

Pravidla distančního hlasování na zasedání orgánů Svazu měst a obcí ČR

Čl. 1.

Účel a působnost

1. Tento interní předpis upravuje jednotná pravidla distančního hlasování ve všech orgánech Svazu měst a obcí ČR (dále jen „Svaz“).
2. Předpis je součástí jednacích řádů Sněmu, Rady, Předsednictva a dalších orgánů Svazu a musí být respektován při jejich hlasování mimo osobní zasedání. Konkrétní orgány si mohou své postupy přizpůsobit v rámci vlastních jednacích řádů, avšak nesmí být v rozporu s tímto předpisem.

Čl. 2.

Společná pravidla pro distanční hlasování

1. Má-li být na zasedání orgánů Svazu připuštěno distanční hlasování, musí tuto informaci obsahovat pozvánka na zasedání orgánu, a to v podrobnostech dle tohoto předpisu.
2. Pro zasedání orgánů Svazu platí zásadně, že se konají za osobní účasti členů. Doplňkově se připouští účast a hlasování distanční s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku, a to hybridně.
3. Ve výjimečných a odůvodněných případech lze hlasování konat výlučně jen distančně. Výlučně distanční hlasování může vyhlásit v rámci rozhodování
 - a. Rady jen Předseda Svazu,
 - b. Předsednictva Předseda Svazu, anebo výkonný ředitel Kanceláře Svazu,
 - c. Komory Svazu jen předseda příslušené Komory,
 - d. VMČO jen předseda VMČO,
 - e. VSO jen předseda VSO,
 - f. Kontrolního výboru jen předseda Kontrolního výboru,
 - g. Komisí a pracovních skupin či jiných poradních orgánů Předsednictva předseda daného poradního orgánu.
4. V případě výlučně distančního hlasování lze hlasování provést pouze korespondenční formou a lhůta pro zaslání podkladových materiálů a návrhů usnesení členům orgánu se zkracuje na 5 (pět) pracovních dní.

Čl. 3.

Korespondenční hlasování (per rollam)

1. Orgán může přijímat rozhodnutí mimo zasedání na základě písemného a zdůvodněného návrhu *per rollam*, který je zaslán všem členům daného orgánu.
2. Pro přijetí usnesení je třeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů daného orgánu, kteří jsou osobně přítomni na zasedání a těch, kteří odevzdají ve lhůtě určené pro hlasování hlasovací lístek (= kvórum pro hybridní hlasování).
3. Hlasování probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailu a musí splňovat následující náležitosti:

Předmět e-mailu	Znění „Hlasování per rollam“ doplněné stručným popisem předmětu hlasování a termín pro hlasování
Navrhovatel	Uvedení navrhovatele (osoby nebo funkce) hlasování
Odůvodnění	Přiložené zdůvodnění návrhu usnesení a důvod žádosti o hlasování, včetně podkladových materiálů V případě výlučně korespondenčního hlasování i odůvodnění potřeby mimořádného postupu a naléhavosti záležitosti, která má být rozhodnuta korespondenčně
Znění návrhu usnesení	Kompletní znění navrhovaného usnesení k hlasování
Formulace hlasování	Jasně označení možností hlasování: „PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“
Hlasovací lhůta	Přesně určený termín pro nejzazší zaslání hlasovacího lístku, a to v tomto formátu: DD.MM.RRRR HH:MM
Hlasovací adresu	Určení e-mailové adresy pro zasílání hlasovacích lístků
Kontaktní adresa pro dotazy	Určení e-mailové adresy (navrhovatele) pro zasílání dotazů k bodům, o nichž má být rozhodováno

4. Lhůta pro hlasování je stanovena zpravidla v délce 48hod od okamžiku odeslání e-mailu s návrhem. V odůvodněných případech může navrhovatel stanovit kratší či delší termín.
5. V případě výlučně distančního (korespondenčního) hlasování je zpravidla lhůta pro hlasování stanovena v délce 5 pracovních dnů. Lhůtu určuje svolavatel určený v čl. 2 odst. 3 těchto pravidel.
6. Nevyjádření člena orgánu do stanovené lhůty se považuje za neodevzdání hlasu a současně i neúčast na jednání.

PRAVIDLA PROVÁDĚJÍCÍ USTANOVENÍ JEDNACÍCH ŘÁDŮ ORGÁNŮ SVAZU MĚST A OBCÍ ČR O DISTANČNÍM HLASOVÁNÍ

7. Po uplynutí lhůty kancelář Svazu rozešle záznam o výsledků hlasování všem členům orgánu a výsledek se zapíše do seznamu usnesení orgánu.

Čl. 4.

Hlasování s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku

1. Zasedání orgánu může též probíhat hybridně (kombinace osobní a online účasti) nebo výlučně online (např. prostřednictvím MS Teams nebo jiné platformy).
2. Ověření přítomnosti účastníků se provádí na základě e-mailové adresy, kterou každý člen předem oznámil kontaktní osobě kanceláře Svazu určenou v pozvánce na zasedání.
3. Hlasovat mohou pouze členové orgánu, kteří jsou v okamžiku hlasování připojeni k jednání; z jejich počtu se určuje kvórum pro hlasování.
4. Hlasování probíhá formou veřejného hlasování, kdy členové hlasují buď pomocí elektronické funkce „zvednutí ruky“ v aplikaci, nebo verbálně. Při verbálním hlasování člen uvede své jméno, obec a volbu („PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“) zřetelně do mikrofону.

Čl. 5.

Hlasovací lístek

1. Pro účely korespondenčního hlasování může být používán sjednocený vzor hlasovacího lístku ve formátu .docx, který umožňuje zaškrtnutí hlasovacích políček.
2. Hlasovací lístek musí být odeslán z identifikovatelného e-mailu člena orgánu na kontaktní adresu kanceláře Svazu určenou v pozvánce na zasedání.
3. Příslušný vzor je přiložen k tomuto předpisu. Člen orgánu může hlasovat i přímo do mailu, vždy však tak, aby bylo zcela nepochybné, kdo hlasuje, k jakému bodu programu hlasuje a jak hlasuje, tzn. Aby hlas člena orgánu hlasujícího korespondenčně byl platný, musí obsahovat alespoň následující položky:
 - a. Jméno a příjmení člena, funkce a zastupovaná obec (musí být zřejmá identita voliče)
 - b. Bod programu, příp. i návrh usnesení (označení bodu programu číslem, v případě změny usnesení v důsledku diskuse na zasedání i přesné znění hlasovaného návrhu)
 - c. Hlasovací volba (uvedení / zaškrtnutí příslušné odpovědi: „PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“)
4. Vyplněný hlasovací lístek musí být odeslán do stanovené lhůty (viz čl. 3 odst. 5) z e-mailu člena, jenž je uveden v kontaktním seznamu, na e-mailovou adresu kanceláře Svazu určenou v pozvánce na zasedání.

Čl. 6.

Aplikace pro distanční hlasování

1. Distanční hlasování jak ve formě korespondenčního hlasování, tak i ve formě hlasování s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku lze zajistit i prostřednictvím hlasovací aplikace.
2. Hlasovací aplikace musí umožnit tajné i veřejné hlasování a musí být založena na unikátním přístupu prostřednictvím emailové adresy předem sdělené Svazu jako kontaktní a hesla.
3. V případě využití hlasovací aplikace budou veškeré materiály zpřístupněny členovi příslušného orgánu Svazu prostřednictvím aplikace. Na každé hlasování bude člen orgánu Svazu upozorněn notifikací.
4. Využití hlasovací aplikace je možné pouze po předchozím rozhodnutí o takovém způsobu hlasování příslušným orgánem Svazu.

Čl. 7.

Závěrečná ustanovení

5. Tento interní předpis byl schválen Radou a nabývá účinnosti dnem 14. 5. 2026.
6. Orgány Svazu zajistí provedení pravidel zařazením odkazu na tento předpis do svých jednacích řádů. Případné dodatečné úpravy či upřesnění těchto pravidel v rámci jednotlivých jednacích řádů orgánů Svazu jsou přípustné, pokud jsou v souladu s výše uvedenými zásadami.
7. Obsah předpisu je v souladu se Stanovami Svazu účinnými od 1. 7. 2025.