

MĚSTO SEZEMICE



Jednací řád Zastupitelstva města Sezemice

ČÁST PRVNÍ Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo města Sezemice (dále jen zastupitelstvo) dne 03.12.2018 vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád zastupitelstva (dále jen „jednací řád“):

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád stanovuje podrobnosti o jednání zastupitelstva, zejména upravuje zásady, podle nichž je organizována příprava zasedání zastupitelstva, postup jednání, způsob hlasování, náležitosti usnesení zastupitelstva, způsob kontroly přijatých usnesení a zabezpečení stanovených úkolů.
- (2) O podrobnějších pravidlech jednání tímto jednacím řádem výslovně neupravených, týkajících se průběhu jednání zastupitelstva, rozhoduje zastupitelstvo usnesením.
- (3) Úkoly tímto jednacím řádem uložené starostovi plní v době jeho nepřítomnosti místostarosta.
- (4) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu města Sezemice.
- (5) Pro účely tohoto jednacího řádu se občanem města rozumí fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, a která:
 - a) je státním občanem České republiky hlášeným ve městě k trvalému pobytu;
 - b) vlastní na území města nemovitost; nebo
 - c) je cizím státním občanem hlášeným ve městě k trvalému pobytu.

Článek 2 Pravomoc zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech spadajících do samostatné působnosti obce (§ 35 zákona o obcích). Ve věcech spadajících do přenesené působnosti rozhoduje zastupitelstvo pouze, stanoví-li tak zákon.
- (2) Zastupitelstvo rozhoduje zejména o věcech vymezených § 84 a § 85 zákona o obcích.
- (3) Zastupitelstvo si může vyhradit rozhodování i v dalších záležitostech spadajících do samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené zákonem o obcích radě města. V takovém případě přijme zastupitelstvo města samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od kterého data si další pravomoci vyhradilo.
- (4) Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení usnesení rady města, je-li mu předloženo starostou k rozhodnutí poté, co starosta pozastavil výkon usnesení rady města proto, že jej považuje za nesprávné.

ČÁST DRUHÁ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Článek 3 Svolání zasedání zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává zpravidla starosta.
- (2) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman Pardubického kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.

Návrh na svolání mimořádného zasedání zastupitelstva podaný jednou třetinou jeho členů musí obsahovat:

- požadavek na svolání mimořádného zasedání zastupitelstva,
 - uvedený program, který má být projednán,
 - podpisy příslušných zastupitelů, přičemž se návrh doručuje starostovi, který přijetí potvrdí svým podpisem, v nepřítomnosti starosty místostarostovi, který přijetí taktéž potvrdí svým podpisem.
- (3) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odst. 1 nebo 2 tohoto článku, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
 - (4) Nesejde-li se zastupitelstvo po dobu delší než 6 měsíců tak, aby bylo schopno se usnášet, ministerstvo vnitra je rozpustí. Proti tomuto rozhodnutí může město podat žalobu k soudu.
 - (5) Městský úřad Sezemice (dále jen „úřad“) informuje o místě, době a navrženém pořadu jednání připravovaného zasedání tak, že informaci vyvěsí na úřední desce úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, dále způsobem umožňujícím dálkový přístup a prostřednictvím městského rozhlasu.
 - (6) Členové zastupitelstva obdrží informaci o svolání zastupitelstva spolu s navrženým pořadem jednání prostřednictvím městského úřadu nejpozději 6 kalendářních dnů před konáním zastupitelstva.

Článek 4 Příprava zasedání zastupitelstva

- (1) Za přípravu zasedání zastupitelstva města zodpovídá starosta. Přípravu zasedání zastupitelstva organizačně a technicky zabezpečuje tajemnice městského úřadu („dále jen tajemnice“).
- (2) Za zpracování materiálů odpovídají zaměstnanci města zařazení do městského úřadu a městské policie určené starostou, místostarostou nebo tajemnicí. Zpracovatel zodpovídá za to, že jeho zpracovaný návrh je v souladu s platnými právními předpisy, již přijatými usneseními zastupitelstva a schváleným rozpočtem, pokud je nenavrhuje změnit.
- (3) Materiály na zasedání zastupitelstva jsou zpracovávány a členům zastupitelstva doručeny nejpozději 6 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva. Materiály doplněné do programu zasedání po jejich uzávěrce tj. po 7 kalendářních dnech před konáním zasedání, jsou členům zastupitelstva zasílány elektronicky průběžně, nejpozději však 1 den před konáním zasedání zastupitelstva.
- (4) Návrhy rady města (dále jen „rada“), členů zastupitelstva a výborů zastupitelstva města se předkládají na pořad jednání zastupitelstva zpravidla písemně prostřednictvím úřadu (kanceláře vedení úřadu, dále jen servis zastupitelstva) tak, aby mohly být doručeny nejpozději 6 kalendářních dnů přede dnem zasedání všem členům zastupitelstva.
- (5) Ve výjimečných případech, zejména z důvodu časové tísně a naléhavosti, může být nejpozději před zahájením zasedání zastupitelstva předložen oprávněnými osobami dle bodu 4 k projednání další návrh. O jeho zařazení na pořad jednání musí vždy rozhodnout zastupitelstvo. Nejpozději před zahájením zastupitelstva mohou všichni členové zastupitelstva rovněž obdržet materiály informativního či doplňujícího charakteru k návrhům zařazeným na pořad jednání.
- (6) Distribuci materiálů do 1. (ustavujícího) a případně 2. zasedání zastupitelstva upravuje část šestá tohoto jednacího řádu.
- (7) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, Rada města Sezemice (dále jen „rada“) a výbory zastupitelstva (dále jen „předkladatel“). Občané města mohou své návrhy k zařazení na pořad jednání předkládat prostřednictvím rady či členů zastupitelstva.
- (8) Návrhy předkládané zastupitelstvu k projednání musí obsahovat:
 - a) Název materiálu, čas a místo konání zasedání zastupitelstva.
 - b) Označení předkladatele a zpracovatele návrhu.
 - c) Označení výboru zastupitelstva, komise rady nebo jiného pomocné orgánu, který spolupracoval na přípravě nebo posouzení materiálů předkládaných zastupitelstvu k projednání.
 - d) Důvodovou zprávu.
 - e) Návrh usnesení zastupitelstva (může být předložen variantně), součástí návrhu bude i termín a osobní odpovědnost za splnění ukládaných úkolů.
- (9) Důvodová zpráva musí obsahovat:
 - a) Stručný přehled a charakteristiku problému.
 - b) Pokud to vyžaduje povaha věci stanoviska dotčených odborů/úseků, subjektů a orgánů města.
 - c) Návrh řešení.
 - d) Stručný popis obsahu příloh, jsou-li součástí materiálu.

- e) Další podklady (studie, plány apod.) v případě, že s problémem souvisejí nebo upozorněn, kde lze do těchto materiálů nahlédnout.
V odůvodněných případech může zastupitelstvo přijmout k projednání návrhy, které předepsané náležitosti neobsahují.

Článek 5 **Účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva**

- (1) Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů města, jsou-li jejich členem, plnit úkoly, které jim tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů města, jednat a vystupovat tak, aby nebylo ohrožena vážnost jejich funkce. Svou nepřítomnost na zasedání zastupitelstva jsou členové povinni předem omluvit starostovi či osobě, která jednání zastupitelstva svolala (článek 3, odst. 2). Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo předsedající zasedání nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva. Neomluvená i omluvená neúčast, pozdní příchod a předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva se uvede do zápisu z jednání zastupitelstva.
- (2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva po svém příchodu na zasedání zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.
- (3) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 zasedání zastupitelstva. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo.
- (4) Tajemnice se zasedání zastupitelstva zúčastňuje s hlasem poradním.
- (5) Povinnost zúčastnit se zasedání zastupitelstva mají vedoucí odborů úřadu, velitel Městské policie Sezemice. Svoji neúčast omlouvají předem starostovi, event. tajemnici. Dle potřeby vedoucí pracovníci za sebe určí odpovídajícího zástupce, který se zasedání zúčastní.
- (6) Mimo členů zastupitelstva města mohou být na zasedání zastupitelstva po předchozím souhlasu rady či zastupitelstva pozváni další hosté podle projednávané problematiky, kterým bude předsedajícím uděleno slovo zpravidla za účelem podání odborného vysvětlení či stanoviska k projednávanému návrhu.

ČÁST TŘETÍ **PROGRAM ZASEDÁNÍ, PRŮBĚH ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA**

Článek 6 **Program zasedání zastupitelstva**

- (1) Pořad jednání zastupitelstva předběžně navrhne starosta a projedná ho v radě. Následně starosta stanoví pořadí projednávaných bodů.
- (2) Pořad schvaluje zastupitelstvo v úvodní části zasedání zastupitelstva.
- (3) Schválení pořadu zasedání předchází určení zapisovatele a ověřovatelů zápisu, případně složení slibu člena zastupitelstva, pokud se účastní zasedání zastupitelstva poprvé.

- (4) Členové zastupitelstva, výbory zastupitelstva a rada mohou navrhnout změny pořadu (doplnění nebo změny pořadí projednávání bodů apod.). O každé navržené změně je zastupitelstvem hlasováno, a to o každém návrhu odděleně. Závěrem je hlasováno o pořadu jako celku.
- (5) V případě, že pořad zasedání není schválen nadpoloviční většinou všech zastupitelů, starosta zasedání ukončí. Nové zasedání je svoláno do 1 měsíce a dále se svolání řídí dle článku 3, části druhé tohoto jednacího řádu.
- (6) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o těch bodech programu, které byly schváleny zastupitelstvem. O námitkách proti programu, nebo doplňujících bodech rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- (7) Předkladatel může až do okamžiku zahájení hlasování o programu jako celku podle odst. 3 tohoto článku stáhnout materiál z projednávání. O stažení materiálu z projednávání podle tohoto článku se nehlasuje, pokud se již pro něj nevyslovila nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- (8) Návrh na stažení projednávání materiálu po schválení programu může předložit předkladatel i subjekty uvedené v odst. 4 tohoto článku. O tomto návrhu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Článek 7 **Průběh zasedání zastupitelstva**

- (1) Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta. Ve výjimečném případě, například při současné nepřítomnosti starosty i místostarosty, může zasedání řídit jiný člen zastupitelstva, zvolený hlasováním (dále předsedající).
- (2) Předsedající zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání zastupitelstva a dbá na to, aby zasedání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající zahajuje jednání ve stanovený čas (uvedený v informaci o připravovaném zasedání zastupitelstva), nebo v časovém rozmezí do 15 minut od stanovené doby zahájení v okamžiku, kdy je přítomna nadpoloviční většina zastupitelů, nebo když uběhne 15 minut od stanovené doby zahájení. Po zahájení zasedání předsedající sdělí počet přítomných členů, počet a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva. Jestliže není přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, předsedající určí zapisovatele a ověřovatele zápisu a konstatuje, že zastupitelstvo není usnášeníschopné z důvodu nepřítomnosti nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva a ukončí zasedání zastupitelstva. Starosta zároveň svolá náhradní zasedání zastupitelstva, které se musí konat do patnácti kalendářních dnů.
- (3) V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a kdy byla informace o jeho konání zveřejněna na úřední desce města. Konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, určí zapisovatele a ověřovatele zápisu. Informuje o změnách, ke kterým došlo v programu po jeho zveřejnění na úřední desce a vyzve členy zastupitelstva, výbory zastupitelstva a radu k podání případných návrhů na změnu programu. Po schválení programu zasedání zastupitelstva navrhne a ke schválení předloží složení návrhové komise. Sdělí, že zápis z předchozího zasedání zastupitelstva byl ověřen, vyložen k nahlédnutí v sekretariátu starosty a sdělí, jaké event. námitky byly proti němu podány. Vyzve členy zastupitelstva k oznámení případného střetu zájmů dle § 83 odst. 2 zákona, nebo zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů nebo neslučitelnosti funkcí podle § 5 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Občany města informuje o možnosti vystoupení nejen v rámci bodu „diskuse občanů“, ale i k jednotlivým bodům schváleného programu zasedání zastupitelstva.

- (4) Projednávání materiálu zahajuje předkladatel úvodním slovem včetně sdělení navrhovaného usnesení. Vyzve k rozpravě k předloženému materiálu. Po ukončení rozpravy dá předkladatel hlasovat o návrhu předloženého usnesení. V případě, že je členy zastupitelstva předložen pozměňující návrh usnesení, je postupováno v souladu s článkem 10, odst. 5 a odst. 6 této části.
- (5) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů Pardubického kraje, musí mu být přednostně uděleno. Délka tohoto vystoupení není časově omezena.
- (6) Pokud zastupitelstvo nerozhodne hlasováním jinak, může každý člen zastupitelstva a další oprávněné osoby podle § 94 odst. 1 zákona o obcích hovořit k téže věci pouze dvakrát. Do rozpravy k jednotlivým bodům programu se přihlašují občané města zvednutím ruky a po udělení slova předsedajícím hovoří do aktivovaného mikrofonu. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva buď písemně ještě před zahájením zasedání zastupitelstva, nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání.
- (7) Předsedající udělí slovo členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili. V případě, že se člen zastupitelstva hlásí s technickou poznámkou (tzn., namítá případné porušení jednacího řádu, reaguje věcnou připomínkou na předchozího diskutujícího, či chce upozornit na jiné pochybení technické nebo procedurální povahy), udělí mu předsedající slovo bez ohledu na pořadí přihlášených do diskuse.
- (8) Předkladatel či předsedající je oprávněn si k projednávané problematice vyžádat okamžité stanovisko či doplnění přítomné tajemnice, vedoucího odboru či jeho zástupce, zástupců organizací zřízených městem, zástupce advokátní kanceláře města, velitele městské policie či jeho zástupce, pozvaných expertů či odborníků.
- (9) Odchyluje-li se řečník od projednávaného tématu nebo porušuje-li jednací řád zastupitelstva, vyzve jej předsedající slovy „k věci“ nebo „porušení jednacího řádu“. Pokud ani po tomto upozornění se řečník k projednávanému tématu nevrátí, či se nechová dle jednacího řádu, je předsedající oprávněn slovo řečníkovi odejmout. Je-li slovo řečníkovi odebráno z těchto důvodů, může k danému bodu programu vystoupit pouze na základě samostatného hlasování zastupitelstva.
- (10) Diskusní příspěvek člena zastupitelstva k projednávanému bodu musí být věcný, a součet času všech jeho vystoupení k projednávanému bodu nesmí být delší než 7 minut. O případném prodloužení stanoveného časového limitu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Diskusní příspěvek nebo námitku sděluje diskutující na aktivovaný mikrofon.
- (11) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady, u kterého má za to, že je nesprávné a jehož výkon pozastavil. Starosta je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
- (12) Předsedající při zasedání zastupitelstva zpravidla po 2 hodinách zasedání zastupitelstva vyhláší krátkou přestávku a určuje délku jejího trvání. Jednání zastupitelstva se bez hlasování přerušuje na dobu max. 10 minut, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním o delším časovém intervalu.
- (13) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
- (14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje. Je-li návrh schválen, předsedající rozpravu členů zastupitelstva k danému bodu programu ukončí a dá prostor k rozpravě přihlášeným oprávněným osobám. Předsedající ukončí rozpravu bez hlasování v případě, že se již do rozpravy nikdo nehlásí.

- (15) Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, pokud byly projednány všechny body schváleného programu a nikdo se již nehlásí o slovo.
- (16) Zasedání zastupitelstva je předsedající povinen přerušit, i když nejsou projednány všechny body schváleného programu, nejpozději ve 21:00 hodin, pokud hlasováním nerozhodne zastupitelstvo o jeho pokračování. Přerušené zasedání zastupitelstva upravuje část čtvrtá, článek 13.

Článek 8 **Projednávání pravidelných bodů programu zasedání**

- (1) Určení zapisovatelů, ověřovatelů.
Předsedající určí v úvodní části zasedání zastupitelstva zapisovatele (zaměstnance úřadu) pro pořízení zápisu z jednání zastupitelstva. Dále určí ověřovatele zápisu z řad členů zastupitelstva. O určení ověřovatelů a zapisovatelů se nehlasuje.
- (2) Projednání námitek k zápisu.
V souladu se zákonem je v rámci tohoto bodu dána členům zastupitelstva možnost podání případných námitek či připomínek k zápisu z předcházejícího zasedání zastupitelstva. Námitky proti zápisům ze zasedání zastupitelstev konaných před minulým zasedáním zastupitelstva již nelze vznášet.
- (3) Schválení návrhové komise.
Složení návrhové komise schvaluje zastupitelstvo. Návrhová komise je zpravidla tříčlenná z řad členů zastupitelstva a volí si ze svého středu předsedu. Zvolený předseda sdělí tuto skutečnost předsedajícímu. V průběhu zasedání sleduje znění schvalovaných usnesení a v případě požadavku předsedajícího nebo člena zastupitelstva předkládá návrh usnesení ve znění vyplývajícího z průběhu rozpravy. V závěru zasedání zastupitelstva podává informaci o průběhu zasedání zastupitelstva a přijatých usneseních. V případě voleb plní návrhová komise rovněž funkci komise volební.
- (4) Zpráva o činnosti rady.
Zpráva o činnosti rady obsahuje informace o výstupech z jednání rady od posledního zasedání zastupitelstva.
- (5) Dotazy členů zastupitelstva.
Tento bod je určen členům zastupitelstva ke vznášení dotazů. Na vznesené dotazy jsou vypracovávány písemné odpovědi. Odpověď není nutno vypracovávat v případě, že dotaz je zodpovězen na zastupitelstvu a člen zastupitelstva písemnou odpověď nepožaduje.
- (6) Diskuse členů zastupitelstva.
Jedná se o bod, který je vymezen členům zastupitelstva ke vznášení diskusních příspěvků. Na příspěvky vznesené v rámci tohoto bodu se písemná odpověď nevypracovává.
- (7) Kontrola plnění usnesení zastupitelstva.
Tento bod je určen k seznámení členů zastupitelstva se stavem plnění úkolů uložených na předcházejících zasedáních zastupitelstva. Tato informace je podávána zpravidla ústně. Měsíční přehled o plnění úkolů uložených zastupitelstvem a radou je kontrolnímu výboru zastupitelstva předkládán prostřednictvím určeného administrativního pracovníka výboru.
- (8) Informace o výsledcích kontroly samostatné působnosti obce.
V tomto bodě jsou členové zastupitelstva informováni o výsledcích kontroly samostatné působnosti obce, kterou provedly orgány ministerstva vnitra na úřadu od posledního zasedání zastupitelstva.

Článek 9 Usnesení zastupitelstva

- (1) Předkládané návrhy usnesení musí být formulovány stručně, srozumitelně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Vypracováním návrhu usnesení může předsedající pověřit návrhovou komisí. Soulad písemné formy usnesení se schválenou formulací při jednání zastupitelstva osvědčují svými podpisy předseda a členové návrhové komise a ověřovatelé v zápise ze zasedání zastupitelstva.
- (2) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v rozsahu pravomoci zastupitelstva dané zákonem.

Článek 10 Hlasování

- (1) Hlasování je veřejné nebo tajné v případě, že na návrh člena zastupitelstva o tajném způsobu hlasování rozhodne svým hlasováním zastupitelstvo města.
- (2) Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky, a to v pořadí
 - pro návrh,
 - proti návrhu,
 - zdržel se hlasování.

Výsledky hlasování zjišťují a předsedajícímu oznamují členové návrhové komise. Výsledky hlasování o usnesení zastupitelstva jsou vedeny v zápise ze zasedání jmenovitě.

Nehlasuje-li zastupitel nijak, má se za to, že se zdržel. Za zdržujícího se hlasování je rovněž považován člen zastupitelstva, který v době hlasování nebyl přítomen v zasedací místnosti.

- (3) Pokud to vyžaduje povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení jednotlivě, stanoví jejich pořadí pro hlasování předsedající.
- (4) Pokud budou uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách.
- (5) V případě, že je předloženo více návrhů usnesení, hlasuje zastupitelstvo o těchto návrzích postupně. Je-li uplatněn protinávrh, hlasuje se nejdříve o protinávru. Je-li předloženo více protinávrhů, jako první se hlasuje o posledním předloženém protinávru. Za protinávrh nemůže být považován původní návrh. Schválením jednoho návrhu nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva se o ostatních návrzích nehlasuje.
- (6) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající vyzve zástupce z řad zastupitelů (zástupce jednotlivých volebních stran), aby jmenovali jednoho zástupce pro toto řízení. Zasedání zastupitelstva na nezbytnou dobu přeruší. Dohodovacím řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, obnoví předsedající činnost přerušeného zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nedojde-li k dohodě, předsedající rovněž přerušené zasedání zastupitelstva obnoví, ukončí projednávaný bod a přistoupí se k projednání dalšího bodu programu.
- (7) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. V opačném případě platí, že nebylo přijato usnesení. Při každém hlasování má každý člen zastupitelstva města pouze jeden hlas. Může hlasovat pro návrh, proti návrhu, zdržet se hlasování, případně se hlasování neúčastnit. Předsedající vyhlásí vždy výsledek hlasování tak, že uvede název návrhu, sdělí počet hlasů pro návrh, počet hlasů proti návrhu a počet členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi. Poté ohlásí, zda byl návrh přijat.

- (8) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, konstatuje se tato skutečnost v zápise o průběhu zasedání.
- (9) Každý člen zastupitelstva může vznést v průběhu hlasování nebo bezprostředně po vyhlášení výsledku hlasování předsedajícím námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo města bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.
- (10) Tajné hlasování k návrhu usnesení musí být členem zastupitelstva navrženo a zastupitelstvo o něm rozhoduje hlasováním. V případě schválení tajného hlasování je postupováno v souladu s odstavci 10 až 23 tohoto článku.
- (11) Průběh tajného hlasování řídí schválená návrhová komise.
- (12) Tajné hlasování probíhá tak, že servis zastupitelstva zpracuje hlasovací lístek s uvedením textu návrhu usnesení případně vzneseného protinávrhu usnesení a způsobu hlasování PRO; PROTI; ZDRŽEL SE. Takto vyplněný hlasovací lístek předá předsedovi návrhové komise, který podpisem potvrdí správnost jeho vyplnění. Současně servis zastupitelstva předá předsedovi návrhové komise tiskopis „Protokol o výsledku tajného hlasování“ (dále jen „protokol“).
- (13) Servis zastupitelstva vyhotoví stejnopisy hlasovacích lístků v počtu, který odpovídá počtu členů zastupitelstva přítomných na zasedání zastupitelstva. Každý člen zastupitelstva obdrží jeden hlasovací lístek vč. obálky označené razítkem města Sezemice. Originál hlasovacího lístku je přílohou zápisu.
- (14) Předseda návrhové komise vyhlásí přestávku pro provedení tajného hlasování.
- (15) Hlasovací lístek upravují členové zastupitelstva za zástěnou. Za zástěnou zakroužkuje člen zastupitelstva u návrhu usnesení jediný zvolený způsob hlasování PRO; PROTI; ZDRŽEL SE. Následně vhodí obálku s vyplněným hlasovacím lístkem do uzamčené urny.
- (16) Dohled nad průběhem hlasování zajišťuje návrhová komise.
- (17) O průběhu a výsledku hlasování zpracovává návrhová komise protokol.
- (18) Součástí protokolu mohou být i další dokumenty stanovené rozhodnutím zastupitelstva nebo návrhové komise. Protokol podepisují všichni členové návrhové komise. Každý člen návrhové komise je oprávněn doplnit protokol o případné námitky. O námitkách člena návrhové komise rozhoduje zastupitelstvo.
- (19) O průběhu a výsledku hlasování informuje členy zastupitelstva předseda návrhové komise a jsou uvedeny v zápisu. Originál protokolu je přílohou zápisu.
- (20) Schválen je ten návrh usnesení, pro který hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- (21) Odevzdané hlasovací lístky a obálky jsou součástí archivovaných materiálů ze zasedání zastupitelstva.
- (22) Jestliže po ukončení hlasování nezískal návrh nebo přijatý protinávrh/protinávrrhy potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího zasedání zastupitelstva, usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce z řad zastupitelů (zástupce jednotlivých volebních stran), aby jmenovaly jednoho zástupce pro toto řízení. Zasedání zastupitelstva na nezbytnou dobu přeruší.

- (23) Dohodovacímu řízení předsedá předsedající zasedání. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, obnoví předsedající činnost přerušeno zasedání zastupitelstva a požádá předsedu návrhové komise, aby se ujal řízení tajného hlasování. Nedojde-li k dohodě, je předsedající rovněž oprávněn požádat předsedu návrhové komise, aby se ujal řízení tajného hlasování a o návrhu nechal takto hlasovat, neučiní-li tak, přistoupí se k projednání dalšího bodu programu zasedání zastupitelstva.
- (24) Postup hlasování při volbách upravuje část sedmá tohoto jednacího řádu.

Článek 11

Vybraná oprávnění členů zastupitelstva

- (1) Členové zastupitelstva při výkonu své funkce mají práva vyplývající z § 82 zákona o obcích.
- (2) Člen zastupitelstva může vyjádřit nespokojenost s vyřízením svého dotazu na následujícím zasedání zastupitelstva.
- (3) Informace nebude poskytnuta, pokud by tím došlo k porušení zákonné povinnosti zachovávat mlčenlivost a povinná osoba této nebyla řádně zproštěna

Článek 12

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

- (1) Všichni účastníci jednání zastupitelstva jsou povinni v jeho průběhu se zdržet všech rušivých projevů včetně používání hlasitých funkcí mobilních telefonů, které by narušovaly průběh zasedání zastupitelstva. Naruší-li někdo hrubým způsobem průběh zasedání zastupitelstva, má předsedající právo vykázat rušitele z jednací místnosti. Tím nesmí být dotčeno právo výkonu mandátu člena zastupitelstva.
- (2) Neuposlechne-li oslovený upozornění předsedajícího, přeruší se zasedání zastupitelstva na nezbytně nutnou dobu, nejdéle však 15 minut, v níž předsedající, či jím pověřený zástupce, projedná s rušící osobou příčinu chování. Pokračuje-li i pak dotyčná osoba v rušení zasedání zastupitelstva, vykáže ji předsedající z jednací místnosti; v případě potřeby přivolá Městskou policii Sezemice nebo Policii České republiky.

ČÁST ČTVRTÁ

UKONČENÍ ZASTUPITELSTVA, ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI ZASTUPITELSTVA

Článek 13

Přerušování zasedání zastupitelstva

- (1) Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za přerušeno, pokud nastaly skutečnosti, znemožňující další nerušené jednání nebo z jiných závažných důvodů. Jestliže okolnosti nasvědčují tomu, že počet přítomných členů zastupitelstva poklesne pod nadpoloviční většinu v průběhu jeho zasedání, vyhlásí předsedající přestávku a zasedání přeruší na 15 minut. Jestliže ani po 15 minutách nebude přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, předsedající přerušeno zasedání neobnoví, v opačném případě zasedání zastupitelstva pokračuje.
- (2) Rovněž zasedání zastupitelstva přeruší v případě, že ve 22:00 hodin nebudou projednány všechny body schváleného programu a zastupitelstvo hlasováním nerozhodne o jeho pokračování.

- (3) Z důvodu zachování veřejnosti zasedání však musí být zveřejněna informace o tom, že došlo k přerušení daného zasedání zastupitelstva a uvedeno datum a hodina jeho pokračování.
- (4) Vzhledem k tomu, že se jedná o pokračování přerušeného, nikoliv o nové zasedání, je jeho pořadové číslo totožné s původním. Skutečnost, že se jedná o pokračování přerušeného zasedání, se uvede v zápisu.
- (5) Dojde-li k přerušení zasedání zastupitelstva podle odst. 1 či 2 tohoto článku, pokračuje zasedání zastupitelstva následující pracovní den od 16:00 hodin v téže místnosti.

Článek 14

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

- (1) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva zápis, který podepisuje starosta, případně místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. V zápise se vždy uvede počet přítomných, omluvených, neomluvených členů zastupitelstva vč. případných pozdních a dřívějších odchodů, schválený program zasedání zastupitelstva, jeho průběh vč. rozpravy členů zastupitelstva příp. občanů města k jednotlivým bodům, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápisy ze zasedání zastupitelstva města jsou uloženy k nahlédnutí v kanceláři tajemnice. Za vyhotovení zápisu zodpovídá tajemnice.
- (2) Kancelář vedení úřadu vede evidenci úkolů vyplývajících z usnesení zastupitelstva.
- (3) Originál zápisu se spolu s prezenčními listinami, předkládanými materiály, záznamy o hlasování archivuje v listinné podobě po dobu 10 let. Přílohou zápisu ze zasedání je i přehled přijatých usnesení, který je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva města. Usnesení zastupitelstva města obdrží všichni členové zastupitelstva města do 10 dnů po skončení zastupitelstva v elektronické podobě.
- (4) V zápise se uvádí:
 - pořadové číslo zasedání zastupitelstva
 - den a místo konání
 - hodina zahájení a skončení, vč. případné doby jeho přerušení
 - počet přítomných, omluvených, neomluvených členů zastupitelstva města
 - pozdější příchod či dřívější odchod členů zastupitelstva
 - jména určených ověřovatelů zápisů a zapisovatele
 - složení návrhové komise
 - schválený pořad jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků - vystupující osoby se v zápise uvádějí plným jménem a příjmením bez uvedení akademických titulů, hodností apod.
 - podané návrhy, dotazy a připomínky
 - průběh zasedání, průběh a výsledky hlasování uvedené jmenovitě
 - přijatá usnesení
 - dotazy a připomínky
 - další skutečnosti, které by se měly podle rozhodnutí členů zastupitelstva stát součástí zápisu,
 - den vyhotovení zápisu.
- (5) Proti obsahu pořízeného zápisu může kterýkoliv člen zastupitelstva města podat námitky. O námitkách člena zastupitelstva proti obsahu zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města. Pokud nejsou do zahájení nejbližšího zasedání zastupitelstva města podány námitky, považuje se zápis za schválený.

- (6) Usnesení zastupitelstva se číslovají ve vzestupné číselné řadě platné pro příslušný rok příslušného volebního období. Označují se symbolem: Z/pořadové číslo usnesení/pořadové číslo zasedání v příslušném roce/kalendářní rok.
- (7) Přehled přijatých usnesení zastupitelstva včetně souhrnu hlasování se v anonymizované podobě zveřejňuje na internetových stránkách města Sezemice a bez souhrnu hlasování se vyvěšuje na úřední desku po dobu 15 dnů.
- (8) Bezprostředně po vyhotovení zápisu zajistí úřad, aby s jeho vyhotoveným zněním byli seznámeni členové zastupitelstva. Učiní tak způsobem, který si člen zastupitelstva konkrétně zvolí oznámením učiněným vůči příslušnému útvaru městského úřadu (zasláním v elektronické podobě, zasláním ve formě fotokopie, prostým nahlédnutím). Není-li způsob zastupitelem zvolen má se zato, že se zastupitel seznámí se zápisem prostým nahlédnutím.
- (9) Ze zasedání se pořizuje zvukový záznam pro účely pozdějšího prokázání správnosti zápisu. Tento zvukový záznam bude uchováván na úřadě na odpovídajících zvukových nosičích do konce příštího řádného zasedání zastupitelstva. Po uplynutí této doby bude smazán.

ČÁST PÁTÁ PRACOVNÍ KOMISE, ÚČINNOST

Článek 15 Pracovní komise

- (1) Pro přípravu stanovisek a expertíz potřebných pro jednání může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- (2) Do pracovních komisí uvedených v odst. 1 deleguje zastupitelstvo své členy a podle potřeb další odborníky.
- (3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, pokud úkol nebude splněn, může komise pokračovat se souhlasem nově zvoleného zastupitelstva.

ČÁST ŠESTÁ

Článek 16 Ustavující zasedání zastupitelstva

- (1) Mandát člena zastupitelstva obce vzniká zvolením. Ke zvolení dojde ukončením hlasování, čímž se člen zastupitelstva ujímá svých práv a povinností a není přitom vázán žádnými příkazy. Osvědčení o zvolení obdrží člen zastupitelstva nejpozději do prvního zasedání zastupitelstva. Svůj mandát vykonává člen zastupitelstva osobně, v souladu se slibem složeným na prvním zasedání zastupitelstva, kterého se zúčastní.
- (2) Ustavující zasedání zastupitelstva svolává dosavadní starosta po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.
- (3) Ustavujícímu zasedání zastupitelstva předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen zastupitelstva, a to do doby právoplatného zvolení nového starosty nebo místostarosty. Předsedajícím může být na základě návrhu některého z členů zastupitelstva hlasováním schválen případně i někdo z řad členů zastupitelstva.

- (4) Člen zastupitelstva skládá na začátku zasedání zastupitelstva, jehož se po svém zvolení zúčastní, slib tohoto znění: „Slibuji věrnost České republice. Slibuji na svou čest a svědomí, že svoji funkci budu vykonávat svědomitě, v zájmu města a jeho občanů a řídit se Ústavou a zákony České republiky.“
- (5) Před složením slibu upozorní předsedající členy zastupitelstva, že odmítnutí složit slib nebo složení slibu s výhradou má za následek zánik mandátu.
- (6) Slib skládá člen zastupitelstva před zastupitelstvem pronesením slova „slibuji“. Jako první skládá slib předsedající. Složení slibu potvrdí člen zastupitelstva svým podpisem do připraveného archu, který tvoří přílohu zápisu.
- (7) Po složení slibu všemi přítomnými členy zastupitelstva předloží předsedající k projednání návrh programu zasedání zastupitelstva, který obsahuje zejména tyto body:

Stanovení počtu místostarostů, stanovení počtu členů rady, určení, které funkce budou členové zastupitelstva vykonávat jako dlouhodobě uvolnění, schválení způsobu volby starosty, místostarosty, členů rady, volba starosty, místostarosty, členů rady.

Do programu zasedání zastupitelstva mohou být zařazeny rovněž návrhy na stanovení výše odměny neuvolněným členům zastupitelstva, stanovení paušální částky k náhradě ušlého výdělku pro následující rok a pravidla pro poskytování náhrady mzdy v souvislosti s výkonem funkce. Tuto otázku lze rozhodovat kdykoli v budoucnu ovšem s tím, že odměny nelze stanovit zpětně.
- (8) Do programu ustavujícího zasedání zastupitelstva bude, až na odůvodněné výjimky, pravidelně zařazováno i zřízení finančního a kontrolního výboru vč. jeho personálního obsazení.
- (9) Způsob a postup při volbách upravuje část sedmá jednacího řádu.

Článek 17

Distribuce materiálů do ustavujícího zasedání zastupitelstva

- (1) Materiály, které jsou určeny k projednání ustavujícím zasedáním zastupitelstva, jsou členům zastupitelstva distribuovány zpravidla v tištěné podobě. V některých případech jsou s ohledem na jejich charakter při jednání zastupitelstva podány jako ústní informace.
- (2) Úřad zabezpečí distribuci materiálů nejpozději 6 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva jejich doručením členům zastupitelstva na adresy trvalého bydliště. Výjimku tvoří materiály, které obdrží úřad po tomto termínu. Tyto dodatečně doplněné materiály jsou členům zastupitelstva rozdány před zahájením zasedání zastupitelstva.

ČÁST SEDMÁ

VOLEBNÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA

Článek 18

Základní ustanovení

- (1) Volební řád upravuje volbu orgánů zastupitelstva, popřípadě ostatní volby, které zastupitelstvo provádí.
- (2) Volby probíhají veřejným hlasováním, pokud zastupitelstvo nerozhodne o tajném hlasování.
- (3) Zastupitelstvo může volit pouze ty kandidáty, kteří předem vyslovili s kandidaturou na příslušnou funkci souhlas.

- (4) V případě, že navržený kandidát není na zasedání zastupitelstva přítomen, musí být předsedovi komise předáno písemné vyhotovení jeho souhlasu s kandidaturou na volenou funkci.
- (5) Ve výjimečných případech může zástupce příslušné volební strany na zasedání zastupitelstva informovat zastupitelstvo o souhlasu kandidáta s navrhovanou volbou ústně s tím, že písemné vyhotovení jeho souhlasu s kandidaturou bude bez zbytečného odkladu doručeno tajemnici, která zabezpečí jeho archivaci společně s ostatními materiály z příslušného zasedání zastupitelstva.
- (6) Starosta, místostarosta, členové rady a členové i předsedové výborů zastupitelstva se volí vždy samostatnou volbou.

Článek 19 Volební komise

- (1) Za průběh voleb odpovídá návrhová komise, která pro tento účel plní úkoly volební komise (dále jen „komise“). Zpravidla je komise tříčlenná, tvoří ji předseda komise a dva členové komise. Komisi schvaluje zastupitelstvo v úvodní části zasedání.
- (2) Činnost komise a průběh volby řídí předseda vybraný z řad členů komise losem.

Článek 20 Společná ustanovení pro oba způsoby hlasování

- (1) Návrh kandidátů na jednotlivé funkce předkládají jednotlivé volební strany (členové zastupitelstva) předsedajícímu zasedání. Návrhy je možné písemně podat nejdéle do zahájení voleb. Zastupitelstvo na návrh předsedajícího určí veřejným hlasováním počet kandidátů, který může být maximálně navržen pro kterou volenou funkci.
- (2) Před zahájením volby vyzve předsedající kandidáty, aby veřejně prohlásili souhlas s kandidaturou. V případě nepřítomnosti navrženého kandidáta je nutno před zahájením volby doložit jeho souhlas v písemné formě.
- (3) Před zahájením voleb vysvětlí předsedající možnosti a způsoby volby.
- (4) Volba probíhá jednotlivě pro každou z navržených funkcí, pokud zastupitelstvo nerozhodne o sloučení voleb. V případě, že jsou součástí programu zastupitelstva volby do více funkcí, probíhají v tomto pořadí:
 - a) volba starosty,
 - b) volba místostarosty,
 - c) volba členů rady,
 - d) volba předsedy výboru,
 - e) volba člena každého výboru,
 - f) volba předsedy jiného orgánu zastupitelstva,
 - g) volba člena jiného orgánu zastupitelstva,
 - h) ostatní volby.
- (5) Kandidát je zvolen, získá-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva (dále jen nadpoloviční většina hlasů).
- (6) Mezi jednotlivými koly voleb, případně před novou volbou, se může zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Průběh dohodovacího řízení se řídí Jednacími řádem města Sezemice.
- (7) Zastupitelstvo může odložit konání druhého a dalších kol voleb na další jednání zastupitelstva.

Článek 21

Průběh voleb veřejným hlasováním

- (1) Po předložení všech návrhů na volbu a po vyjádření navržených kandidátů ke kandidatuře, případně po postupu podle čl. 21, odst. 4 a 5, předseda komise vyzve členy zastupitelstva k hlasování, a to o každém navrženém kandidátu samostatně, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním, že v případě volby členů rady nebo členů výborů bude hlasováno o všech navržených kandidátech jako celku. O navržených kandidátech se hlasuje v abecedním pořadí určeném jejich příjmeními, v případě shody příjmení následně podle jména a v případě shody jmen dle věku od nejstaršího. To neplatí v případě volby členů rady a členů výborů, při níž bude hlasováno o všech navržených kandidátech jako celku, je-li počet kandidátů roven nebo nižší počtu takto volených funkcí.
- (2) Veřejně se hlasuje zvednutím ruky. Hlasy členů zastupitelstva sčítají předsedou komise pověřené osoby. Hlasuje se v pořadí pro, proti a zdržel se hlasování.
- (3) Získá-li kandidát na funkci starosty nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, je zvolen a předseda komise volbu ukončí. Totéž platí samostatně pro volbu místostarosty a každého člena rady či člena výboru s tím, že po zvolení stanového počtu členů rady či členů výborů se o dalších navržených kandidátech již nehlasuje.
- (4) Volba členů rady je ukončena po zvolení stanoveného počtu členů rady. Pro případ, že se nehlasovalo o všech navržených kandidátech jako celku, platí, že ve volbě v pořadí dalších navrhovaných kandidátů se dále nepokračuje.
- (5) Pokud nezíská žádný z kandidátů na volenou funkci nadpoloviční počet hlasů všech členů zastupitelstva, pokračuje volba druhým kolem včetně nových návrhů.
- (6) Do druhého kola postupují kandidáti v pořadí dle získaných hlasů, kteří nezískali nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva v předchozím kole včetně doplněných nových návrhů. O kandidátech se hlasuje dle pořadí dosažených výsledků z prvního kola a není-li to možné, v pořadí stanoveném v čl. 23 odst. 1.
- (7) Nejsou-li ani ve druhém kole volbou obsazeny volené funkce, je volba ukončena a zastupitelstvo volbu odloží na další zasedání zastupitelstva.
- (8) Průběh a výsledky veřejného hlasování se uvede přímo do zápisu z jednání zastupitelstva.

Článek 22

Průběh voleb tajným hlasováním

- (1) Po předložení všech návrhů na volbu a po vyjádření navržených kandidátů ke kandidatuře, případně po postupu podle čl. 21, odst. 4 a 5, komise vyhotoví v součinnosti se servisem zastupitelstva Hlasovací lístek k volbě do funkce.
- (2) Hlasovací lístky obsahují jména a příjmení všech navržených kandidátů v abecedním pořadí, označeném pořadovými čísly. Úplnost a správnost hlasovacího lístku potvrzuje předseda komise svým podpisem.
- (3) Servis zastupitelstva vyhotoví stejnopisy hlasovacího lístku v počtu, který odpovídá počtu členů zastupitelstva přítomných na zasedání zastupitelstva. Každý člen zastupitelstva obdrží jeden hlasovací lístek vč. obálky označené razítkem města Sezemice pro volbu starosty, jeden hlasovací lístek vč. obálky označené razítkem města Sezemice pro volbu místostarosty a jeden hlasovací lístek vč. obálky označené razítkem města Sezemice pro volbu členů rady.

- (4) Při volbě volí každý člen zastupitelstva nejvýše tolik kandidátů, kolik je funkcí, kterých se příslušná volba týká tak, že označí kroužkem pořadové číslo před jménem toho kandidáta, pro kterého hlasuje. Označí-li člen zastupitelstva více kandidátů, než je funkcí, kterých se příslušná volba týká, je volební lístek neplatný.
- (5) Předseda komise vyhlásí krátkou přestávku pro provedení hlasování.
- (6) Hlasovací lístek je neplatný:
 - a) pokud byl kandidát označen jiným než stanoveným způsobem
 - b) bylo-li označeno více kandidátů, než je možno zvolit
 - c) nelze-li určit, který kandidát je na hlasovacím lístku označen
 - d) je-li hlasovací lístek nevyplněný.
- (7) V pochybnostech potvrdí platnost hlasovacího lístku komise.
- (8) Hlasovací lístek upravují členové zastupitelstva za zástěnou. Takto upravený hlasovací lístek vloží do obdržené obálky, kterou vhodí do uzamčené volební schránky.
- (9) Dohled nad průběhem hlasování zajišťuje komise.
- (10) O průběhu a výsledku voleb zpracovává komise Protokol o výsledku tajné volby do funkce (dále jen „protokol“).
- (11) V protokolu se uvádí:
 - a) označení volby,
 - b) jména a příjmení členů komise,
 - c) seznam navržených kandidátů,
 - d) počty hlasů pro jednotlivé kandidáty,
 - e) počet vydaných obálek a hlasovacích lístků,
 - f) počet odevzdaných obálek a hlasovacích lístků,
 - g) údaj o počtu neplatných nebo neodevzdaných hlasovacích lístků,
 - h) údaje o zvolených kandidátech,
 - i) rozhodnutí komise.

Součástí protokolu mohou být i další dokumenty stanovené rozhodnutím zastupitelstva nebo komise. Protokol podepisují všichni členové komise. Každý člen komise je oprávněn doplnit protokol o případné námitky. O námitkách člena komise rozhoduje zastupitelstvo.
- (12) O průběhu a výsledku voleb informuje členy zastupitelstva předseda komise a jsou uvedeny v zápisu. Originál hlasovacího lístku a originál protokolu jsou přílohou zápisu.
- (13) Odevzdané hlasovací lístky a obálky jsou součástí archivovaných materiálů ze zasedání zastupitelstva.

Článek 23

Tajná volba – volba starosty a místostarosty

- (1) Zvolen je ten z kandidátů, který získal nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva.
- (2) Pokud nezíská žádný z kandidátů nadpoloviční počet hlasů všech členů zastupitelstva, pokračuje volba druhým kolem včetně nových návrhů.
- (3) Není-li ani ve druhém kole zvolen žádný kandidát, je volba ukončena a zastupitelstvo volbu odloží na další zasedání zastupitelstva.

Článek 24

Tajná volba – volba členů rady

- (1) Po ukončení volby a sečtení hlasů jsou kandidáti seřazeni sestupně podle počtu získaných hlasů. Zvolení jsou kandidáti v pořadí dle získaných hlasů, kteří získali nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva, maximálně však ve stanoveném počtu.
- (2) V případě, že volbou nedojde k obsazení všech volených funkcí, pokračují volby druhým kolem. Do druhého kola postupují kandidáti v pořadí dle získaných hlasů, kteří nezískali nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva v předchozím kole včetně doplněných nových návrhů.
- (3) Nejsou-li ani ve druhém kole volbou obsazeny volené funkce, je volba ukončena a zastupitelstvo volbu odloží na další zasedání zastupitelstva.

ČÁST OSMÁ

ZÁVĚREČNÁ A DALŠÍ USTANOVENÍ

Článek 25

Další ustanovení

- (1) Členové zastupitelstva budou zachovávat mlčenlivost o věcech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem funkce při jednání zastupitelstva a z materiálů k jednání zastupitelstva apod. a budou zachovávat mlčenlivost o věcech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem funkce a nejsou důležité pro veřejné jednání zastupitelstva podle zákona o obcích. Městský úřad je oprávněn vydávat aktualizovaný seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště, který slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu úřadu.
- (2) Městský úřad je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat tyto údaje o členech zastupitelstva:
 - a) akademický titul, jméno, příjmení,
 - b) obec trvalého pobytu
 - c) rok narození,
 - d) povolání,
 - e) volební stranu, za kterou kandidovali.
- (3) Další informace poskytuje městský úřad pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.

Článek 27

Zrušovací ustanovení a účinnost

- (1) Tento jednací řád schválilo a vydalo Zastupitelstvo města Sezemice dne 03.12.2018 usnesením č. Z/10/2/2018 a nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.
- (2) Jakékoliv změny či doplňky jednacího řádu musí být schváleny zastupitelstvem.
- (3) Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší a pozbývá platnosti a účinnosti jednací řád Zastupitelstva města Sezemice schválený dne 06.11.2006.

Martin Staněk
starosta města

Ladislav Kubizňák
místostarosta města