



Obec  
Červená Voda

XX  
XX  
XX  
XX

Číslo jednací: OUCV/5776/2024/OM  
Ev. číslo: 6551/2024  
Spisová značka:  
Spisový znak: 84.1 Skartační lhůta: S/5  
Počet stran: 1 Počet příloh: 2  
Vyřizuje: Ing. Lucie Chudá  
E-mail: chuda@cervenavoda.cz  
Telefon: +420 731 904 228

V Červené Vodě: 19.12.2024

**Sdělení ve věci žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**

Obecní úřad Červená Voda jako povinný subjekt dle § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, na základě Vaší žádosti ze dne 09.12.2024 předkládá jednací řád Rady obce a Zastupitelstva obce Červená Voda.

Ing. Lucie Chudá, v. r.,  
vedoucí majetkového odboru

Příloha:

- 1) JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE
- 2) JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE



**OBEC ČERVENÁ VODA**  
561 61 Červená Voda čp. 268

---

**JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE**

Zastupitelstvo obce Červená Voda vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento svůj jednací řád:

**§ 1**

**Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce (dále také ZO) upravuje svolání, přípravu, průběh jednání a usnášení ZO, případně další otázky s jednáním zastupitelstva obce spojené.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZO v mezích zákona.

**§ 2**

**Pravomoci zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce.
- 2) Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech, které jsou mu vyhrazeny podle § 84 odst. (2) a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů. Zastupitelstvo obce si může vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti, mimo pravomoci vyhrazené radě obce.
- 3) Zastupitelstvo obce rozhoduje o zrušení usnesení rady obce, pokud jsou mu předložena starostou obce, který výkon usnesení rady pozastavil jako nesprávné.

**§ 3**

**Svolání zasedání zastupitelstva obce**

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce, zasedání se konají v územním obvodu obce.
- 2) Zasedání svolává starosta obce nejpozději 7 dnů před dnem jednání. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje. Zasedání se koná nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti obecnímu úřadu.
- 3) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před dnem konání zasedání zastupitelstva na úřední desce obecního úřadu, popř. též jiným vhodným způsobem.

**§ 4**

**Příprava jednání zastupitelstva obce**

- 1) Přípravu jednání obecního zastupitelstva organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany.
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a výbory.
- 3) Podklady pro jednání zastupitelstva obce musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Podklady se doručují v elektronické podobě na dané e-mailové adresy členů ZO zpravidla 5 dnů přede dnem zasedání.

## § 5

### Pravomoci členů zastupitelstva obce a jejich účast na jednání

- 1) Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo
  - a) předkládat zastupitelstvu obce, radě obce, výborům a komisím návrhy na projednání,
  - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatel je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů,
  - c) požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které obec založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.
- 2) Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- 3) Člen zastupitelstva obce stvrzuje svou účast na jednání podpisem na prezenční listině.
- 4) 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.

## § 6

### Průběh jednání zastupitelstva obce

- 1) Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.
- 2) Zasedání zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta, jako předsedající.
- 3) Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce nebo se tak stane v průběhu jednání, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní jednání tak, aby se uskutečnilo do 15 dnů.
- 4) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, určí dva ověřovatele zápisu a dá schválit program jednání.
- 5) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. O případných námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce.

- 6) Jednání zastupitelstva se řídí schváleným programem. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva do programu jednání rozhodne zastupitelstvo obce.
- 7) Rozprava probíhá ke každému projednávanému bodu zvlášť. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu účastníkovi jednání, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 8) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body jednání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům jednání.
- 9) Do diskuse k danému bodu se mohou přítomní přihlásit jenom do ukončení rozpravy.
- 10) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
- 11) Zastupitelstvo obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, například omezení doby diskusního příspěvku a pod.
- 12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## § 7

### Usnesení zastupitelstva obce, hlasování

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, usnesení musí být formulováno jednoznačně, stručně a adresně.
- 3) Usnesením zastupitelstva obce se mohou ukládat úkoly ve věcech samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a radě obce.
- 4) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva obce.
- 5) Hlasuje se veřejně, o případném návrhu na tajné hlasování rozhodne ZO. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
- 6) Návrh usnesení předkládá zpravidla předsedající. Členové ZO mohou předkládat protinávry. V případě uplatnění protinávru se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

## § 8

### Ukončení zasedání obecního zastupitelstva

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v těchto případech zasedání svolá znovu tak, aby se uskutečnilo do 15 dnů.

## § 9

### Péče o nerušený průběh jednání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
- 2) Nemluví-li řečník k věci, vyjadřuje-li se nebo chová v rozporu s dobrými mravy a slušným chováním nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo, případně jej vykázat ze zasedací místnosti.

## § 10

### Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis. Podepisují jej starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis se pořizuje do 10 dní a je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Výpis ze zápisu je zveřejněn na internetových stránkách obce. Z jednání zastupitelstva je také pořizován zvukový záznam a to pro účely vytvoření zápisu popř. pro řešení případných sporů v interpretaci vyjádření zastupitelů, případně občanů, a pouze za jejich přítomnosti. Není povoleno pořizovat kopie tohoto zvukového záznamu. Záznam se uchovává dvě zasedání zpětně.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je prezenční listina a přílohy.
- 3) V zápisu se uvádí
  - den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, příp. doba přerušení,
  - jména omluvených a nepřítomných členů zastupitelstva, jména určených ověřovatelů zápisu,
  - program jednání,
  - podstatné body rozpravy se jmény řečníků, výsledek hlasování,
  - schválené znění usnesení,
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

## § 11

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne 29. října 2018 přijetím usnesení č. 1.

Stanislav Revús v.r.  
místostarosta obce

Ing. Petr Mareš, Ph.D.  
starosta obce

# JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE

Rada obce Červená Voda vydává podle § 101 odst (4) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o obcích) tento svůj jednací řád:

## § 1

### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád rady obce upravuje svolání, přípravu, průběh jednání a usnášení rady obce, případně další otázky s jednáním rady obce spojené.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje rada obce v mezích zákona.

## § 2

### Pravomoci rady obce

- 1) Rada obce je výkonným orgánem obce v samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu obce. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě obce rozhodovat jen stanoví-li tak zákon.
- 2) Rada obce připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva obce a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.
- 3) Rada obce rozhoduje ve věcech, které jsou jí vyhrazeny podle § 102 odst. (2) zákona o obcích.
- 4) Rada obce zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu obce nebo pokud si je zastupitelstvo obce nevyhradilo.

## § 3

### Svolání schůze rady obce

- 1) Rada obce se schází podle potřeby.
- 2) Schůzi rady obce svolává starosta obce tak, že se konají zpravidla jednou za dva týdny dní. V případě, že se schůze rady koná v mimořádném termínu, informuje o tom členy rady starosta operativně telefonicky nebo elektronickou poštou. Člen rady má právo nesouhlasit s termínem schůze v případě, že se měla konat dříve než tři dny od svolání.

## § 4

### Příprava schůze rady obce

- 1) Přípravu schůze rady obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravované schůze rady obce mají její členové, členové zastupitelstva obce a komise rady.
- 3) Materiály určené pro jednání rady předkládá navrhovatel prostřednictvím podatelny obecního úřadu nejpozději 4 dny přede dnem jednání rady obce.
- 4) Materiály pro jednání rady obce musí být zpracovány tak, aby umožnily členům rady komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

## § 5

### Pravomoci členů rady obce a jejich účast na jednání

- 1) Člen rady obce je povinen zúčastňovat se schůzí rady, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
- 2) Svou neúčast na schůzi omlouvá předem starostovi obce.
- 3) Člen rady obce má právo předkládat radě návrhy k projednání, vznášet podněty, připomínky a dotazy a má právo na jejich zodpovězení. Má právo vyžadovat uvedení určité věci v zápisě ze schůze rady a podávat námítky proti zápisu. O námítkách rozhodne nejbližší schůze rady obce.

## § 6

### Průběh jednání rady obce

- 1) Schůze rady jsou neveřejné. Rada obce může k jednotlivým bodům jednání přizvat i další osoby.
- 2) Schůzi rady obce řídí zpravidla starosta, jako předsedající, může však touto funkcí pověřit rovněž jiného člena rady obce.
- 3) Předsedající řídí jednání, hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje schůzi a dbá na to, aby měla pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení schůze přítomna nadpoloviční většina členů rady obce nebo se tak stane v průběhu jednání, starosta jej ukončí a svolá náhradní jednání tak, aby se uskutečnilo do 5 dnů.

- 4) V zahajovací části jednání předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a určí ověřovatele zápisu.
- 5) Jednání rady se řídí schváleným programem. O zařazení návrhů přednesených v průběhu schůze do programu jednání rozhodne rada obce.
- 6) Diskuse ke každému bodu programu probíhá zvlášť. Do diskuse se přihlašují účastníci schůze zvednutím ruky v průběhu jednání. Slovo uděluje předsedající. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
- 7) Do diskuse k danému bodu se mohou přítomní přihlásit jenom do ukončení projednávání dané věci.
- 8) Rada obce se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, například omezení doby diskusního příspěvku a pod.

#### § 7

##### Usnesení rady obce, hlasování

- 1) Návrh usnesení vychází ze podkladů pro jednání a z diskuse členů rady.
  - 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení předkládá starosta.
  - 3) Usnesením rady obce se mohou ukládat úkoly ve věcech samostatné působnosti starostovi, jiným členům rady, tajemníkovi obecního úřadu a komisím.
  - 4) Rada obce je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů rady obce.
  - 5) Hlasování se provádí vždy veřejně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
  - 6) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje rada nejprve o variantě doporučené starostou. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- g) Starosta podle § 101 odst (1) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích může pozastavit výkon usnesení rady obce, má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva obce.

#### § 8

##### Ukončení jednání rady obce

- 1) Předsedající jednání ukončí, pokud je jeho program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů rady pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání; v těchto případech zasedání svolá znovu tak, aby se uskutečnilo do 5 dnů.

#### § 9

##### Organizačně technické záležitosti jednání rady obce

- 1) Rada obce pořizuje ze své schůze zápis. Podepisují jej starosta, místostarosta a určený ověřovatel. Zápis se pořizuje do 7 dnů a je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí členům zastupitelstva obce.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání, vždy obsahuje počet přítomných členů rady, schválený pořad schůze rady, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
- 3) V zápisu se dále uvádí příp. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů rady měly stát součástí zápisu.

#### § 10

Jednací řád schválila rada obce dne 24. ledna 2011 přijetím usnesení č. 11.

-----  
Josef Kuběnka  
místostarosta obce

-----  
PaedDr. Miloš Harnych  
starosta obce