

Jednací řád zastupitelstva obce Lubná

I.

Základní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva obce v souladu s ustanovením § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, upravuje podrobnosti o jednání zastupitelstva obce.

II.

Příprava jednání zastupitelstva

1. Jednání zastupitelstva obce svolává starosta obce.
2. Program jednání zastupitelstva obce připravuje starosta obce.
3. Zastupitelé obce jsou na jednání zastupitelstva svoláváni pozvánkou, která jim musí být doručena nejpozději 5 dnů přede dnem konání jednání zastupitelstva.
4. K bodům programu jednání vyžadujícím rozhodnutí (usnesení) zastupitelstva musí být zastupitelům doručeny podkladové materiály společně s pozvánkou. Podkladové materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva posoudit projednávanou problematiku komplexně.
5. Za věcnou správnost a úplnost podkladových materiálů odpovídá starosta.
6. Podklady pro jednání zastupitelstva musí být vyvěšeny na úřední desce obecního úřadu nejméně 5 dnů před zahájením jednání zastupitelstva.

III.

Pracovní orgány

1. Pracovním orgánem zastupitelstva může být tříčlenná mandátová a návrhová komise, která:
 - podává zprávu o usnášeníschopnosti před prvním hlasováním,
 - v průběhu jednání ověřuje usnášeníschopnost zastupitelstva,
 - řídí průběh veřejného hlasování a vyhláší výsledky hlasování,
 - připravuje znění usnesení dle průběhu jednání.
2. Pracovní orgány zastupitelstva jsou ustanovovány veřejným hlasováním na základě návrhů členů zastupitelstva.
3. Členové komise si volí předsedu, který řídí její činnost a vystupuje jejím jménem.

IV.

Program jednání

1. Právo předkládat návrhy k projednávání mají všichni členové zastupitelstva obce a výbory prostřednictvím svého předsedy, popřípadě určeného člena výboru.
2. O případném zařazení nového bodu do jednání nad rámec zveřejněného programu nebo o vyřazení bodu z programu jednání se hlasuje jednotlivě.
3. Součástí programu jednání zastupitelstva je vždy zpráva kontrolního výboru o plnění usnesení zastupitelstva města za období od posledního zasedání zastupitelstva města.
4. Součástí programu jednání zastupitelstva je vždy také zpráva starosty obce o jeho činnosti a činnosti obecního úřadu za dobu od posledního jednání zastupitelstva obce.

V.

Průběh jednání

1. Jednání řídí starosta města, v jeho nepřítomnosti místostarosta obce podle schváleného programu, uděluje slovo v rozpravě, připouští věcné či technické poznámky a návrhy. Za věcné či technické poznámky a návrhy se považují:
 - a) návrhy na ukončení diskuse,
 - b) návrhy na přerušování jednání,

- c) návrhy na odložení projednávaného bodu jednání.
2. Ke každému projednávanému bodu programu musí předsedající otevřít rozpravu. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
 3. Do rozpravy se v průběhu zasedání přihlašují zastupitelé obce zvednutím ruky nebo písemně. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva obce, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
 4. Do rozpravy se zvednutím ruky může přihlásit i občan obce, který dosáhl věku 18 let, fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána. Uvedené osoby mají právo vyjadřovat v rozpravě své stanovisko k projednaným věcem.
 5. Délka jednoho diskusního příspěvku může být nejvýše 5 minut, délka technické poznámky může činit maximálně 1 minutu. Zastupitelstvo obce může hlasováním rozhodnout o výjimkách z uvedených omezení.
 6. Pokud se na jednání zastupitelstva obce dostaví za účelem vyjádření svého stanoviska k témuž bodu jednání větší skupina osob (více než 5 osob) se stejným zájmem na výsledku hlasování o projednávaném bodu, vyzve předsedající tyto osoby, aby svá stanoviska k projednávanému bodu vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, kterému následně udělí slovo. Společný zástupce nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou a doba jeho diskusního příspěvku je omezena na 5 minut, pokud zastupitelstvo obce neodsouhlasí v konkrétním případě větší časový prostor pro vyjádření.
 7. Bez ohledu na omezení diskusních příspěvků uvedená výše může předsedající odejmout slovo každému, kdo svým vystoupením porušuje zákona či pořádek při jednání, jakož i tomu, kdo se vystoupením odchyluje od projednávaného tématu.
 8. Návrh na ukončení rozpravy a diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva obce, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy je umožněno vystoupit těm, kteří již byli v schválení ukončení rozpravy do rozpravy přihlášení.
 9. Osoby, které ruší průběh jednání zastupitelstva, může předsedající vykázat z místa jednání.

VI.

Hlasování

1. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování mandátová a návrhová komise.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy k předloženému návrhu usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňujících návrzích v opačném pořadí, než jak byly podány, a poté o ostatních částech návrhu.
4. O návrzích je hlasováno v opačném pořadí, než jak byly předkládány. V případě přijetí některého z návrhů se o dalších návrzích již nehlasuje.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené mandátovou a návrhovou komisí.
6. V případě, že nebude žádný návrh přijat, přesouvá se příslušný bod jednání na další jednání zastupitelstva obce.

7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhodne zastupitelstvo obce. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví pro ten konkrétní případ zastupitelstvo obce, přičemž je vždy povinno zvolit nejméně dvoučlennou komisi pro zajištění průběhu tajného hlasování. V tomto případě komise sděluje zastupitelstvu výsledek hlasování.
8. Zastupitel má před veřejným hlasováním právo požádat mandátovou a návrhovou komisi o zaznamenání výsledku hlasování s uvedením, jak hlasovali jednotliví zastupitelé obce. V tomto případě hlasují zastupitelé jednotlivě a na vyzvání. Souhlas, zdržení se hlasování, či nesouhlas jednotlivých zastupitelů s přijímaným usnesením je v tomto případě součástí zápisu z jednání zastupitelstva obce.
9. Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se zpochybněné hlasování opakovat.

VII.

Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce

1. Z průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam, který je podkladem pro vyhotovení zápisu.
2. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje stručný zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předsedajícím určený zapisovatel a obecní úřad. Obecní úřad zároveň odpovídá za vypracování a archivaci přijatých usnesení zastupitelstva.
3. 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 písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
4. V zápise se uvádí:
 - a) den a místo jednání zastupitelstva,
 - b) hodina zahájení a ukončení jednání,
 - c) doba přerušování jednání,
 - d) jména ověřovatelů zápisu,
 - e) počet přítomných členů zastupitelstva,
 - f) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - g) složení mandátové a návrhové komise,
 - h) program jednání zastupitelstva,
 - i) průběh rozpravy se jmény řečníků a stručným obsahem jejich vystoupení,
 - j) podané návrhy na usnesení,
 - k) průběh a výsledek hlasování,
 - l) schválené znění přijatých usnesení zastupitelstva,
 - m) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
5. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení jednání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta, určený ověřovatel zápisu a zapisovatel.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 5 dnů před jednáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu. Rozhodnutím zastupitelstva o námitkách se zápis považuje za schválený.

7. Zvukový záznam z průběhu jednání zastupitelstva se archivuje po dobu 2 let od jeho pořízení. Zápis z jednání zastupitelstva se archivuje po dobu 10 let od jeho pořízení.
8. Zápis z jednání zastupitelstva je uveřejněn na webových stránkách obce a uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Osoby uvedené v čl. V. odst. 4 tohoto jednacího řádu mají právo na zpřístupnění zvukových záznamů z průběhu jednání zastupitelstva upravených tak, aby nedošlo k porušení právních předpisů na úseku ochrany osobních údajů. V případě, že taková uvedená úprava záznamů není proveditelná, je obec oprávněna zpřístupnění záznamu odepřít.
9. Výpis z usnesení zastupitelstva je uveřejněn na webových stránkách obce.

VIII.

Účinnost

1. Tento jednací řád zastupitelstva obce Lubná schválilo zastupitelstvo obce Lubná svým usnesením č. 19 ze dne 16.12.2010
2. Tento jednací řád zastupitelstva obce Lubná nabývá účinnosti dnem 17.12.2010 Tímto dnem zároveň pozbývá své platnosti a účinnosti jednací řád zastupitelstva obce Lubná schválený usnesením zastupitelstva obce Lubná č. 3 dne 18.6.2009

V Lubné, 16.12.2010

RSDr. Pavel Vyskočil
starosta obce
v.r.

Ing. Václav Sedlák
místostarosta obce
v.r.