

## OBSAH

### Článek

#### **1 - Úvodní ustanovení**

- 2 - Pravomoci zastupitelstva obce
- 3 - Svolání zastupitelstva obce
- 4 - Příprava jednání zastupitelstva obce
- 5 - Účast členů zastupitelstva obce na jednání
- 6 - Program jednání zastupitelstva obce
- 7 - Průběh jednání zastupitelstva obce
- 8 - Příprava usnesení zastupitelstva obce
- 9 - Hlasování
- 10 - Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva obce
- 11 - Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva obce
- 12 - Ukončení zasedání zastupitelstva obce
- 13 - Podněty a připomínky občanů
- 14 - Pracovní komise
- 15 - Organizačně technické záležitosti zastupitelstva obce
- 16 - Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva obce
- 17 - Závěrečná ustanovení

Zastupitelstvo obce Ludgeřovice vydává podle §96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích tento svůj

# JEDNACÍ ŘÁD

## **Článek 1** ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1) Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci související s jeho jednáním.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

## **Článek 2** PRAVOMOCI ZASTUPITELSTVA OBCE

- 1) Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v zákoně č. 128/2000 Sb. o obcích.
- 2) Zastupitelstvo obce rozhoduje i o dalších záležitostech, stanoví-li tak zákon.

## **Článek 3** SVOLÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE

- 1) Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Řádná zasedání zastupitelstva se konají v termínech podle plánu práce. Zasedání zastupitelstva obce svolává starosta obce (předsedající) nejpozději 7 dnů přede dnem jednání. Zasedání se konají v územním obvodu obce.
- 2) Nesvolá-li starosta obce jednání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen zastupitelstva obce.
- 3) Požádá-li o svolání zasedání alespoň 1/3 členů zastupitelstva obce, hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.
- 4) Starosta může svolat mimořádně zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva obce nebo rady obce k projednání naléhavých záležitostí nebo také ke slavnostní příležitosti.
- 5) Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná a mohou se ho zúčastnit občané obce ( §93, odst.2 zák.128/2000 Sb.). Jmenovitě jsou zváni na zasedání zastupitelstva členové zastupitelstva obce.  
Zasedání zastupitelstva obce se zúčastňují také pracovníci obecního úřadu. Podle povahy programu mohou být na zasedání zastupitelstva pozváni zástupci správních úřadů, právnických a fyzických osob a ostatních orgánů státní správy.

#### **Článek 4**

### **PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta obce podle programu navrženého radou obce.
- 2) Rada obce stanoví zejména
  - a) dobu a místo jednání
  - b) program zasedání zastupitelstva obce
  - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro jednání zastupitelstva
- 3) Návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají písemně. Rada obce nebo členové zastupitelstva mohou při přípravě programu zasedání zastupitelstva obce navrhnout podle konkrétního obsahu ústní předložení materiálů.
- 4) Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
  - a) název materiálu jméno zpracovatele
  - b) důvodovou zprávu, popř. přílohy
  - c) návrh usnesení
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu
  - b) rozbor potřeby nové úpravy
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření, popř. jejich ekonomický důsledek
- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 7) Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel v potřebném počtu výtisků prostřednictvím organizačního úseku obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů před dnem jednání zastupitelstva.

Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den jednání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva obce starosta obce nebo předkladatel a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
- 8) O místě, době a navrženém pořadí jednání zastupitelstva obce informuje starosta obce nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce obecního úřadu, (vč. elektronické úřední desky) a prostřednictvím místního rozhlasu, popř. jiným vhodným způsobem.

#### **Článek 5**

### **ÚČAST ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE NA JEDNÁNÍ**

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit jednání zastupitelstva (§83, odst. 1 zák. 128/2000 Sb.), jinak jsou povinni se písemně nebo ústně omluvit starostovi obce s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce podpisem do listiny přítomných.
- 3) Před a během jednání ZO se požaduje od členů ZO, stejně jako od všech přítomných v jednací místnosti, zdrženlivost od konzumace alkoholických nápojů a jiných omamných látek.

## **Článek 6**

### **PROGRAM JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu mají jeho členové a obecní rada.
- 2) Návrhy k projednání na zastupitelstvu mohou také předkládat orgány, které zastupitelstvo zřídilo.
- 3) Program jednání zastupitelstva navrhuje rada obce.
- 4) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm a o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 5) Požádá-li o to písemně člen ZO, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce. Pokud nedojde k zařazení bodu na program jednání zastupitelstva obce, musí být navrhovateli sděleny důvody nezařazení jeho návrhu.

## **Článek 7**

### **PRŮBĚH JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta obce. Pracovní předsednictvo zasedání tvoří členové zastupitelstva obce.
- 2) Jednání zastupitelstva zahajuje starosta obce. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí starosta zasedání a svolá do 14-ti dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu.
- 3) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 4) V zahajovací části jednání zastupitelstva obce starosta prohlásí, že jednání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a návrh, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu programu zvlášť, určí dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a jmenuje pracovníka obce, který bude zápis pořizovat.
- 5) Starosta vyzve ověřovatele zápisu z předchozího jednání zastupitelstva obce k podání zprávy o ověření zápisu. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, nechá starosta schválit hlasováním. Pokud byly vůči zápisu uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis z jednání zastupitelstva je uložen trvale na organizačním úseku obecního úřadu k nahlédnutí.
- 6) Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti zařazené na pořad jednání, uvede stručným úvodním slovem předkladatel.
- 7) Pokud jsou k projednávání problematice předložena samostatná stanoviska (např. komise) udělí předsedající zástupci tohoto orgánu slovo ještě před zahájením rozpravy.
- 8) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva obce a ostatní účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky.
- 9) Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasovat bez rozpravy, body přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům.
- 10) Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle časových možností a se souhlasem členů zastupitelstva, a to za podmínek, stanovených v bodě č. 16 tohoto článku.

Starosta (předsedající) udělí slovo také členu vlády nebo jím určenému zástupci, senátorovi, poslanci nebo zástupcům orgánů kraje, pokud o to požádají. Tímto ustanovením není dotčeno právo občana obce uplatnit na zasedání zastupitelstva ústně připomínky k projednávané problematice.

Připomínky mohou být uplatněny **před projednáním a hlasováním ke každému jednotlivému bodu programu.**

Pokyn k zahájení a ukončení diskuse občanů dává předsedající schůze, který udělí slovo přihlášeným jednotlivě, podle pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili. Do diskuse k aktuálně projednanému bodu se lze přihlásit pouze jednou a max. délka příspěvku diskutujícího k aktuálně projednávanému bodu nesmí přesáhnout 3 minuty. Za dodržení výše stanovených podmínek pro průběh diskuse občanů zodpovídá předsedající schůze, který je oprávněn odebrat diskutujícímu slovo, a to především v případě, že diskutující překročil stanovený časový limit, nediskutuje k projednávané věci, popř. nevhodně narušuje průběh jednání zastupitelstva obce.

- 11) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo také tomu členu zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 12) Účastníci zasedání zastupitelstva obce se mohou hlásit o slovo před zasedáním nebo v jeho průběhu u předsedajícího. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním zastupitelstva dotčen konec rozpravy.
- 13) Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit. Neudělení slova členu zastupitelstva musí předsedající bezprostředně zdůvodnit členům zastupitelstva.
- 14) Členové zastupitelstva jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během jednání, vyjádření také jiného přítomného účastníka jednání zastupitelstva. Dotazovaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.
- 15) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne o pozastaveném usnesení rady obce hlasováním.
- 16) Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání - např. stanovit, že členové zastupitelstva obce a ostatní účastníci zasedání nemohou mluvit o téže věci vícekrát než dvakrát, doba diskusního vystoupení se omezuje (min. však 5 minut, u předkladatele 10 minut), technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 17) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **Článek 8**

### **PŘÍPRAVA USNESENÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů a návrhů projednávaných zasedáním a z diskuse členů zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.

- 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.
- 3) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání, nebo návrh usnesení předloží na závěr jednání návrhová komise.
- 4) Pokud je každý bod jednání ukončen schváleným usnesením, návrhová komise na závěr jednání zastupitelstva provede souhrnnou rekapitulaci přijatých usnesení, o kterých se již nehlasuje.
- 5) Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva a radě obce.

## **Článek 9** **HLASOVÁNÍ**

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Jsou-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Předsedající může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakoval nebo předložil písemně.
- 4) O protinávřích (doplňujících návrzích) se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány, je-li protinávrh (doplňující návrh) přijat, o zbylých návrzích se nehlasuje.
- 5) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasujte zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávřu se hlasuje nejdříve o tomto protinávřu. Schválení jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 6) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve volební strany a seskupení zastoupené v ZO, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
- 7) V případě, že se při jednání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
- 8) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, může uložit návrhové komisi vypracovat nový návrh usnesení. O tomto novém návrhu usnesení se pak zpravidla hlasuje v souvislosti se souhrnnou rekapitulací přijatých usnesení předkládanou návrhovou komisí na závěr zasedání zastupitelstva obce.
- 9) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky **pro** návrh nebo **proti** návrhu nebo se lze hlasování **zdržet**. Jestliže člen zastupitelstva nehlasuje vůbec, vyjádří se tato

- skutečnost v usnesení ve formě „nehlasoval“. Při tajném hlasování zvolí zastupitelstvo 3 člennou komisi, která stanoví způsob provedení tajného hlasování.
- 10) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
  - 11) Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení zastupitelstva s textem: „Materiály projednané zastupitelstvem bez přijatého usnesení“.
  - 12) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje:
    - a) na úřední desce obecního úřadu
    - b) zasláním usnesení všem členům ZO
    - c) vyvěšením v propagačních skříňkách
    - d) zveřejněním na internetových stránkách obcepokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.
- Při vyhlásování obecně závazných vyhlášek a nařízení obce se postupuje podle §10 a 11 zákona č.128/2000 Sb.

### **Článek 10**

#### **DOTAZY, PŘIPOMÍNKY A PODNĚTY ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy, na pracovníky obecního úřadu a vedoucí právnických osob, zařízení a organizačních složek založených nebo zřízených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně nebo požaduje-li to člen zastupitelstva obce také písemně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů předkládá rada obce zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vysloví v této souvislosti nesouhlas s vyřízením dotazu, zaujímá konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u organizačního úseku obecního úřadu.

### **Článek 11**

#### **PÉČE O NERUŠENÝ PRŮBĚH JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může osoby, které závažným způsobem ruší jednání po upozornění vykázat ze zasedací síně.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit (čl.7, odst.17), může mu předsedající po upozornění odejmout slovo.

## **Článek 12**

### **UKONČENÍ ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 14 dnů ke zbývajícím programu.

## **Článek 13**

### **PODNĚTY A PŘIPOMÍNKY OBČANŮ**

- 1) Po prohlášení a ukončení zasedání zastupitelstva obce osloví předsedající přítomné občany nabídkou diskuse a připomínek k projednávaným bodům jednání, případně k jiným problémům. Jejich připomínky a náměty se uvedou v příloze zápisu jednání zastupitelstva obce. Pro zabezpečení důstojného průběhu diskuse předsedající může použít ustanovení odst. 10, článku 7 tohoto jednacího řádu.

## **Článek 14**

### **PRACOVNÍ KOMISE**

- 1) Pro přípravu stanovisek a posouzení věci může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu nebo rozhodnutí, zastupitelstva obce.

## **Článek 15**

### **ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá starosta obce.
- 2) Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápise se uvádí:
  - a) den a místo jednání
  - b) hodina zahájení a ukončení, popř. přerušení zasedání
  - c) jména určených ověřovatelů zápisu, členů návrhové komise a jméno zapisovatele
  - d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva obce
  - e) schválený program jednání a výsledek hlasování zápisu z předchozího jednání zastupitelstva obce
  - f) průběh rozpravy se jmény řečníků
  - g) podané návrhy
  - h) výsledek hlasování



- i) podané dotazy a návrhy
  - j) schválené znění usnesení
  - k) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu (např. jména hlasovací komise při tajném hlasování, jména pracovní komise)
- 4) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisuje jej starosta a určený ověřovatelé. Zápis je uložen na organizačním úseku k nahlédnutí.
  - 5) Organizační úsek obecního úřadu vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
  - 6) Organizační úsek obecního úřadu vydává v odůvodněných případech výpisy z usnesení zastupitelstva obce.

### **Článek 16**

#### **ZABEZPEČENÍ A KONTROLA USNESENÍ ZASTUPITELSTVA OBCE**

- 1) Rada obce projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva obce. Návrh radě obce předkládá místostarosta.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada obce a informuje následující zasedání zastupitelstva obce.

### **Článek 17**

#### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro jednání zastupitelstva upravuje rada obce.
- 2) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu po projednání v radě schvaluje zasedání zastupitelstva obce.
- 3) Ruší se jednací řád zastupitelstva obce, schválený dne 28.3.1991, vč. doplňků ze dne 21.10.1991, 18.1.1999 a 21.3.2001.
- 4) Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce dne: 7.3.2007

**Mgr. Helena Pipreková**  
místostarostka obce

**Mgr. Daniel Havlík**  
starosta obce

Zpracoval: Bc.Ing.Jindřich Hudeček  
tajemník OÚ Ludgeřovice

Doporučeno radou obce č. 8/2007  
Schváleno na 3.zasedání zastupitelstva obce dne 7.3.2007