

JEDNACÍ ŘÁD zastupitelstva obce Raduň

Zastupitelstvo obce Raduň (dále jen ZO) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, obecní zřízení, (dále jen „zákon o obcích“), tento Jednací řád Zastupitelstva obce Raduň (dále jen „jednací řád“):

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání ZO, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2 Pravomoci zastupitelstva obce

- 1) Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o všech otázkách uvedených v § 84 zákona o obcích.
- 2) Zastupitelstvu obce je vyhrazeno rozhodovat ve věcech majetkoprávních v souladu s § 85 zákona o obcích.
- 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 o obcích.
- 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 o obcích).
- 2) Člen ZO vykonává svůj mandát v souladu se svým slibem.
- 3) Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce 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 jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednávat.
O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tento orgán obce (§ 83 odst. 2 zákona o obcích).
- 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.3 zákona o obcích).
- 2) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (§92 odst. 1 zákona o obcích).
- 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 o obcích).
- 4) Vyžaduje-li to situace, svolá starosta obce jednání zastupitelstva obce v mimořádném termínu.
- 5) Ustavující zasedání ZO se řídí § 91 zákona o obcích.
- 6) Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce dle bodu 2 a 3 čl. 1 tohoto Jednacího řádu, učiní tak neprodleně místostarosta, 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.

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 případně o doplněných bodech programu, navržených starostou a zastupiteli obce. Starosta sdělí návrh programu a případné doplnění programu při zahájení zasedání. Program a jeho doplnění schvaluje ZO. O případných námitkách rozhoduje ZO hlasováním.
- 3) O zařazení návrhu dalšího bodu jednání, doplněného již po schválení programu, rozhodne ZO.

Čl. 7

Průběh jednání

- 1) Jednání ZO řídí zpravidla starosta obce.
- 2) Předsedající řídí hlasování, výsledek hlasování zjišťuje a vyhláší. 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 zbývajícimu programu.
- 4) Zápis o průběhu zasedání ZO se pořizuje do patnácti dnů po skončení zasedání ZO. 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, eventuálně jeho doplnění, nechá zvolit dva ověřovatele zápisu tohoto zasedání.
- 6) Součástí průběhu zasedání ZO je kontrola plnění usnesení z předcházejícího zasedání ZO, kterou provádí a předkládá předseda/předsedkyně kontrolního výboru 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) ZO 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) V rámci jednání nelze používat digitální podklady občanů bez předešlé kontroly antivirovým programem.
- 14) 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.
- 15) Návrh na ukončení rozpravy může podat člen ZO, o návrhu hlasuje bez rozpravy.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva

- 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 zastupitelstvo. 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 protinávru, hlasuje se nejprve o tomto protinávru. 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. Dohodovacímu 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 podepisuje starosta, místostarosta a ověřovatelé zápisu.
- 8.) V souladu s § 97 zákona o obcích, obec informuje o činnosti orgánů obce na zasedání zastupitelstva obce a dále jiným způsobem v místě obvyklém.

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 nerušený 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) 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.
- 3) Náležitosti zápisu:
 - den a místo jednání
 - doba přerušení
 - jména zapisovatele a ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených a neomluvených členů ZO
 - program jednání
 - stručný záznam průběhu jednání
 - výsledky hlasování
 - schválené znění usnesení ZO
- 4) Zápis se vyhotovuje do patnácti dnů ode dne skončení zasedání ZO.
- 5) Zápis podepisuje starosta obce, místostarosta, určení ověřovatelé.
- 6) Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- 7) O námitkách člena ZO proti zápisu rozhoduje nejbližší zasedání ZO.

Čl. 15

Kontrola usnesení

- 1) Kontrolu usnesení ZO provádí předseda/předsedkyně kontrolního výboru ZO.
- 2) Kontrolní výbor ZO předkládá jednání ZO zápis z pravidelně provedených kontrol.
- 3) Zápis musí obsahovat:
 - předmět kontroly
 - zjištěné nedostatky
 - návrhy opatření k odstranění nedostatků
- 4) Zprávu podepisuje předseda/předsedkyně kontrolního výboru ZO a jeden člen kontrolního výboru.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo Obce Raduň na svém 17. zasedání dne 24.02.2025 s platností od 24.02.2025, který nahrazuje Jednací řád schválený ZO dne 07.11.2022.

Přemysl Schindler
starosta obce

Daniel Píšala
místostarosta obce