



JEDNACÍ ŘÁD

rady a komisí

OBCE VELHARTICE

Schválen radou obce dne 15.1.2019

ČÁST PRVNÍ JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE VELHARTICE

Rada Obce Velhartice (dále jen „rada“) se usnesla podle § 101 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), (dále jen „zákon“) na tomto svém jednacím řádu, který stanovuje podrobnosti o jednání rady:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád rady upravuje přípravu, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jejího usnesení, jakož i další otázky.
- 2) Rada vykonává svoji působnost v souladu s právními předpisy a tímto jednacím řádem.
- 3) Rada je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti. Při výkonu samostatné působnosti je rada odpovědná zastupitelstvu obce. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
- 4) Rada rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 102 odst. 2 zákona a v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny obecnímu zastupitelstvu.
- 5) Rada má 5 členů. Radu tvoří starosta, místostarosta a další tři členové. Členy rady volí, případně z funkce odvolává zastupitelstvo obce, které rovněž určuje počet jejích členů.

Čl. 2

Činnost rady

- 1) Činnost rady vychází z dlouhodobé koncepce, usnesení zastupitelstva, z podnětů členů rady a zastupitelstva, komisí rady a zástupců organizací obce.
- 2) Rada se schází podle potřeby, minimálně jedenkrát za čtyři týdny. V odůvodněných případech může být svoláno mimořádná zasedání.

Čl. 3

Příprava zasedání

- 1) Přípravu zasedání rady organizuje starosta, který stanoví její program. Za administrativní zajištění zasedání odpovídá obecní úřad.
- 2) Rada si může k jednání přizvat:
 - a) členy zastupitelstva obce,
 - b) předsedu komise rady,
 - c) vedoucího zaměstnance organizace obce,
 - d) odborníky na projednávanou problematiku,
 - e) podle potřeby i jiné osoby.
- 5) Přizvaní hosté zpravidla předkládají zprávy, popřípadě zdůvodňují návrhy, žádosti a podobně.
- 6) Materiály určené pro zasedání rady se předkládají písemně, případně podle jejich náročnosti i ústně.
- 7) Materiály určené pro zasedání rady musí být zpracovány a předloženy tak, aby umožnily členům rady komplexně posoudit problematiku a přijmout usnesení. Musí být zpracovány a předkládány přehledně, věcně správně, terminologicky přesně a jasně. Mají být stručné, avšak úplné, mají obsahovat konkrétní návrhy na řešení.
- 8) Materiály pro zasedání rady zpravidla obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) stručné odůvodnění (pokud existuje variantní řešení, je třeba uvést výhody a nevýhody, které jsou spojeny s každou variantou),
 - c) návrh usnesení,
 - d) zpracovatele a datum zpracování.

- 9) Standardní papírové materiály určené pro zasedání rady předkládá zpracovatel v počtu minimálně 5 výtisků prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5 dnů předem dnem zasedání rady jejím členům. Tento předstih doručení platí i pro standardní materiály elektronické
- 10) Pokud předkládá materiál člen rady, poskytnou mu v případě potřeby příslušní zaměstnanci obecního úřadu odbornou a technickou pomoc.

Čl. 4

Účast členů rady na zasedání

- 1) Členové rady jsou povinni se účastnit každého zasedání rady, případnou neúčast jsou povinni nejpozději před konáním zasedání omluvit u starosty s uvedením důvodu.
- 2) Účast na zasedání rady stvrzují členové rady podpisem do listiny přítomných.
- 3) Členové rady jsou povinni oznámit ve smyslu § 83 odst. 2 zákona střet zájmů před projednáváním a rozhodováním věci.

Čl. 5

Průběh zasedání rady

- 1) Zasedání rady řídí předsedající, kterým je starosta nebo místostarosta, případně jiný pověřený člen rady.
- 2) Předsedající dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání, určuje ověřovatele zápisu, zahajuje rozpravu, uděluje a odnímá slovo, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek.
- 3) Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je podle listiny přítomných přítomna nadpoloviční většina všech členů rady.
- 4) Nesejde-li se dostatečný počet členů rady do 15 minut od stanoveného začátku, nebo klesl-li počet členů rady v průběhu zasedání pod tři, ukončí předsedající zasedání a neprojednané body programu se přesunou na následující zasedání.
- 5) Úvodní slovo k jednotlivým bodům zasedání rady má a případné dotazy zodpovídá zpracovatel.
- 6) Ke každému bodu se mohou všichni členové rady vyjádřit v diskuzi. Do diskuze se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky. Vyjádření musí obsahovat stanovisko k problému. V případě neúměrně dlouhé nebo opakující se diskuze může předsedající omezit maximální délku příspěvku.
- 7) Po ukončení diskuze rada přijímá k projednávanému bodu usnesení. O návrhu usnesení nechá předsedající hlasovat. Pokud byly v diskusi podány pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, potom o návrhu usnesení.

Čl. 6

Usnesení rady

- 1) Návrh usnesení předkládaný radě ke schválení vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů rady.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně případně s termíny i odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 3) Návrh usnesení připravuje a radě předkládá zpracovatel.

Čl. 7

Hlasování

- 1) Rada je schopná se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby rada hlasovala o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví předsedající jejich pořadí pro postupné hlasování.

- 3) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje rada nejprve o variantě v navrhovaném pořadí. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
- 4) V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávru.
- 5) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 6) Hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
- 7) Usnesení je přijato, hlasovala-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
- 8) Požádá-li některý z přítomných členů rady, který se zúčastnil hlasování, o zaznamenání jeho jmenovitého stanoviska do zápisu, bude takové zaznamenání provedeno.
- 9) Výpis usnesení rady podepisuje starosta nebo místostarosta.
- 10) Zveřejnění anonymizovaného výpisu usnesení se provádí na úřední desce obecního úřadu, elektronicky na internetových stránkách obce, popř. též jiným vhodným způsobem

Čl. 8

Ukončení zasedání rady

- 1) Předsedající prohlásí zasedání rady za ukončenou, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Předsedající rovněž prohlásí zasedání rady za ukončené, nesejde-li se dostatečný počet členů rady do 15 minut od stanoveného začátku, či klesl-li počet přítomných členů rady pod tři, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

Čl. 9

Komise rady

Rada může zřídit v souladu s § 122 zákona jako své iniciativní a poradní orgány komise.

Čl. 10

Organizačně technické záležitosti zasedání rady

- 1) O průběhu zasedání se podle § 101 odst. 3 zákona pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad, který také vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání.
- 2) Zápis vyhotoví obecní úřad do 7 dnů od jednání rady. Podepisuje jej starosta, místostarosta a určený ověřovatel.
- 3) Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání rady a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání.
- 4) V zápise se uvádí:
 - a) den a místo jednání,
 - b) kdo řídil zasedání,
 - c) jména určeného ověřovatele zápisu,
 - d) kolik členů rady bylo přítomno,
 - e) jména omluvených i neomluvených členů rady,
 - f) program jednání,
 - g) průběh jednání, průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - h) podané návrhy a dotazy,
 - i) výsledek hlasování,
 - j) schválené znění usnesení,
 - k) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů rady měly stát součástí zápisu.
- 5) Zápis je uložen na obecním úřadě u starosty k nahlédnutí.

Čl. 11

Zabezpečení a kontrola usnesení rady

- 1) Za zabezpečení usnesení rady odpovídají subjekty určené usnesením rady nebo předkladatel materiálu.
- 2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení rady provádí starosta, místostarosta a kontrolní výbor obce.

ČÁST DRUHÁ: JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY

Čl. 12

Úvodní ustanovení

Jednací řád komisí rady (dále jen komise) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování komisí.

Čl. 13

Postavení komise

Rada zřizuje a zrušuje komise v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. h) a § 122 odst. 1 zákona o obcích.

- 1) Komise je iniciativním a poradním orgánem rady (§ 122 odst. 1 zákona o obcích).
- 2) Rada stanoví náplň činnosti komise, ukládá jí úkoly a projednává stanoviska a náměty komise.
- 3) Komise je ze své činnosti odpovědná radě (§ 122 odst. 5 zákona o obcích).
- 4) Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada (§ 102 odst. 2 písm. h) zákona o obcích). Komise si z řad svých členů může zvolit místopředsedu (místopředsedy).
- 5) Počet členů komise stanoví rada podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém komise vyvíjí činnost. Počet členů komise je vždy lichý, komise má min. 3 členy a max. 9. Ve výjimečných případech může rada stanovit i jiný počet členů komise.
- 6) Funkce člena komise zaniká:
 - a) ukončením hlasování ve druhý den voleb, popř. nových voleb do zastupitelstva,
 - b) okamžikem, ve kterém člen komise oznámí na zasedání rady, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v usnesení rady,
 - c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena komise, a to dnem, který člen komise jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi komise,
 - d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen komise oznámil na jednání komise, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání komise,
 - e) úmrtím člena komise,

Čl. 14

Jednání komise

- 1) Komise se schází podle potřeby, zpravidla jednou za měsíc.
- 7) Komisi svolává předseda komise a určuje místo, čas a program jednání komise.
- 8) Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové komise, případně obecní úřad.
- 9) Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání komise, oznámí předem předsedovi komise důvody své nepřítomnosti.
- 10) Jednání komise je neveřejné.
- 11) Jednání komise se zúčastňují její členové; jejich členství je nezastupitelné. Pokud člen rady požádá o účast na jednání komise, účastní se tohoto jednání, a to s hlasem poradním. Komise si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání komise zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním.

- 12) Jednání komise řídí předseda komise. V jeho nepřítomnosti řídí komisi místopředseda, popřípadě i jiný člen komise pověřený předsedou.
- 13) O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání komise.
- 14) Z každého jednání je pořízen zápis nejpozději do 10 dnů po skončení jednání komise. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů komise, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis podepisuje předseda komise nebo místopředseda, popř. jiný člen komise, který jednání z pověření předsedy řídil. Originál zápisu je předán obecnímu úřadu.

Čl. 15

Usnesení komise a hlasování

- 1) Komise je způsobilá se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 2) Usnesení komise je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů komise (§ 122 odst. 4 zákona o obcích).
- 3) Usnesení, stanoviska a závěry komise vyžádané k materiálům rady se uvádějí jako příloha materiálu. Ve výjimečných případech může předseda komise informovat radu o usneseních, stanoviscích nebo závěrech přijatých komisí přímo, mimo předkládaný materiál.
- 4) Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty komise vzniklé z její vlastní iniciativy jsou předkládány radě jako samostatné materiály k projednání. Takovýto materiál předkládá předseda komise.

Čl. 16

Jiná ustanovení

- 1) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
- 2) V případě nutnosti zabezpečit organizačně-technické a administrativní práce, související s činností komise, které si komise není schopna zabezpečit vlastními prostředky, obrátí se komise s žádostí o pomoc na obecní úřad.

ČÁST TŘETÍ: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 17

Závěrečná ustanovení

- 1) Ruší se předcházející jednací řád, schválený radou obce dne 10.12.2002.
- 2) Tento jednací řád schválila rada obce na svém zasedání dne 15.1.2019 a nabývá účinnosti tímto dnem.

Ing. Václav Jarošík, v.r.
starosta

Ing. Jan Löffelmann, v.r.
místostarosta