

JEDNACÍ ŘÁD zastupitelstva obce Raduň

Zastupitelstvo obce Raduň (dále jen ZO) se usneslo dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, na tomto uvedeném jednacím řádu:

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád ZO upravuje přípravu, svolání a průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.
- 2) Jednací řád ZO neopravňuje jednat mimo meze zákona.

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o všech otázkách uvedených v § 84 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
- 2) Zastupitelstvu obce je vyhrazeno rozhodovat ve věcech majetkoprávních v souladu s § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
- 3) Obec Raduň nemá zřízenou radu obce, proto zastupitelstvu obce náleží rozhodovat v souladu s odst. 2 písm. d) f) j) a l) § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
- 4) Zastupitelstvo obce pověřuje starostu obce Raduň k výkonu zabezpečování místních záležitosti veřejného pořádku.

Čl. 3 Účast členů ZO na jednání

- 1) Členové ZO jsou povinni účastnit se každého jednání a plnit úkoly uložené ZO (§ 83 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění).
- 2) Člen ZO vykonává svůj mandát v souladu se svým slibem.
- 3) Člen ZO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování o určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro jeho osobu nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen tuto skutečnost sdělit před zahájením jednání orgánů obce, který má danou skutečnost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce (§ 83 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění).
- 4) Neúčast jsou povinni členové ZO omluvit starostovi obce s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod jsou povinni ohlásit starostovi obce.
- 5) Účast na jednání ZO stvrzují členové ZO svými podpisy na presenční listině.

Čl. 4

Svolávání jednání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné (§93 odst.2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění).
- 2) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (§92 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění).
- 3) Jednání zastupitelstva obce svolává starosta nejméně sedm dnů přede dnem jednání. Starosta je povinen svolat jednání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost o svolání jednání doručena (§ 92 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění).
- 4) Vyžaduje-li to situace, svolá starosta obce jednání zastupitelstva obce v mimořádném termínu.
- 5) Ustavující zasedání ZO se řídí § 91 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
- 6) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce dle bodu 2 a 3 čl. 1 tohoto Jednacího řádu, učiní tak neprodleně zástupce starosty, popř. jiný člen zastupitelstva.

Čl. 5

Příprava jednání

- 1) Termíny jednání ZO jsou dány časovým plánem jednání ZO. Roční plán jednání je předkládán zastupitelům obce na posledním jednání ZO v kalendářním roce.
- 2) Přípravu jednání ZO organizuje starosta obce podle programu, přitom stanoví:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednávání materiálů
- 3) Návrhy starosty, výborů ZO a jednotlivých členů ZO se podle obsahu předkládají písemně nebo ústně.
- 4) Písemné materiály předkládá navrhovatel prostřednictvím OÚ tak, aby mohly být projednány nejpozději sedm dnů před jednáním ZO.
- 5) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby bylo členům ZO umožněno posoudit problematiku a přijmout opatření.
- 6) Písemné náměty, návrhy a připomínky občanů, které jsou určeny ZO jsou rovněž zařazeny do přípravy jednání ZO, a to tak, aby byly vyřízeny nejpozději do 60 dnů ode dne podání písemné žádosti.
- 7) Občany obce informuje o místě, době a navrhovaném programu jednání nejpozději sedm dnů předem Obecní úřad, a to vyvěšením na úřední desce a způsobem v obci obvyklým.

Čl. 6

Program jednání

- 1) Program jednání navrhuje starosta jako výkonný orgán obce.
- 2) Na zasedání ZO může být jednáno pouze o věcech, které byly dány programem a o návrzích, s nimiž vysloví souhlas ZO. Starosta sdělí návrh programu a návrhů při zahájení zasedání, případných námitkách rozhoduje ZO hlasováním.
- 3) O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání ZO na program jednání rozhodne ZO.

Čl. 7 Průběh jednání

- 1) Jednání ZO řídí zpravidla starosta obce.
- 2) Předsedající řídí hlasování, výsledek hlasování zjišťuje a vyhlašuje. Předsedající přerušuje a ukončuje zasedání a dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 3) Není-li při zahájení zasedání ZO přítomna nadpoloviční většina členů ZO (z celkového počtu), ukončí předsedající zasedání a svolá do čtrnácti dnů nové jednání ZO k témuž nebo zbývajcímu programu.
- 4) Zápis z jednání ZO je nutné pořídit do deseti dnů ode dne, kdy jednání ZO proběhlo. Zápis musí být uložen na Obecním úřadě k nahlédnutí.
- 5) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání ZO bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny, nechá schválit program jednání ZO, nechá zvolit dva ověřovatele zápisu tohoto jednání. Dále je povinen sdělit, zda byl schválen zápis z předcházejícího jednání.
- 6) Součástí průběhu zasedání ZO je zpráva o plnění usnesení z předcházejícího zasedání ZO, kterou připravuje a předkládá kontrolní výbor ZO.
- 7) Úvodní slovo k hlavním zprávám a opatřením vede předkladatel.
- 8) Do rozpravy k bodu programu se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu projednávání bodu.
- 9) Občané obce, kteří se účastní jednání ZO se mohou k jednotlivým bodům vyjádřit pouze v diskusi k tomuto jednání.
Občané obce, kteří se účastní jednání ZO, se mohou vyjádřit k jednotlivému bodu jednání pouze v diskusi k tomuto projednávanému bodu. Doba jednotlivého příspěvku nesmí být delší než pět minut, předsedající může na žádost časový limit prodloužit. Předsedající upozorní občana, který se svým vyjádřením zjevně odchýlil od projednávaného tématu. Při opakovaném odchýlení se od tématu nebo při překročení stanoveného časového limitu k vyjádření je předsedající oprávněn takovému občanovi slovo odejmout.
- 10) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům.
- 11) Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit jen do konce rozpravy k projednávanému bodu.
- 12) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 13) ZO může přijmout opatření pro omezující průběh jednání: nikdo nemůže k dané věci mluvit více než dvakrát, doba diskusního příspěvku může být omezena na dobu pěti minut, u předkladatele na dobu patnácti minut.
- 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat člen ZO, o návrhu hlasuje bez rozpravy.

Čl. 8 Příprava usnesení ZO

- 1) Návrh usnesení předkládaný ke schválení ZO vychází z jednotlivých zpráv projednávaných tímto orgánem, z jeho hlasování a diskuse členů ZO.

- 2) Usnesení musí odpovídat obsahově výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být formulovány přesně, stručně a adresně s termíny a odpovědností za splnění jednotlivých ukládaných úkolů
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, výborům ZO a jiným členům ZO.

Čl. 9 Hlasování

- 1) Zastupitelstvo obce je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje ZO. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
- 3) Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zasedání ZO hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení samostatně, stanoví pořadí bodů postupného hlasování předsedající.
- 4) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 5) Pokud je navrženo usnesení v několika variantách, hlasuje ZO nejprve o variantě předložené starostou. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 6) V případě, že předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu hlasů, může se ZO na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Dohodovacím řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh nemá potřebnou většinu hlasů, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
- 7) Zápis a usnesení ZO a OZV podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty.
- 8) Zápis a usnesení ZO se zveřejňuje:
 - webových stránkách obce

Čl. 10 Dotazy členů ZO

- 1) Členové ZO mají právo vznášet dotazy, připomínky a náměty na starostu obce, starostu jako výkonný orgán obce, na výbory, a další orgány a vedoucí organizací a zařízení zřízených a založených obcí, odpověď musí být dána bezodkladně do třiceti dnů.
- 2) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta jako výkonný orgán na jednání ZO. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá konečné stanovisko ZO.
- 3) Uplatněné dotazy na jednání ZO se zaznamenávají v zápise z jednání ZO.

Čl. 11

Nerušný průběh jednání ZO

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZO, předsedající má právo vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, má předsedající právo odejmout řečníkovi slovo.

Čl. 12

Ukončení zasedání ZO

- 1) Zasedání ZO může být prohlášeno za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán.
- 2) Zasedání ZO je prohlášeno za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZO pod nadpoloviční většinu.
- 3) Zasedání ZO je prohlášeno za ukončené, nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušný průběh jednání, v tomto případě je jednání ZO svoláno znovu a to do čtrnácti dnů.

Čl. 13

Pracovní skupiny

- 1) Pro přípravu stanovisek a odborných posudků může zřídit ZO pracovní skupiny.
- 2) Členy těchto pracovních skupin ZO mohou být členové ZO a podle potřeby další odborníci.
- 3) O složení pracovních skupin ZO rozhoduje ZO.
- 4) Funkce pracovních skupin ZO končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání ZO.

Čl. 14

Organizačně technické záležitosti zasedání ZO


- 1) O průběhu jednání ZO se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Obecní úřad archivuje usnesení a zápisy z jednotlivých zasedání. Součástí zápisů jsou zprávy o plnění usnesení.
- 2) Obecní úřad odpovídá za neprodlené zveřejnění schváleného usnesení z jednání ZO na úřední desce.
- 3) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná presenční listina, návrhy a dotazy, které byly podány na jednání ZO písemně.
- 4) Náležitosti zápisu:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení
 - doba přerušení
 - jména zapisovatele a ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených a neomluvených členů ZO
 - program jednání
 - průběh rozpravy a jména řečníků

- podané návrhy, dotazy a připomínky
 - výsledky hlasování
 - schválené znění usnesení ZO
 - zpráva kontrolního výboru o plnění usnesení ZO, součást zápisu
- 5) Zápis se vyhotovuje do deseti dnů ode dne skončení zasedání ZO.
 - 6) Zápis podepisuje starosta obce, zástupce starosty, určení ověřovatelé, a to nejpozději do čtrnácti dnů od ukončení jednání ZO.
 - 7) Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
 - 8) O námitkách člena ZO proti zápisu rozhoduje nejbližší zasedání ZO.


Čl. 15 **Kontrola usnesení**

- 1) Kontrolu usnesení ZO provádí kontrolní výbor ZO.
- 2) Kontrolní výbor ZO předkládá jednání ZO zápis o plnění jednotlivých bodů usnesení.
- 3) Zápis musí obsahovat:
 - předmět kontroly
 - zjištěné nedostatky
 - návrhy opatření k odstranění nedostatků
- 4) Zprávu podepisuje předseda kontrolního výboru ZO a jeden člen kontrolního výboru.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo Obce Raduň na svém 2. zasedání dne 07.11.2022 s platností od 07.11.2022, který nahrazuje Jednací řád schválený ZO dne 13.04.2011.



Přemysl Schindler
starosta obce



Daniel Píšala
místostarosta obce