

# **Jednací řád**

## **Zastupitelstva obce Slavkov**

Zastupitelstvo obce Slavkov (dále jen ZO), vydává, v souladu s § 96 zákona číslo **128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů o obcích (obecní zřízení)** – (dále jen zákon), tento jednací řád o jednání zastupitelstva obce Slavkov:

### Článek 1

#### **Úvodní ustanovení.**

1. Jednací řád ZO závazně upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání a způsoby usnášení zastupitelstva, volby orgánů obce, kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, účast občanů na jednání ZO a další podrobnosti o jednání ZO.
2. O dalších, v tomto jednacím řádu neupravených podmínkách, rozhoduje ZO při svém zasedání hlasováním a usnesením.

### Článek 2

#### **Pravomoc ZO.**

ZO jsou vyhrazeny, v souladu s § 84 a § 85 zákona tyto pravomoci:

1. Schvalovat program rozvoje obce.
2. Schvalovat územní plán obce a regulační plán a vyhlášovat jejich závazné části obecně závaznou vyhláškou.
3. Schvalovat rozpočet obce a závěrečný účet obce.
4. Zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy obce.
5. Zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky obce, schvalovat jejich zřizovací listiny.
6. Rozhodovat o založení nebo rušení právnických osob, schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakládací smlouvy a stanovy a rozhodovat o účasti v již založených právnických osobách.
7. Delegovat zástupce obce, s výjimkou § 102 odst.2 písm. c) na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast.
8. Navrhovat zástupce obce do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast a navrhopvat jejich odvolání.
9. Vydávat obecně závazné vyhlášky obce.
10. Rozhodovat o vyhlášení místního referenda.
11. Navrhovat změny katastrálních území uvnitř obce, schvalovat dohody o změně hranic obce a o slučování obcí.
12. Stanovit počet členů rady obce.
13. Volit z řad členů zastupitelstva obce starostu a místostarosty a další členy rady obce (radní), odvolávat je z funkce, stanovit počet dlouhodobě uvolněných členů tohoto zastupitelstva, zřizovat a rušit výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce.
14. Stanovit výši odměn neuvolněným členům ZO.
15. Rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva obce, za výkon funkce členů výborů.
16. Zřizovat a zrušovat obecní policii – v případě, že ji nezřídí, může písemně pověřit zaměstnance obce zařazeného do obecního úřadu, úkoly k zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku v rámci působnosti obce.

17. Rozhodovat o spolupráci obce s jinými obcemi a o formě této spolupráce.
18. Rozhodovat o zřízení a názvech částí obce, o názvech ulic a dalších veřejných prostranství.
19. Udělovat a odnímat čestné občanství obce a ceny obce.
20. Stanovit zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce.
21. Rozhoduje o zrušení usnesení rady obce, jsou-li mu předložena k rozhodnutí podle § 105 odst. 1 zákona.
22. Rozhodovat o nabytí a převodu nemovitých věcí včetně vydání nemovitostí podle zvláštních zákonů, o převodu bytů a nebytových prostorů z majetku obce.
23. Rozhodovat o poskytování věcných darů v hodnotě nad 20 000,-Kč a peněžitých darů ve výši nad 20 000,-Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce.
24. Rozhodovat o poskytování dotací nad 50 000,-Kč v jednotlivých případech občanským sdružením, humanitárním organizacím a jiným fyzickým nebo právnickým osobám působícím v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí.
25. Rozhodovat o uzavření smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy a sdružení, jehož je obec účastníkem.
26. Rozhodovat o peněžitých a nepeněžitých vkladech do právnických osob.
27. Rozhodovat o vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než 20.000,-Kč.
28. Rozhodovat o zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 20.000,-Kč.
29. Rozhodovat o dohodách o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců.
30. Rozhodovat o postoupení pohledávky vyšší než 20 000,-Kč.
31. Rozhodovat o uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo půjčky, o poskytnutí dotace, o převzetí dluhu, o převzetí ručitého závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o sdružení.
32. Rozhodovat o zastavení nemovitých věcí.
33. Rozhodovat o emisi komunálních obligací.
34. Stanovit počet členů ZO na nové volební období, nejpozději však do 85. dnů před skončením volebního období ( při nových volbách nejpozději do 60. dnů).
35. Plní další úkoly stanovené zákonem nebo zvláštním zákony, rozhoduje v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti, pokud si je vyhradí.

### Článek 3

#### **Svolání zasedání ZO**

1. ZO si na posledním zasedání konaném v kalendářním roce schválí plán zasedání na příští kalendářní rok a to tak, aby se zasedání konalo nejméně 1x za 3 měsíce.
2. ZO se schází podle schváleného plánu, popř. podle potřeby.
3. Zasedání ZO svolává starosta písemnými pozvánkami, které musí být odeslány všem členům ZO nejpozději 7 dnů předem před dnem konání zasedání ZO.
4. Starosta je povinen svolat zasedání ZO, požádá-li o to alespoň 1/3 členů ZO nebo hejtman kraje. Zasedání se v takovém případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
5. Nesvolá-li starosta zasedání ZO podle bodu 3. nebo 4., učiní tak místostarosta nebo jiný člen ZO.
6. Zasedání ZO jsou veřejné.
7. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZO. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu, jakož i způsobem umožňujícím dálkový přístup alespoň 7 dní před zasedáním ZO, kromě toho může informaci uveřejnit

způsobem v místě obvyklým. Informace, zveřejněná na úřední desce musí obsahovat návrh celého programu zasedání zastupitelstva.

#### Článek 4

##### **Příprava zasedání ZO**

1. Přípravu zasedání ZO organizuje starosta.
2. Rada obce připravuje návrhy pro jednání ZO.
3. Starosta obce je povinen zajistit zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) návrh programu zasedání
  - c) úplnost a komplexnost písemných materiálů předkládaných k projednání na zasedání
  - d) rozeslání písemných pozvánek k jednání členům ZO, s písemnými materiály pro jednání, a pozvánky hostům zasedání.
4. Návrhy, které mají být projednávány na zasedání ZO, se předkládají zejména písemně, popř. ústně. Právo předkládat návrhy na zařazení na pořad jednání zasedání ZO mají jeho členové, rada a výbory. Písemné materiály určené pro jednání ZO musí starosta odeslat všem členům ZO současně s pozvánkou. Později předložené písemné materiály nemusí být projednávány a ZO může usnesením rozhodnout o jejich odložení na další zasedání ZO.
5. Starosta zodpovídá za to, že písemný materiál je v souladu s obecně platnými právními předpisy, s platným usnesením ZO, se schváleným územním plánem, regulačním plánem a rozpočtem, pokud je nenavrhuje změnit.

#### Článek 5

##### **Účast členů ZO na zasedáních.**

1. Členové ZO jsou povinni se zúčastňovat zasedání ZO, plnit uložené úkoly a hájit zájmy občanů obce. Svou účast na ZO stvrzují v prezentační listině.
2. Neúčast na zasedání omlouvá člen tomu, kdo zasedání svolal, současně s uvedením důvodu nepřítomnosti.
3. Pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání ZO omlouvá předsedající.

#### Článek 6

##### **Program zasedání ZO.**

1. Návrh programu zasedání ZO připravuje starosta a schvaluje na svém zasedání rada. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZO mají jeho členové, rada obce a výbory. Navrhovaný program předkládá členům ZO současně s písemnými materiály.
2. Návrh programu přednese předsedající a ZO rozhodne o jeho přijetí hlasováním. Na zasedání ZO může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny do programu.
3. Požádá-li člen ZO o zařazení nového bodu do programu nebo o změnu programu, rozhodne o tom ZO hlasováním.

#### Článek 7

##### **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek, usnesení a volby orgánů obce může ZO zvolit ze svých členů pracovní komise.
2. Funkce pracovních komisí končí splněním poslání, nejpozději však skončením zasedání ZO.
3. ZO vždy zvolí komisi návrhovou. Volební komisi zvolí jen v případě konání voleb při obsazování těch funkcí, kde tato pravomoc přináležejí ZO.

4. Komise si zvolí ze svého středu předsedu.

## Článek 8

### **Průběh jednání ZO**

1. Jednání ZO řídí zpravidla starosta. V jeho nepřítomnosti řídí jednání ZO místostarosta. Řízením zasedání může být starostou pověřen také jiný člen ZO (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje prostřednictvím pověřených osob a výsledky hlasování vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomná nadpoloviční většina všech členů ZO, ukončí předsedající 15 minut po plánovaném zahájení zasedání ZO a starosta svolá jeho náhradní zasedání, s termínem konání do 15 dnů, k témuž programu.
3. V zahajovací části jednání předsedající:
  - prohlásí, že zasedání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
  - konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZO,
  - nechá schválit program jednání ZO,
  - určí zapisovatele,
  - nechá určit dva členy ZO jako ověřovatele zápisu z jednání,
  - dá zvolit pracovní komise,
  - dotazem zjistí zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a zda proti němu podali ověřovatelé námítky.
4. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich ZO hlasováním po vyjádření ověřovatelů.
5. Zasahovat do jednání ZO mohou jeho členové. Občané obce mohou k projednávaným věcem vyjadřovat svá stanoviska. Stejně právo jako občané obce mají i fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost a dále cizí státní občané, kteří mají v obci hlášen trvalý pobyt. Ostatní přítomní mohou při jednání ZO vystoupit pouze se souhlasem ZO, přičemž slovo musí být vždy uděleno členu vlády ČR nebo jeho zástupci, členu parlamentu ČR a zástupcům orgánů kraje.
6. Úvodní slovo k projednanému bodu programu jednání ZO uvede předsedající. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska jiného orgánu, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu ještě před zahájením rozpravy.
7. Rozprava probíhá ke každému předkládanému návrhu samostatně.
8. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. O slovo do rozpravy je možno se přihlásit jen do té doby, dokud předsedající rozpravu neukončí. Ke každému bodu jednání může kterýkoliv člen ZO vystoupit maximálně 2x po 5 minutách, občané obce a jím na roveň postavení občané dle bodu 5. mohou vystoupit k dané problematice pouze 1x v délce trvání 5 minut. ZO může svým hlasováním bez usnesení, prodloužit délku diskusního příspěvku nebo počet diskusních příspěvků jedné osoby k jednomu tématu. Omezení neplatí pro poslance a senátory parlamentu ČR, členy a zástupce vlády ČR a zástupce kraje.
9. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen ZO. O tom návrhu se hlasuje bez další rozpravy.
10. Jestliže předkládá návrh k projednání člen ZO, má právo závěrečného slova, v délce 3 minut, které mu nemůže být odepřeno. ZO mu může délku tohoto závěrečného slova prodloužit hlasováním.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

12. ZO může v průběhu zasedání hlasováním na návrh svého člena bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům.
13. Obsahuje-li schválený program jednání ZO diskusi, může v tomto bodu programu vystoupit kterýkoli občan za předpokladu, že členové ZO již své diskusní příspěvky vyčerpali a s jeho vystoupením souhlasí. I pro diskusi platí omezení délky a četnosti vystoupení jednoho člena ZO nebo občana. O případném návrhu na omezení četnosti a délky diskusních příspěvků rozhoduje ZO hlasováním bez předchozí rozpravy.

## Článek 9

### Příprava usnesení ZO

1. Návrh usnesení k jednotlivým projednávaným návrhům zpravidla předkládá předsedající ZO. Předkládané znění návrhu usnesení ke schválení ZO vychází z návrhu usnesení vytvořeného zpracovatelem, výsledků rozpravy a návrhů členů ZO a návrhové komise.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledku jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a osobní zodpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesením ZO se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, radě, výborům a pracovníkům obecního úřadu.
4. Schválená usnesení v průběhu zasedání ZO zaznamenává návrhová komise, která pak s celkovým zněním usnesení seznámí ZO před ukončením zasedání. O případných námitkách k celkovému znění usnesení, popř. k jednotlivým bodům usnesení rozhoduje ZO hlasováním.

## Článek 10

### Hlasování

1. ZO je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích, a to v obráceném pořadí jejich podání a poté o ostatních částech návrhu usnesení.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZO nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZO na návrh kteréhokoliv člena ZO usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve volební skupiny ZO, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZO přeruší na 15 minut. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající ZO. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání ZO, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.
6. Nepřijme-li ZO navržené usnesení ani upravený návrh z dohodovacího řízení, odloží předsedající hlasování o tomto usnesení na následující zasedání ZO.
7. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky, tajně hlasovacími lístky nebo po jménech pro návrh nebo proti návrhu. Hlasování se lze zdržet. O způsobu hlasování rozhodne ZO bez rozpravy na návrh kteréhokoliv svého člena.
8. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZO.

9. Usnesení ZO, obecně závazné vyhlášky a nařízení obce, podepisuje starosta spolu s pověřeným místostarostou.
10. Usnesení ZO se zveřejní na úřední desce obecního úřadu popř. jiným dalším vhodným způsobem. Pokud o to hejtman kraje požádal, zašle se usnesení z jednání ZO i krajskému úřadu. Zveřejnění usnesení a jeho zaslání krajskému úřadu musí být provedeno do dvou dnů po jeho podepsání. Za včasnost jeho zveřejnění a odeslání krajskému úřadu odpovídá starosta.

## Článek 11

### Volba starosty, místostarostů, předsedů a členů výborů

Volby vždy řídí předseda volební komise. ZO hlasováním rozhodne, zda budou volby tajné nebo veřejné

#### I. Volby starosty a místostarostů

##### A. Volba veřejná

1. Přítomní členové ZO nebo zástupci volebních stran z řad zastupitelů podají veřejně předsedovi volební komise návrhy na volenou funkci, který je zapíše do zápisu o volbě.
2. O návrzích se hlasuje v obráceném pořadí, než byly podány.
3. Zvolen je kandidát s nejvyšším počtem hlasů a za předpokladu, že tento nejvyšší počet hlasů je alespoň roven nadpoloviční většině všech členů ZO.
4. Není-li zvolen nikdo v prvním kole, postupují do dalšího kola dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů a mezi nimi se rozhodne v užší volbě. Za volební kolo se považuje ukončené hlasování o všech navržených kandidátech ve stejné věci.
5. Nelze-li po prvním kole určit kandidáty pro užší volbu, jsou zvoleni ve zvláštním kole z těch, kteří mají na rozhodujících místech stejný počet hlasů. Není-li ani tímto způsobem určeno složení kandidátů pro užší volby, rozhodne se o jejich složení losem.
6. Není-li nikdo zvolen ani při vyčerpání všech možností daných jednacími řádem, volby se opakují na příštím zasedání ZO, nerozhodne-li ZO jinak.

##### B. Volba tajná

1. Přítomní členové ZO nebo zástupci volebních stran z řad zastupitelů podají veřejně předsedovi volební komise návrhy na volenou funkci, který je zapíše do zápisu o volbě.
2. Volební komise vytvoří volební lístky a rozdá je členům ZO. 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 zastupitelstva zakroužkuje pořadové číslo kandidáta, kterému dává hlas. Vybrat se smí pouze tolik kandidátů, kolik je funkcí nebo členů rady a výborů. Takto upravený hlasovací lístek vloží do volební schránky. Zakroužkuje-li člen zastupitelstva více kandidátů je hlasovací lístek neplatný. Na jiné úpravy hlasovacího lístku než jak jsou uvedené, se nepřihlíží (dopisování kandidátů, škrtnutí kandidátů a pod.).
4. Zvolen je kandidát s nejvyšším počtem hlasů a za předpokladu, že tento nejvyšší počet hlasů je alespoň roven nadpoloviční většině všech členů ZO.
5. Není-li zvolen nikdo v prvním kole, postupují do dalšího kola dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů a mezi nimi se rozhodne v užší volbě.

6. Nelze-li po prvním kole určit kandidáty pro užší volbu, jsou zvoleni ve zvláštním kole z těch, kteří mají na rozhodujících místech stejný počet hlasů. Způsob volby je totožný s kolem prvním. Není-li ani za těchto okolností určeno složení užší volby, rozhodne se o něm losem.
7. Není-li nikdo zvolen při vyčerpání všech možností daných jednacím řádem, volby se opakují na příštím zasedání ZO, nerozhodne-li ZO jinak.

## II. Volba rady obce (RO)

- ZO rozhodne hlasováním o počtu členů RO (včetně starosty a místostarostů)

### A. Volba veřejná

- 1) Přítomní členové ZO nebo zástupci volebních stran z řad zastupitelů podají předsedovi volební komise návrhy jednotlivých kandidátů, který je zapíše do zápisu o volbě.
- 2) O návrzích se hlasuje v obráceném pořadí, než byly podány. Volební kolo je přitom hlasování o všech navržených kandidátech v jedné věci.
- 3) Členem RO je zvolen ten kandidát, který získal alespoň nadpoloviční počet hlasů všech členů ZO.  
Dostane-li dostatečný počet hlasů více kandidátů než je míst v RO, jsou zvoleni kandidáti s nejvyšším počtem hlasů.
- 4) Není-li zvolen v 1. kole dostatečný počet členů RO, volba pokračuje kolem druhým, za účasti všech dosud nezvolených kandidátů.
- 5) Není-li zvolen dostatečný počet členů RO ani za těchto okolností, je možno navrhnout nové kandidáty. V dalším kole mohou být opětovně navrženi i neúspěšní kandidáti z předchozích kol.
- 6) Není-li RO zvolena ani za těchto okolností, volby se opakují na příštím zasedání ZO, pokud se ZO nerozhodne jinak (např. tajnou volbou apod.)

### B. Volba tajná

- 1) Přítomní členové ZO nebo zástupci volebních stran z řad zastupitelů podají veřejně předsedovi volební komise návrhy, který je zapíše do zápisu o volbě.
- 2) Volební komise vytvoří volební lístky a rozdává je členům ZO. Navržení kandidáti budou na hlasovacím lístku uvedeni v abecedním pořadí podle jejich příjmení. Před každým příjmením a jménem bude uvedeno jejich pořadové číslo.
- 3) Volba se provede tak, že každý zastupitel zakroužkuje pořadová čísla kandidátů, kterým dává hlas. Vybrat smí pouze tolik kandidátů, kolik je navrhovaných členů RO. Takto upravený lístek vhodí do volební schránky. Zakroužkuje-li více pořadových čísel, než se volí, je hlasovací lístek neplatný. Na jiné úpravy hlasovacího lístku (škrtnutím, doplňováním apod.) se nepřihlíží.
- 4) Členem RO se stává kandidát, který obdržel alespoň nadpoloviční počet hlasů všech členů ZO. Dostane-li dostatečný počet hlasů více kandidátů než je míst RO, jsou zvoleni kandidáti s nejvyšším počtem hlasů podle míst RO.
- 5) Není-li v 1. kole zvolen dostatečný počet členů RO, volba pokračuje kolem druhým, za účasti všech dosud nezvolených kandidátů, stejným způsobem. Do 2. kole mohou být současně navrženi i noví kandidáti.
- 6) Není-li RO zvolena ani za těchto okolností, volby se opakují na příštím zasedání ZO, nerozhodne-li ZO jinak.

### **III. Volba předsedů a členů výborů**

#### **A. Volba veřejná**

- 1) Přítomní členové ZO nebo zástupci volebních stran z řad zastupitelů podají předsedovi volební komise návrhy jednotlivých kandidátů, který je zapíše do zápisu o volbě.
- 2) O návrzích se hlasuje v obráceném pořadí, než byly podány. Volební kolo je přítom hlasování o všech navržených kandidátech v jedné věci.
- 3) Předsedou nebo členem výboru je zvolen ten kandidát, který získal alespoň nadpoloviční počet hlasů všech členů ZO. Dostane-li dostatečný počet hlasů více kandidátů než je míst ve výboru, jsou zvoleni kandidáti s nejvyšším počtem hlasů.
- 4) Není-li zvolen v 1. kole dostatečný počet členů výborů, volba pokračuje kolem druhým, za účasti všech dosud nezvolených kandidátů.
- 5) Není-li zvolen dostatečný počet členů výborů ani za těchto okolností, je možno navrhnout nové kandidáty. V dalším kole mohou být opětovně navrženi i neúspěšní kandidáti z předchozích kol.
- 6) Není-li výbor zvolen ani za těchto okolností, volby se opakují na příštím zasedání ZO, pokud se ZO nerozhodne jinak (např. tajnou volbou apod.)

#### **C. Volba tajná**

- 1) Přítomní členové ZO nebo zástupci volebních stran z řad zastupitelů podají veřejně předsedovi volební komise návrhy, který je zapíše do zápisu o volbě.
- 2) Volební komise vytvoří volební lístky a rozdává je členům ZO. Navržení kandidáti budou na hlasovacím lístku uvedeni v abecedním pořadí podle jejich příjmení. Před každým příjmením a jménem bude uvedeno jejich pořadové číslo.
- 3) Volba se provede tak, že každý zastupitel zakroužkuje pořadová čísla kandidátů, kterým dává hlas. Vybrat smí pouze tolik kandidátů, kolik je navrhovaných členů výborů. Takto upravený lístek vhodí do volební schránky. Zakroužkuje-li více pořadových čísel, než se volí, je hlasovací lístek neplatný. Na jiné úpravy hlasovacího lístku (škrtnutím, doplňováním apod.) se nepřihlíží.
- 4) Předsedou a členem výborů se stává kandidát, který obdržel alespoň nadpoloviční počet hlasů všech členů ZO. Dostane-li dostatečný počet hlasů více kandidátů než je míst výborů, jsou zvoleni kandidáti s nejvyšším počtem hlasů podle míst ve výboru.
- 5) Není-li v 1. kole zvolen dostatečný počet členů výborů, volba pokračuje kolem druhým, za účasti všech dosud nezvolených kandidátů, stejným způsobem. Do 2. kole mohou být současně navrženi i noví kandidáti.
- 6) Není-li výbor zvolen ani za těchto okolností, volby se opakují na příštím zasedání ZO, nerozhodne-li ZO jinak.

#### **Článek 12**

##### **Peče o nerušený průběh zasedání ZO**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZO. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
3. K zajištění pořádku během zasedání ZO může předsedající požádat o pomoc příslušný útvar Policie ČR.



## Článek 13

### **Podání písemných návrhů, dotazů a připomínek**

Členové ZO, rada a výbory mohou v průběhu zasedání podávat návrhové komisi návrhy, dotazy a připomínky (dále jen podněty) k činnosti obecního úřadu i k dalším věcem, které spadají do samostatné, případně přenesené působnosti obce.

Návrhová komise informuje ZO o podaných písemných podnětech při předložení celkového usnesení z jednání zasedání ZO.

Odpověď na takto vznesený podnět musí člen ZO obdržet do 30 dnů ode dne konání ZO. Pokud si řešení a projednávání podnětu vyžádá lhůtu delší než 30 dnů, musí být o tomto člen zastupitelstva písemně informován.

Souhrnná zpráva o vyřízení podnětů je pak na následujícím řádném zasedání ZO součástí kontroly plnění usnesení ZO.

V případě, že člen zastupitelstva není spokojen s vyřízením jeho podnětu, rozhoduje o dalším postupu řešení daného podnětu ZO.

## Článek 14

### **Ukončení zasedání ZO**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li v průběhu zasedání počet přítomných členů ZO pod nadpoloviční většinu nebo i z jiných závažných důvodů. A to zejména tehdy, nastaly-li skutečnosti, znemožňující jednání. Starosta v těchto případech svolá náhradní zasedání ke zbývajícím programu, a to s termínem konání nejpozději do 15 dnů.

## Článek 15

### **Organizačně technické záležitosti zasedání ZO**

1. O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Obecní úřad také vede evidenci usnesení a zápisů z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je každým členem ZO vlastnoručně podepsaná listina přítomných a podané písemné podněty členy ZO.
3. V zápisu se vždy uvede:
  - den a místo jednání,
  - počet přítomných členů ZO ( dle prezentační listiny)
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba přerušení,
  - jména určených ověřovatelů zápisu, jméno zapisovatele a zvolených členů pracovních komisí,
  - jména omluvených i neomluvených členů ZO,
  - program zasedání – schválený pořad jednání ZO
  - průběh rozpravy se jmény řečníků,
  - výsledky voleb, které se uskutečnily na zasedání ZO,
  - průběh a výsledky hlasování se jmenným seznamem členů ZO, kteří hlasovali proti návrhu nebo se zdrželi hlasování,
  - v případě, že je předložen protinávrh, jmenný seznam výsledku veřejného hlasování
  - přijatá a schválená usnesení,
  - a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZO měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání ZO a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadu k nahlédnutí.

5. O námitkách člena ZO proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZO.

#### Článek 16


##### **Realizace a kontrola usnesení**

1. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k realizaci usnesení ZO a řešení písemných podnětů podaných na zasedání ZO. Návrh tohoto organizačního opatření předkládá radě obce starosta.
2. Starosta poté zajistí a kontroluje realizaci usnesení ZO a řešení písemných podnětů podaných na zasedání ZO.
3. Kontrolní výbor ZO sleduje a kontroluje plnění usnesení ZO a předkládá písemnou zprávu o plnění usnesení na dalším jednání ZO.

Tento jednací řád nabyl účinnosti dnem jeho schválení na 1. zasedání zastupitelstva obce Slavkov, které se uskutečnilo dne 1.11.2006, pod číslem usnesení 1/1.

Úprava Jednacího řádu zastupitelstva obce Slavkov schválena dne 15.12.2014 usnesením č. 19/2 s účinnosti od 15.12.2014.

Ve Slavkově dne 15.12.2014

  
-----  
starosta

  
-----  
místostarosta