastupitelstvem na vědomí, předsedající zasedání ukončí.

Čl. VIII **Hlasování**

- 1) Hlasování se provádí veřejně zvednutím ruky, neurčí-li zastupitelstvo hlasování tajné. Návrh usnesení je přijat, je-li pro něj nadpoloviční většina všech zastupitelů, nestanoví-li zákon jinak.
- 2) Tajné hlasování se provádí zakroužkováním jedné z variant na připraveném jednotném hlasovacím lístku – PRO, PROTI, ZDRŽUJI SE. Hlasovací lístek je poté vhozen jednotlivými členy zastupitelstva do připravené vhodné nádoby (urny). Výsledek tajného hlasování zjišťuje před ostatními členy zastupitelstva a vyhláší předsedající. Návrh usnesení je přijat, je-li pro něj nadpoloviční většina všech zastupitelů, nestanoví-li zákon jinak.
- 3) Hlasovací lístky připravuje obecní úřad. Hlasovací lístky obsahují datum konání zasedání název bodu programu a návrh usnesení, pro který se hlasuje.

Čl. IX **Volby**

- 1) Volby se provádí veřejně zvednutím ruky, neurčí-li zastupitelstvo volby tajné.
- 2) V případě konání veřejné volby, navrhuje kandidáta/kandidáty návrhová komise. V případě, že jsou ostatními členy zastupitelstva vzneseny další návrhy na kandidáty, hlasuje se nejprve o kandidátovi navrženém návrhovou komisí a poté se hlasuje o kandidátech v pořadí, v jakém byli navrženi a to do doby, než je některý kandidát zvolen. Kandidát je zvolen, je-li pro něj nadpoloviční většina všech zastupitelů, nestanoví-li zákon jinak.
- 3) V případě konání tajných voleb, jednotné hlasovací lístky jména všech navržených kandidátů a zastupitelé kroužkují nejvíce tolik kandidátů, kolik je volných míst do voleného orgánu. Je-li zakroužkováno kandidátů více, je hlasovací lístek neplatný. Vyplněné hlasovací lístky se vhadzují do vhodné nádoby (urny). Zvoleni do daného orgánu jsou ti kandidáti, kteří obdrželi alespoň polovinu hlasů všech zastupitelů a zároveň obdrželi nejvíce hlasů. Pokud nebyl zvolen dostatečný počet kandidátů do daného orgánu, koná se druhé kolo voleb, do nějž postupují kandidáti s nejvyšším počtem hlasů dosaženým v prvním kole. Počet kandidátů je vždy o jednoho vyšší,

než je počet volených míst daného orgánu. Není-li zvolen kandidát ani ve druhém kole, volby se mohou na toto volné místo opakovat a to nejvíce jedenkrát za zasedání. Výsledek tajné volby zjišťuje před ostatními členy zastupitelstva a vyhláší je předsedající.

- 4) Hlasovací lístky připravuje obecní úřad a obsahují datum konání zasedání, název bodu programu a návrh usnesení, pro který se hlasuje.

Čl. X

Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Tento jednací řád byl schválen Souhrnným usnesením zastupitelstva obce Seč č. 3/2019 ze dne 23.1.2019
- 2) Tímto jednacím řádem se ruší Jednací řád zastupitelstva obce, který byl schválen zastupitelstvem obce Seč dne 29.3.2011
- 3) Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 1.2.2019

Václav Švec
místostarosta obce Seč

Ing. Helena Chytrá
starostka obce Seč