

OBEC ALBRECHTICE

Albrechtice čp. 145, 563 01 Lanškroun, IČ: 00581003,



JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA OBCE ALBRECHTICE

Zastupitelstvo obce Albrechtice se usneslo vydat podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce (dále ZO) upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, a také další otázky zasedání ZO.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem a o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo obce v mezích zákona a obecně závazných právních předpisů.

Čl. 2

Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce.
2. Zastupitelstvu obce je vyhrazeno rozhodovat o všech otázkách uvedených v § 84 odst. 2 zákona o obcích a dalších otázkách, které patří do samostatné působnosti obce.

Čl. 3

Svolávání zasedání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se koná v územním obvodu obce. Termín zasedání oznamuje starosta nejméně 7 dnů přede dnem zasedání.
2. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva obce nebo hejtman kraje. Zasedání zastupitelstva obce se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.

3. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva podle odstavce 1 a 2, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
4. Obecní úřad informuje o místě, době a navrženém programu jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce. Informaci vyvěsí na úřední desce obecního úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce. Kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.

Čl. 4

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Přípravu zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zastupitelstva mají jeho členové a výbory nejpozději 10 pracovních dní před veřejným zasedáním ZO.
3. Návrhy na jednání se předávají písemně nebo ústně. Přednostně se projednávají písemné návrhy.
4. Návrhy na jednání musí být předloženy tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout závěry.
5. Existující písemné materiály k jednotlivým bodům programu jednání jsou členům ZO doručeny nejdéle 5 dní před zasedáním.
6. Požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstva obce mají občané starší 18 let a občané, kteří vlastní na území obce nemovitost. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů obce, musí být projednána na zasedání zastupitelstva obce nejpozději do 90 dnů.

Čl. 5

Účast členů zastupitelstva na jednáních

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni zúčastnit se všech jednání ZO, plnit úkoly, které mu tento orgán uložil, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich mandátu. V případě neúčasti jsou povinni se písemně omluvit předem starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod a předčasný odchod z jednání omlouvá starosta. Svoji účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva obce vlastnoručním podpisem do prezenční listiny.
2. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, fyzickou nebo právnickou, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci / střet zájmů /, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání ZO. Zastupitelstvo obce rozhodne o tom, zda existuje důvod pro jeho vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti.

Čl. 6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva obce navrhuje starosta obce.
2. Na zasedání zastupitelstva obce může být jednáno jen ve věcech, které byly dány na pořad jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta sdělí návrh programu při zahájení jednání. O programu či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo obce hlasováním.

Čl. 7

Průběh jednání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
2. Schůzi zastupitelstva obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti Místostarosta (dále předsedající).
3. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou dobu, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů ZO.
4. Není-li přítomna nadpoloviční většina, nebo klesl-li počet členů zastupitelstva v průběhu jednání pod tento počet, nezahájí nebo ukončí předsedající zasedání a svolá nové zasedání k témuž programu do 15 dnů.
5. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že zasedání ZO bylo řádně svoláno a zveřejněno na úřední desce, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, jmenuje dva členy zastupitelstva obce za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání, oznámí, kdo bude pořizovat zápis.
6. Starosta oznámí, zda zápis z předchozího zasedání byl řádně ověřen. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly proti zápisu podány námitky, po vyjádření ověřovatelů, rozhodnou o námitkách členové zastupitelstva obce hlasováním.
7. Do zápisu z předchozího zasedání ZO je možné nahlédnout v průběhu jednání ZO .
8. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předsedající.
9. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky. Slovo členům zastupitelstva, případně ostatním účastníkům zasedání, uděluje předsedající. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi ZO, který namítá nedodržení jednacího řádu či platných právních předpisů (tzv. technická poznámka).
10. Do diskuse se mohou členové ZO přihlásit pouze do konce rozpravy.
11. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
12. Omezující opatření:
 - a) nikdo nemůže v téže věci mluvit více než dvakrát
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut
 - c) technické poznámky se zkracují na 2 minuty
13. Pokud nemluví řečník k věci nebo překročí časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZO a o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
15. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZO, rušitele může předsedající vykázat z místnosti.

Čl. 8

Příprava usnesení zastupitelstva obce

1. Návrh na usnesení, předkládaný ZO ke schválení, vychází z projednávaných zpráv a z diskuse členů ZO.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry opatření a způsob kontroly musí být formulovány stručně, přesně, adresně s termíny plnění uložených úkolů.
3. Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu předsedající.
4. Usnesení je součástí zápisu z jednání zastupitelstva obce.

Čl. 9

Hlasování

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. O jednotlivých návrzích usnesení se hlasuje samostatně, pořadí hlasování stanoví předsedající.
3. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích.
4. Jestliže předložený návrh nezískal potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za odmítnutý.
5. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o tom rozhodne zastupitelstvo obce. Usnesení je přijato, pokud hlasuje pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZO.
6. Člen zastupitelstva je povinen hlasovat způsobem: „PRO“ návrh nebo „PROTI“ návrhu.
7. Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, je uveden na závěr přijatých usnesení zastupitelstva obce s textem: Materiály projednané zastupitelstvem obce bez přijatého usnesení.

Čl. 10

Jednání o zařízeních zřízených nebo založených obcí

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty a mají právo požadovat vysvětlení od starosty, popř. místostarosty, kteří ze zákona vykonávají funkci zřizovatele těchto zařízení
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Pokud obsah těchto dotazů vyžaduje šetření nebo jiné opatření zodpoví je písemně do 30 dnů.
3. Uplatněné dotazy se zaznamenají v zápise z jednání zastupitelstva obce. Zastupitel předá písemnou formulaci svého dotazu do zápisu. O vyřízení dotazu je vedena evidence na obecním úřadu.

Čl. 11

Ukončení zasedání zastupitelstva obce

Předsedající prohlásí jednání za ukončené, pokud byl pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. V případě, že klesl počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání, předsedající svolá zasedání znovu do 15 dnů ke zbývajícím programu.

Čl. 12

Zápis ze zasedání zastupitelstva obce

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je podepsaná prezenční listina, návrhy a dotazy podané písemně při zasedání.
3. Obsah zápisu:
 - Den a místo zasedání
 - Hodina zahájení a ukončení
 - Případná doba přerušení
 - Jména určených ověřovatelů zápisu
 - Jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - Schválený program jednání
 - Projednávání jednotlivých bodů programu
 - Průběh rozpravy a diskuze se jmény řečníků
 - Podané dotazy a návrhy
 - Schválená znění usnesení
 - Výsledky hlasování
 - Další skutečnosti, které by se podle členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
 - Jméno zapisovatele
 - Datum pořízení zápisu
 - Podpis starosty nebo místostarosty obce
 - Datum a podpisy ověřovatelů zápisu
4. Zápis je vyhotoven do **10 dnů** po skončení zasedání a podepisuje jej starosta, popř. místostarosta obce a určení ověřovatelé. Zápis je uložen k nahlédnutí na obecním úřadě.
5. Obecní úřad vydává výpis usnesení ze zasedání zastupitelstva v samostatném výtisku. Tento výtisk podepisuje starosta a místostarosta obce.
6. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce.
7. Výpis usnesení z veřejného zasedání se zveřejní na úřední desce obce a také na elektronické úřední desce, tj. způsobem umožňujícím dálkový přístup. Ve výpise z usnesení, který je určen pro zveřejnění, jsou údaje upraveny v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 13
Zabezpečení a kontrola usnesení

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí starosta a o jejich plnění informuje pravidelně zastupitelstvo. Jednotlivé výbory sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích, spadajících do jejich působnosti.

Čl. 14
Závěrečné ustanovení

Jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Albrechtice dne 5.5.2015, usnesení č.60/2015, a tímto dnem tento jednací řád nabývá účinnosti. Jakékoliv změny a doplňky schvaluje a vydává písemně pouze zastupitelstvo obce.

Ruší se Jednací řád obecního zastupitelstva ze dne 12. 12. 2002.

Ing. Zdeněk Tejkl
místostarosta

Ing. Jaroslav Novák
starosta obce