

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva obce Albrechtice nad Orlicí

Jednací řád zastupitelstva obce je vydán na základě § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a upravuje svolání, přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, náležitosti rozhodování a způsob kontroly usnesení jednání zastupitelstva obce.

Čl. 1

Základní úkoly zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje o záležitostech uvedených v § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Svolání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, a to nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena obecnímu úřadu.
2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
3. Svolání všech členů zastupitelstva obce provede starosta písemným nebo elektronickým pozváním, které obsahuje místo, datum a čas konání zasedání zastupitelstva obce, včetně navrženého programu jednání, alespoň 7 dnů před zasedáním.
4. Člen zastupitelstva obce je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
5. Zasedání se rovněž mohou zúčastnit zaměstnanci obecního úřadu a podle projednávané problematiky může starosta též přizvat zástupce dotčených orgánů a organizací, případně potřebné odborníky nebo zástupce krajského úřadu apod.
6. Občany o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce informuje obecní úřad na úřední desce a způsobem v místě obvyklým alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce.

Čl. 3

Příprava zasedání zastupitelstva obce

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, rada obce a předsedové výborů zastupitelstva obce.
2. Přípravu zasedání zastupitelstva provádí:
 - organizační přípravu zasedání zastupitelstva obce provádí starosta a místostarosta

- technickou přípravu zajišťuje sekretariát obecního úřadu
 - přípravu podkladových písemných materiálů zpracovávají starosta, místostarosta, případně zaměstnanci obecního úřadu, předsedové výborů, vedoucí organizací zřízených obcí
 - podle potřeby, nebo pokud to povaha věci vyžaduje, vyžádá si zastupitelstvo obce odbornou expertízu, stanovisko příslušného orgánu nebo organizace, případně zorganizuje průzkum veřejného mínění
3. Součástí zpracovaných písemných materiálů pro jednání zastupitelstva obce je i návrh na usnesení. Tento návrh může obsahovat i alternativní řešení.

Čl. 4

Zasedání zastupitelstva obce

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná.
2. Jednání zastupitelstva zpravidla řídí starosta nebo pověřený člen zastupitelstva (dále jen "předsedající").
3. Jednání se zahajuje ve stanovenou hodinu.
4. Jestliže do 30 minut po stanoveném začátku jednání není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, starosta zasedání ukončí a do 15 dnů svolá jeho náhradní zasedání. Obdobně postupuje v případě, že v průběhu jednání poklesne počet přítomných členů pod úroveň nadpoloviční většiny zvolených zastupitelů.
5. Zastupitel se může zasedání zastupitelstva obce výjimečně zúčastnit i prostřednictvím dálkového on-line přístupu (prostřednictvím programu Skype, Microsoft Teams nebo podobného), kdy je nutné zajistit dostatečně kvalitní audiovizuální přenos.

Čl. 5

Průběh jednání zastupitelstva

1. V zahajovací části jednání předsedající:
 - konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva obce – usnášeníschopnost
 - určí dva ověřovatele zápisu (z členů zastupitelstva obce)
 - určí zapisovatele
 - nechá schválit program jednání
2. Právo předkládat nové návrhy k zařazení do programu jednání zastupitelstva obce mají zastupitelé obce, a to nejpozději do 24 hodin před zahájením zasedání ZO. Pokud nebude termín dodržen, bude nově navržený bod zařazen do programu dalšího zasedání ZO.
3. O mimořádném zařazení nových návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce do programu jednání rozhodne zastupitelstvo obce hlasováním.
4. Starosta obce může předložit k rozhodnutí zastupitelstvu obce jím pozastavený výkon usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti obce kdykoliv. O tomto návrhu do programu se nehlasuje.

5. Zprávy, případně úvodní slovo k projednávaným bodům jednání předkládá zpracovatel. V odůvodněných případech může předsedající pověřit předložením zprávy jiného člena zastupitelstva.
6. Předsedající řídí jednání tak, aby bylo věcné a konstruktivní.
7. Předsedající jednání musí udělit slovo, požádá-li o něj člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje.
8. V průběhu rozpravy k jednotlivým bodům programu může předsedající udělit slovo i ostatním účastníkům zasedání zastupitelstva obce. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud neukončí rozpravu.
9. Člen zastupitelstva obce nebo jiný, kdo uváděl zprávu, příp. jiný návrh, má právo vystoupit v závěru rozpravy k věci, kterou uváděl.
10. K projednávané problematice, k jednotlivým otázkám obsaženým v předkládaných materiálech nebo otázkám, které se v průběhu jednání vyskytnou, nebo i k jiným otázkám, si mohou členové zastupitelstva vyžádat stanovisko od uvolněných funkcionářů, ostatních členů rady obce nebo zaměstnanců obecního úřadu.

Odpověď na dotazy musí být dána bezodkladně nebo písemně, nejpozději však do 30 dnů, pokud si dotaz vyžaduje prověření.

11. Délka **diskusního příspěvku činí maximálně 3 minuty**, pokud se zastupitelstvo nerozhodne jinak. **Ve stejné věci lze vystoupit maximálně dvakrát**. Ten, komu nebylo slovo uděleno, nesmí se ho ujmout. Pokud řídící jednání uzná, že příspěvek se nevztahuje k danému problému nebo je urážlivý, či jinak nevhodný může odejmout slovo okamžitě.
12. Nikdo nesmí rušit předsedajícího, ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout.
13. Ruší-li kdokoliv jednání zastupitelstva, může být předsedajícím vykázán z jednací místnosti.
14. O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje písemný zápis, který může být doplněn hlasovým, event. obrazovým záznamem. Zápis podepisuje starosta a místostarosta a na zasedání určení ověřovatelé. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva obce, schválený pořad jednání zastupitelstva obce, průběh diskuse, výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis je nutno pořádit do 10 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na obecním úřadě (sekretariátu) k nahlédnutí.
15. Právo nahlížet a pořizovat výpisy z usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva obce má každý občan obce a fyzické osoby vlastníci na území obce nemovitost, pokud dosáhly věku 18 let.
16. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva obce. Občané mohou své námitky uplatnit prostřednictvím členů zastupitelstva obce.

17. Ze zasedání zastupitelstva obce může být pořizován audiovizuální záznam nebo on-line přenos

Čl. 6

Usnesení a hlasování o něm, jeho platnost

1. Návrh usnesení je na základě dílčích zpráv připraven písemně a zpravidla předložen před zahájením jednání všem členům zastupitelstva obce, zodpovídá starosta.
2. Za provedení změn nebo doplnění usnesení v průběhu jednání zodpovídá předsedající.
3. Byly-li navrženy změny a doplňky, které nebyly zahrnuty do návrhu usnesení předloženého starostou obce, dá předsedající nejprve hlasovat o těchto změnách a doplňcích a poté o zbývající části návrhu usnesení.
4. Hlasování se provádí zpravidla zvednutím ruky. V odůvodněných případech (např. provádění voleb apod.) se může zastupitelstvo usnést pro tajné hlasování.
5. O usnesení se hlasuje bezprostředně po každém projednaném bodu programu.
6. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech zvolených členů zastupitelstva obce (8 hlasů pro).

Čl. 7

Zabezpečení usnesení a kontrola jeho plnění

1. Usnesení z jednání zastupitelstva obce se vyhotovuje písemně do 10 dnů po skončení zasedání a podepisuje jej starosta a místostarosta. V případě nepřítomnosti některého z nich, podepisuje usnesení jiný pověřený člen rady obce. Usnesení je nedílnou součástí zápisu z jednání zastupitelstva obce.

Usnesení obdrží:

- starosta a místostarosta
 - členové zastupitelstva obce
 - zaměstnanci obecního úřadu
 - usnesení je zveřejněno způsobem v místě obvyklém (na internetových stránkách obce www.albrechtice-nad-orlici.cz).
2. Rada obce na svém nejbližším jednání po uskutečnění zasedání zastupitelstva obce projedná přijatá usnesení zastupitelstva obce a v případě potřeby uloží dílčí úkoly k řádnému zabezpečení plnění usnesení.
 3. Včasné vyhotovení zápisu, včetně přijatého usnesení, vedení evidence úkolů z jednání zastupitelstva obce a soustřeďování zpráv o jejich plnění zajišťuje starosta obce.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo obce.

2. Tento jednací řád byl schválen na zasedání zastupitelstva obce dne 13. 12. 2022.

místostarosta obce

starosta obce

Poznámky:

1. V případě nepřítomnosti starosty zabezpečuje jeho úkoly místostarosta (§ 104, odst. 1 zák. č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
2. Pro zjednodušení neřeší tento jednací řád detailně přípravu ustavujícího zasedání obecního zastupitelstva. V tomto případě se postupuje podle § 91 zákona č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.