

JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA NOVÉHO KNÍNA

Schváleno radou obce usnesením č. 2-44/2016-RM ze dne 19. 9. 2016

s účinností ode dne 1.10. 2016

OBSAH

Jednací řád rady města Nového Knína

1. Úvodní ustanovení
2. Schůze rady
3. Účast členů rady na schůzi rady
4. Podklady pro jednání rady
5. Jednání rady
6. Usnesení rady a hlasování
7. Ukončení a přerušení schůze rady
8. Zápis ze schůze rady a kontrola plnění usnesení rady
9. Vydávání nařízení obce
10. Komise rady
11. Informování sdělovacích prostředků
12. Další povinnosti členů rady
13. Jiná ustanovení
14. Závěrečná ustanovení

Jednací řád rady města Nového Knína

Rada města Nového Knína (dále jen rada) vydává podle § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento svůj jednací řád:

ČLÁNEK 1

Úvodní ustanovení

(1) Rada města Nového Knína je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti. Rada města rozhoduje v samostatné působnosti ve věcech, které jí jsou vyhrazeny zákonem o obcích, případně dalšími zákony. Při výkonu samostatné působnosti se rada ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města (dále jen zastupitelstvo).

(2) Jednací řád rady upravuje přípravu a svolání schůzí rady, pravidla jejího jednání a usnášení.

ČLÁNEK 2

Schůze rady

(1) Schůze rady svolává starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta.

(2) Schůze rady se konají v termínech schválených radou. Podle potřeby může starosta nebo místostarosta svolat schůzi rady mimo schválené termíny.

(3) Schůze rady jsou neveřejné.

(4) Schůze rady se dále pravidelně zúčastňují:

Zapisovatel/ka, popř. další osoby, viz bod (5).

(5) K projednání předložených materiálů jsou na jednání rady města přizváni jejich předkladatelé nebo zpracovatelé projednávaných materiálů, dále rada města může po odsouhlasení přizvat další členy zastupitelstva města a také jiné osoby.

ČLÁNEK 3

Účast členů rady na schůzi rady

(1) Členové rady jsou povinni zúčastnit se každé schůze rady. Nemohou-li se ze závažných důvodů schůze rady zúčastnit, jsou povinni se omluvit.

(2) Omluvy s uvedením důvodu se podávají starostovi nejpozději před schůzí rady, neúčast na části schůze rady omlouvají členové rady předsedajícímu (viz čl. 5 odst. 1) ústně v průběhu schůze.

(3) Svoji účast stvrzují členové rady podpisem do listiny přítomných.

(4) Nesejde-li se nadpoloviční většina členů rady, stanoví předsedající náhradní termín pro konání schůze rady.

ČLÁNEK 4

Podklady pro jednání rady

(1) Organizační a technické otázky spojené se schůzí rady zajišťuje městský úřad.

(2) Rada jedná a usnáší se zpravidla na základě materiálů, které mohou radě předkládat:

a) členové rady,

b) vedoucí odborů městského úřadu, popř. vedoucí pracovníci městského úřadu

d) předsedové komisí rady,

e) předsedové výborů zastupitelstva,

f) ředitelé příspěvkových organizací města,

g) případně další správní orgány, právnické nebo fyzické osoby, které rada požádá (dále jen předkladatelé).

(3) K přípravě složitého bodu jednání nebo úkolu, zasahujícího do více odvětví, může rada zřídit pracovní skupinu. Rada jmenuje vedoucího a členy pracovní skupiny. Pracovní skupina pracuje podle pokynů rady a radě předkládá výsledek své práce (zpracované podklady, návrh řešení apod.). Činnost pracovní skupiny je ukončena splněním úkolu, k jehož vyřešení byla zřízena.

(4) Materiály pro schůzi rady města připravují zpracovatelé v elektronické, popř. písemné podobě.

Materiály pro schůzi rady města, včetně programu schůze, doručí městský úřad členům rady tak, aby mohly být doručeny členům rady nejpozději 5 dnů přede dnem schůze rady.

(5) Po termínu uvedeném v odst. 4 mohou materiály předložit pouze členové rady.

(6) Písemně zpracované materiály se členům rady doručí buď osobně, nebo prostřednictvím elektronické pošty.

(7) Originály všech předložených materiálů v písemné formě s podpisy příslušných osob jsou uloženy na městském úřadě.

ČLÁNEK 5

Jednání rady

(1) Schůzi rady řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající).

(2) Rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

(3) Po zahájení schůze rady předsedající podá informaci, který člen rady se ze schůze omluvil.

- (4) V úvodu předsedající vyzve ověřovatele zápisu z předchozí schůze rady k podání zprávy o jeho ověření. O námitkách člena rady proti zápisu rozhodne rada hlasováním. Zároveň předsedající předloží návrh na určení dvou členů rady za ověřovatele zápisu z této schůze.
- (5) Předsedající předloží radě návrh programu schůze rady včetně způsobu projednání jednotlivých bodů programu, a to buď s přítomností, nebo bez přítomnosti předkladatele.
- (6) Členové rady mohou navrhnout doplnění programu o projednání dalších záležitostí (v těchto případech vždy navrhovatel předloží návrh usnesení), vypuštění bodu nebo změnu pořadí projednávání bodů; návrh programu schvaluje rada.
- (7) Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu schůze rady, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem rady.
- (8) Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo předkladateli, pokud nebylo o způsobu projednání rozhodnuto jinak. Ten v úvodním slově charakterizuje obsah podkladu a stručně zdůvodní jím navrhované závěry. Po odpovědích předkladatele na případné dotazy zahájí předsedající rozpravu.
- (9) Po skončení rozpravy předsedající zformuluje případné změny předloženého návrhu usnesení. Pokud předkladatel není členem rady, jednání o přijetí návrhu usnesení rady se již neúčastní.
- (10) O návrhu na ukončení diskuse, který podá člen rady, se hlasuje bez rozpravy s tím, že slovo dostanou před hlasováním ti účastníci schůze, kteří byli před návrhem na ukončení diskuse přihlášení.

ČLÁNEK 6

Usnesení rady a hlasování

- (1) Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. Dbá přitom, aby nebyla přijímána nová usnesení, jestliže dané úkoly jsou dostatečně zajištěny dřívějším usnesením rady.
- (2) O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zvednutím ruky. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik členů rady je pro návrh, kolik je proti a kolik se hlasování zdrželo. Výsledky hlasování musí být v zápise z jednání rady města uvedeny jmenovitě.
- (3) Každý člen rady může navrhnout, aby se o jednotlivých bodech navrženého usnesení hlasovalo odděleně. O tomto návrhu rozhodne rada bez rozpravy.
- (4) Je-li návrh usnesení předložen ve variantách, případně jsou předloženy protinávhrhy nebo pozměňující návrhy, hlasuje se následovně:
- a) je-li radě předkladatelem předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje rada zpravidla o variantě doporučené předkladatelem; v případě uplatnění protinávhrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávhrhu; schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté,
- b) byly-li navrženy připomínky nebo pozměňující doplnění, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

(5) Každý člen rady může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne rada bez rozpravy. Vyhoví-li rada námitce, hlasování se opakuje.

(6) Nepřijme-li rada navržené usnesení nebo žádnou z navržených variant, může předsedající pověřit jiného člena rady, aby v průběhu jednání rady vypracovali pozměňující nebo nový návrh usnesení.

(7) Jestliže se při jednání rady projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může rada rozhodnout o jeho odložení s tím, že o věci bude jednat na příští nebo další schůzi.

(8) Jestliže se při jednání rady projeví takové okolnosti, které způsobí, že k předloženému materiálu nelze přijmout usnesení, může rada rozhodnout o jeho stažení z programu.

(9) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.

(10) Seznam materiálů, které rada projednala, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení rady s textem: „Materiály projednané radou obce bez přijatého usnesení“.

(11) Má-li starosta za to, že přijaté usnesení rady je nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k rozhodnutí zastupitelstvu na jeho nejbližším zasedání.

(12) Člen rady městského úřadu jsou oprávněni požádat o zaprotokolování svého stanoviska do zápisu, pokud je odlišné od stanoviska rady.

ČLÁNEK 7

Ukončení a přerušování schůze rady

(1) Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán program schůze rady.

(2) Jiné ukončení nebo přerušování schůze schvaluje rada na návrh člena rady, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující řádný průběh schůze.

(3) Termín pokračování schůze určí předsedající.

ČLÁNEK 8

Zápis ze schůze rady a kontrola plnění usnesení rady

(1) Z jednání rady se pořizuje písemný zápis.

(2) Zápis ze schůze rady obsahuje:

a) den a místo konání schůze a hodinu zahájení,

b) počet přítomných členů rady,

c) schválený pořad schůze,

d) jméno předsedajícího,

e) Starosta, místostarosta a jednotlivý radní mohou po ukončení případné diskuze formulovat zásadní body a svá stanoviska k projednávanému bodu a ty budou zaznamenány v zápisu,

f) výsledek hlasování dle čl. 6, odst. 2.

g) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 12

odst. 1 tohoto jednacího řádu,

i) přijatá usnesení,

j) jméno zapisovatelky / zapisovatele,

k) datum pořízení zápisu.

Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.

(3) Zápis ze schůze rady podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

(4) Zápis se pořizuje do 7 dnů po skončení schůze a je uložen na městském úřadu k nahlédnutí členům zastupitelstva.

(5) Městský úřad vydává usnesení přijatá na schůzi rady v samostatném výtisku. Tento výtisk podepisuje starosta nebo místostarosta a doručuje se členům zastupitelstva. Usnesení rady se zveřejňují na webových stránkách města.

(6) Ředitele příspěvkových organizací města, informuje o usneseních rady, kterými jsou jim uloženy úkoly nebo kterými jsou požádáni o součinnost a spolupráci, městský úřad.

(7) Přílohou usnesení pro členy rady města je i soupis zadaných úkolů s termíny plnění, které určila rada města na své schůzi.

(8) Pravidelnou kontrolu plnění úkolů, uložených usneseními, provádí starosta nebo místostarosta na schůzích rady města průběžně. Městský úřad zpracovává pro radu měsíčně zprávu o plnění usnesení rady.

(9) V souladu s ustanovením zákona o obcích zabezpečuje starosta města plnění úkolů a usnesení rady města.

ČLÁNEK 9

Vydávání nařízení města

(1) Nařízení města (dále jen nařízení) vydává obec v přenesené působnosti, jejich vydávání je vyhrazeno radě. Rada nemůže vydávání nařízení svěřit jinému orgánu obce.

- (2) Město se při vydávání nařízení řídí zákonem a jinými právními předpisy.
- (3) Nařízení vydává rada vždy usnesením.
- (4) Nařízení podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- (5) Podmínkou platnosti nařízení je jejich vyhlášení. Vyhlášení se provede tak, že se schválené nařízení vyvěsí na úřední desce obce po dobu 15 dnů.
- (6) Nařízení musí být každému přístupna na obecním úřadu.
- (7) Nařízení lze změnit nebo zrušit opět jen nařízením.

ČLÁNEK 10

Komise rady

- (1) Komise rady jsou iniciativními a poradními orgány rady.
- (2) Rada jmenuje předsedy a členy komisí rady. Ukládá komisím rady úkoly v oblasti samostatné působnosti a kontroluje jejich plnění.
- (3) Rada stanoví, ke kterým druhům radou projednávaných materiálů zpracuje komise rady své stanovisko, popřípadě určí materiál, který před projednáním v radě projedná komise rady. Stanovisko komise rady má doporučující povahu.
- (4) Komise rady může předkládat radě návrhy, připomínky a podněty.

ČLÁNEK 11

Informování sdělovacích prostředků

Za poskytování informací sdělovacím prostředkům o výsledku jednání rady odpovídá starosta města. Podle povahy věci poskytují sdělovacím prostředkům informace starosta, místostarosta, popřípadě další členové rady nebo určení zaměstnanci města zařazení do městského úřadu.

ČLÁNEK 12

Další povinnosti členů rady

(1) Člen rady, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na schůzi rady se zřetelem k výsledku projednání mohl znamenat osobní výhodu nebo škodu (popřípadě jinou újmu) pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen oznámit tuto skutečnost:

a) před zahájením schůze rady, na které se má daná záležitost projednávat, pokud je to možné; oznámení se podává formou čestného prohlášení, a to buď ústně, nebo písemně k rukám starosty.

b) dále rovněž v průběhu schůze rady, nejpozději před zahájením projednávání příslušného bodu programu; oznámení se podává ústně.

ČLÁNEK 13

Jiná ustanovení

(1) Na základě žádosti vyhotovuje městský úřad výpisy z usnesení rady.

(2) Materiály pro jednání rady jsou určeny pouze členům rady, popř. i dalším osobám, které se rady účastní. Tyto materiály nemohou být postupovány jiným osobám, popř. dále rozmnožovány a rozšiřovány před projednáním v radě. Při poskytování materiálů po jejich projednání je nutno respektovat případná zákonná omezení poskytnutí informací v nich obsažených.

(3) Tiskové opravy usnesení:

a) tiskové opravy usnesení rady týkající se zřejmých překlepů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po dohodě s městským úřadem, příp. starostou,

b) tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následující schůze rady; při zveřejňování na webových stránkách obce se obsah tiskové opravy zapracuje přímo do textu příslušného usnesení a tato skutečnost se u usnesení uvede.

Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (například chybně uvedená firma, označení smluvních stran, číslo parcely apod.); takovou opravu usnesení může provést na návrh předkladatele rada.

(4) V případech stanovených zvláštními právními předpisy nebo podle potřeby zřizuje rada další komise (např. podle zákona o veřejných zakázkách, školského zákona, pro účely výběrových řízení atd.); takto zřízené komise nejsou komisemi rady podle § 122 zákona o obcích.

(5) Pro zpracování a předkládání materiálů platí „Pravidla pro zpracování a předkládání materiálů pro schůzi rady obce a zasedání zastupitelstva obce“, vydaná na základě usnesení rady č. xxxxxxxx/xxxxxxx ze dne xxxxxx. xx. 2016.

ČLÁNEK 14

Závěrečná ustanovení

Jednací řád rady města schválila rada usnesením číslo 2-44/2016-RM ze dne 19. 9. 2016.