Obec
Červená Voda

Č.j.: **OUCV/6897/2026/OM**
Počet listů: 5
Počet příloh/listů příloh: 0/0
Spis. zn.: 104.1 Skart. znak/lhůta: A/5

J E D N A C Í Ř Á D Z A S T U P I T E L S T V A O B C E

Zastupitelstvo obce Červená Voda vydává dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích“), tento svůj jednací řád:

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1) Tento řád upravuje přípravu, svolávání, průběh a organizaci jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení.
2) V otázkách neupravených tímto řádem se postupuje dle platné legislativy.

Čl. 2
Svolání zasedání zastupitelstva obce

1) Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, minimálně však jednou za 3 měsíce. Zasedání se konají v územním obvodu obce a jsou svolávány starostou obce. Starosta obce je povinen zasedání svolat, je-li o toto požádán minimálně jednou třetinou zastupitelů či hejtmanem kraje, a to do 21 dnů ode dne doručení žádosti o toto svolání.
2) Nesplní-li starosta obce povinnost dle předchozího odstavce, je tuto povinnost oprávněn splnit místostarosta obce, případně i jiný člen zastupitelstva.
3) Pozvánky na zasedání musí být doručeny členům zastupitelstva nejméně 7 dní před jeho konáním, s výjimkou případů, kdy je dán naléhavý důvod pro konání zasedání.
4) O svolání zastupitelstva obce svolavatel informuje obecní úřad a ten tuto informaci nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce zveřejní na úřední desce a způsobem v místě a čase obvyklým. Toto zveřejnění musí obsahovat údaje o místě a době konání, spolu s programem jednání zastupitelstva obce.

Čl. 3
Příprava jednání zastupitelstva obce

1) Přípravu zasedání organizuje starosta obce, který při této činnosti stanoví zejména dobu a místo jednání, odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro jednání a způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.

2) Návrhy k zařazení do programu zasedání mají členové zastupitelstva a výbory, které takto činí zpravidla prostřednictvím svého předsedy. Tímto právem disponuje také hejtman kraje, je-li zasedání svoláno na jeho žádost. Další osoby mohou podávat návrhy jen v případě, že jsou k tomuto pověřeny zastupitelstvem obce.
3) Podklady pro jednání zastupitelstva obce musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Podklady se doručují členům zastupitelstva v elektronické podobě zpřístupněním ve webové aplikaci UZOb na adrese uzob.cz, k níž mají všichni členové zastupitelstva svůj jedinečný přístup, zpravidla 5 dnů před dnem konání zasedání. Jejich součástí by měl být návrh usnesení sepsaný navrhovatelem.
4) Písemná forma je vyžadována u materiálů a dokumentů, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce. Jde zejména o obecně závazné vyhlášky, nařízení obce, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny. Dále pak o smlouvy o převodu vlastnictví nemovitého majetku či zřízení zástavního práva, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské a zakládací smlouvy, stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot z těchto smluv, pokud je obec účastníkem.

Čl. 4
Účast na zasedání

Zastupitelé obce:

1) Členové zastupitelstva jsou povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva obce, případně se předem písemně omluvit starostovi obce a uvést důvod své absence. Pozdní příchody a předčasné odchody omlouvá starosta obce.
2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do listiny přítomných.
3) Člen zastupitelstva obce se může zúčastnit zasedání zastupitelstva obce též distančním způsobem s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku, pokud zařízení umožňuje uplatňovat zákonná práva spojená s účastí na schůzi. O tomto způsobu účasti na jednání je povinen informovat starostu obce nejméně 2 hodiny před zahájením zasedání.

Další osoby:

4) Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
5) Navrhovatelé předkládaných materiálů zařazených na pořad zasedání jsou povinni se účastnit zasedání zastupitelstva obce.
6) Zasedání zastupitelstva jsou povinni se účastnit zaměstnanci obce určení starostou obce, do jejichž pracovní náplně spadá projednávaná problematika.
7) Představitelé statutárních orgánů a vedoucí organizací, jichž je obec zřizovatelem, jsou povinni se účastnit zasedání zastupitelstva obce, pokud je na pořad zařazena problematika týkající se takovéto organizace.

Čl. 5
Program jednání zastupitelstva obce

1) Program jednání navrhuje předsedající svolaného zasedání.
2) Na zasedáních může být jednáno o věcech zařazených do programu jednání a návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Návrhy sdělí starosta obce při zahájení zasedání.
3) Pokud návrh na zařazení nebyl zastupitelstvem obce schválen, má navrhovatel právo tento návrh předložit opakovaně, ovšem již výhradně v písemné podobě. Tento opakovaný návrh bude zařazen na nejbližší zasedání zastupitelstva obce. Pokud takto nebude učiněno, musí starosta obce sdělit důvody pro nezařazení a pokud navrhovatel i přesto trvá na jeho projednání, rozhodne o něm zastupitelstvo obce. Toto rozhodnutí je již konečné.

Čl. 6
Průběh zasedání zastupitelstva obce

Zahájení:

1) Zasedání zpravidla řídí starosta obce.
2) Starosta obce řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, nestanoví-li se jinak. Dále starosta obce ukončuje a přerušuje zasedání, dbá na pracovní charakter a věcnost zasedání.
3) Pokud při zahájení není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, předsedající zasedání ukončí. Náhradní zasedání se koná do 15 dnů.
4) Starosta obce v zahajovací části prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, určí zapisovatele a ověřovatele zápisu ze zasedání, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva obce, nechá schválit program jednání.
5) K jednotlivým bodům programu je řazena rozprava, kde je umožněno všem obyvatelům obce vyjádřit se k projednávané věci.
6) Do rozpravy se přihlašují zastupitelé obce písemně či zvednutím ruky. Přednostní právo k vyjádření je uděleno členům namítajícím rozpor s jednacím řádem, případně legislativou. Nikdo se nesmí ujmout slova, nepřidělí-li mu jej předsedající.
7) Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podávat kterýkoli člen zastupitelstva obce a o tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Hlasování:

8) Usnášeníschopnost zastupitelstva obce je dána přítomností nadpoloviční většiny jeho členů.
9) Předsedající zasedání stanoví pořadí jednotlivých bodů, pro které je nutné hlasování.
10) Byly-li podány pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
11) V případě, že byl návrh usnesení podán v několika variantách, hlasuje se o všech těchto variantách, a to v pořadí, v jakém byly podány.
12) Hlasování se provádí veřejně. O tajném hlasování rozhoduje zastupitelstvo obce před samotným hlasováním.

13) Veřejné hlasování probíhá zvednutím ruky pro návrh nebo proti návrhu. Hlasování se lze zdržet.
14) Podmínky a způsob tajného hlasování se stanovují pro každý případ individuálně. Průběh a zajištění tajného hlasování provádí nejméně dvoučlenná komise zvolená zastupitelstvem obce. Tato komise sděluje zastupitelstvu obce výsledky hlasování.
15) Usnesení zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
16) Usnesení zastupitelstva obce, obecně závazné vyhlášky obce a nařízení obce podepisuje starosta obce s místostarostou obce.
17) Zápis ze zasedání zastupitelstva obce je vždy uložen k nahlédnutí na obecním úřadě.

Zajištění nerušeného průběhu zasedání:

18) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce.
19) Předsedající může rušitele vykázat se zasedací síně. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

Ukončení:

20) Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li vyčerpán program jednání a nikdo se již nehlásí o slovo.
21) Zasedání prohlásí předsedající za ukončené také v případě, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva obce pod nadpoloviční většinu.
22) Nastanou-li důvody znemožňující nerušené jednání, nebo jiné závažné důvody, předsedající také ukončí jednání.
23) V případě situace dle odstavce 2. a 3. se náhradní zasedání koná do 15 dnů.

Organizačně-technické záležitosti:

24) O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad, který rovněž vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění. Dále je pořizován audiozáznam s archivační dobou 10 let.
25) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a materiály na jednání písemně předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
26) V zápise se uvádí den a místo jednání, jména určených ověřovatelů zápisu, program jednání, stručně průběh rozpravy se jmény řečníků a podané návrhy a dotazy, pokud o záznam do zápisu výslovně zastupitel obce požádá, schválené znění usnesení, výsledky hlasování a další skutečnosti, které by dle rozhodnutí členů zastupitelstva měly být součástí zápisu.
27) Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta obce a určení ověřovatelé.
28) Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí a po uplynutí 5 let je předán k archivaci.
29) O námitkách členů zastupitelstva obce proti zápisu se rozhodne na dalším zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 7
Dotazy a připomínky členů zastupitelstva

1) Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob a vedoucí organizací a organizačních složek zřízených nebo založených obcí a zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu a požadovat od nich také vysvětlení.
2) Na dotazy a připomínky se odpovídá bezodkladně, pokud jejich obsah nevyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření. Pro tento případ se odpovídá písemně ve lhůtě do 30 dnů.
3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta obce, nebo jím pověřená osoba zastupitelstvu obce na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, konečné stanovisko zaujme zastupitelstvo obce.
4) Uplatněné dotazy na zasedání zastupitelstva obce se zaznamenají do zápisu. V souvislosti s tímto je vedena evidence u obecního úřadu.

Jednací řád schválilo Zastupitelstvo obce Červená Voda dne 14.09.2026 usnesením č. 12/25Z/2026.
Schválením tohoto jednacího řádu se zrušuje jednací řád schválený dne 24.03.2025.

V Červené Vodě dne 14.09.2026

Ing. Petr Mareš, Ph.D.,
starosta obce