



# JEDNACÍ ŘÁD

## ZASTUPITELSTVA OBCE LUTÍN

---

Zastupitelstvo obce se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, v platném znění, na tomto svém jednacím řádu:

### § 1

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (ZO) upravuje svolání, přípravu, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona.
3. Zasedání zastupitelstva obce je veřejné.

### § 2

#### Pravomoci zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti s výjimkou pravomocí vyhrazených radě obce podle § 102 zákona o obcích.

### § 3

#### Svolání jednání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce. Zasedání ZO svolává a řídí zpravidla starosta. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání ZO nejpozději do 21 dnů od doručení žádosti.
2. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva tak, že informaci vyvěsí alespoň 7 dní před zasedáním na úřední desce OÚ a dále může zveřejnit tuto informaci způsobem v místě obvyklým.
3. Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva obce v souvislosti s řešením mimořádné události podle zákona o integrovaném záchranném systému, k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území obce vztahuje krizový stav, mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, zveřejní se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce podle odstavce 1 na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Záležitosti,

kteře se netýkají řešení situací uvedených ve větě první, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva obce

4. OÚ alespoň 7 dní před jednáním doručí elektronickou formou prostřednictvím služby [www.uzob.cz](http://www.uzob.cz) pozvánky členům zastupitelstva. Dalším občanům jejichž účast je na zasedání žádoucí je doručena pozvánka písemně, případně ústně.

#### **§ 4**

#### **Příprava jednání zastupitelstva obce**

1. Návrhy pro jednání ZO připravuje rada obce a na návrh starosty stanovuje odpovědnost za zpracování a předložení podkladů, způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Návrhy rady obce nebo členů zastupitelstva obce se předkládají na jednání podle obsahu buď ústně nebo písemně.
3. Podklady pro projednání jednotlivých bodů zasedání zasílá starosta členům zastupitelstva obce 7 dní před jednáním elektronickou formou prostřednictvím služby [www.uzob.cz](http://www.uzob.cz).
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obce obsahují:
  - a/ název materiálu
  - b/ jeho obsah
  - c/ návrh usnesení a důvodovou zprávu.
5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a/ zhodnocení dosavadního stavu
  - b/ rozbor příčin nedostatků
  - c/ odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad, resp. nárok na prostředky z rozpočtu obce.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

#### **§ 5**

#### **Účast členů zastupitelstva obce na jednání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni, dle § 83 odst. (1) zákona o obcích, zúčastňovat se každého zasedání. Případnou nepřítomnost jsou povinni písemně či elektronickou poštou sdělit starostovi s uvedením důvodu.
2. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva omlouvá předsedající.
3. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **§ 6 Program jednání**

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje rada obce.
2. Vždy jsou na pořadu jednání stálé body: schválení programu, volba zpravodaje a ověřovatelů zápisu, kontrola usnesení z předchozího zasedání, diskuse a závěr. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání mají členové zastupitelstva, rada obce a výbory, přičemž o jejich zařazení do programu jednání rozhodne zastupitelstvo obce. Hlasovat nelze o návrhu na vyřazení bodu, který byl navržen nejméně 0,5 % občanů obce. Hlasuje se o návrhu pořadu jednání jako o celku, pokud není navržen jiný způsob hlasování.
3. Program je schválen, pokud s ním souhlasí nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

## **§ 7 Průběh jednání zastupitelstva obce**

1. Schůzi zastupitelstva obce řídí zpravidla starosta.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání k témuž nebo zbývajcímu programu a svolá se dle § 3 jednacího řádu.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit dva členy zastupitelstva, jeden může být člen rady, za ověřovatele zápisu z tohoto jednání a zpravodaje. Zpravodaj může být jedním z ověřovatelů zápisu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky členů zastupitelstva obce byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva obce vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu jednání. Předsedající udělí slovo podle pořadí, mimo něj může udělit slovo tomu kdo má technickou poznámku, přičemž tato nesmí být delší 2 minut. Hovořit mohou členové zastupitelstva, tajemník, osoby jež uvádí zákon o obcích v § 93 odst. (3) a osoby jež požádá zastupitelstvo o vyjádření. Na žádost člena zastupitelstva jsou povinni předsedové výborů přednést své stanovisko k problému, pokud s činností výboru

souvisí.

8. Občané obce předkládají a vyjadřují svá stanoviska k projednávaným věcem zpravidla prostřednictvím zastupitelů. K projednávané věci se může občan vyjádřit i přímo v rámci rozpravy, která nepřesáhne délku 5-ti minut.  
V případě většího počtu občanů, jež se chtějí k věci vyjádřit, může být předsedajícím omezeno vystoupení na 3 minuty.  
V rámci závěrečné diskuze mohou občané obce vystoupit i ve věci na zasedání neprojednávané, přičemž platí omezení uvedená v předchozím odstavci.
9. Řečníka, jemuž bylo uděleno slovo, nesmí při jeho projevu nikdo rušit. Ruší-li někdo zasedání z řad veřejnosti, předsedající ho napomene a při opakovaném rušení jej vykáže ze zasedací místnosti.
10. Zastupitelstvo obce může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
11. Do diskuse se mohou členové zastupitelstva a občané obce přihlásit jenom do konce rozpravy.
12. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
13. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **§ 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu obce ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva.
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 posuzuje a zastupitelstvu obce předkládá zpravodaj.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti radě obce, starostovi a jiným členům zastupitelstva.

## **§ 9**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelé hlasovali o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto

změnách a poté o ostatních částech návrhu.

4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené zpravodajem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva obce přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva obce, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, zpravodaj vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce.
8. Zápis ze zasedání podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta a určený zpravodaj. Starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním podepisuje obecně závazné vyhlášky obce.
9. Zápis z jednání a usnesení zastupitelstva obce je pro občany k nahlédnutí na obecním úřadě a prostřednictvím služby [www.uzob.cz](http://www.uzob.cz).

## **§ 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, tajemníka a vedoucí organizací a zařízení zřízených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce jednání zastupitelstva obce na jeho následujícím zasedání.

## **§ 11** **Ukončení zasedání zastupitelstva obce**

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá zasedání znovu do 15 kalendářních dnů.

## **§ 12** **Pracovní komise**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může zastupitelstvo obce zřídit pracovní komise.
2. Do těchto pracovních komisí zastupitelstvo volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva obce.

## **§ 13** **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápisu se uvádí:
  - den a místo jednání
  - hodina zahájení a ukončení
  - doba přerušení
  - jména určených ověřovatelů zápisu a zpravodaje
  - jména omluvených členů zastupitelstva obce
  - program jednání
  - průběh rozpravy se jmény řečníků
  - podané návrhy
  - výsledek hlasování bude v zápise uveden jmenovitě
  - podané dotazy a návrhy
  - schválené znění usnesení
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se pořizuje do 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej

starosta a určení ověřovatelé. Zápis je zasílán elektronickou formou prostřednictvím služby [www.uzob.cz](http://www.uzob.cz) členům zastupitelstva obce. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je předán okresnímu archivu k archivaci.

5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.

#### **§ 14**

#### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Rada obce projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva obce. Návrh radě obce předkládá tajemník obecního úřadu.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí kontrolní výbor zastupitelstva a informuje čtvrtletně na zasedání zastupitelstva obce.

#### **§ 15**

#### **Závěrečné ustanovení**

1. Tento jednací řád Zastupitelstva obce Lutín byl schválen na zasedání dne 24. 4. 2024, usnesením č.9/11Z/2024.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení zastupitelstvem a současně ruší jednací řád Zastupitelstva obce Lutín ze dne 19. 11. 2022.

Mgr. Dalibor Kolář v.r.  
místostarosta

Ing. Jakub Chrást v.r.  
starosta obce