

Jednací řád rady

Rada obce (dále jen rada) se v souladu s ustanovením § 101 odst. 4) zák.č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), v platném znění, usnesla dne _____ na tomto svém jednacím řádu:

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád rady upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, hlasování a kontrolu plnění jejího usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách, upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje rada v mezích zákona.

II.

Příprava jednání

1. Přípravu a program jednání rady organizuje starosta, stanoví přitom zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření
2. Členové rady a komisi předkládají návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání rady písemně, jsou-li zpracovány, nebo ústně při jednání rady.
3. Písemné materiály, určené k projednání v radě, předkládá navrhovatel do sekretariátu OÚ, který zajistí jejich doručení nejpozději do 3 dnů přede dnem jednání rady jeho členům.
4. Materiály pro jednání rady obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům rady komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. Na schůzi rady může být jednáno jen o věcech, které byly dány na pořad jednání. O zařazení návrhů, přednesených v průběhu zasedání rady na program jejího jednání, rozhoduje rada.

III.

Svolání jednání rady

Rada se schází ke svým schůzím podle potřeby. Zasedání rady svolává a řídí starosta nebo místostarosta.

IV.

Průběh jednání rady

1. Schůzi rady řídí starosta nebo místostarosta.
2. V zahajovací části jednání řídící starosta prohlásí, že jednání rady bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny jejích členů.

3. Řídící řídí hlasování, zjišťuje a vyhlásuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, ukončí řídící její zasedání. Do 7 dnů svolá její náhradní zasedání k témuž, nebo ke zbývajícimu programu.
4. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
5. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Vždy musí být uděleno slovo tomu, kdo namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
6. Rada může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu k dvěma nebo i více bodům pořadu.
7. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen rady. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

V. Hlasování

1. Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. V případech, kdy je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje rada nejprve o tom, v jakém pořadí bude o návrzích hlasovat. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Usnesení musí být formulováno stručně, adresně, s termíny a s odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením rady se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, členům rady, obecnímu úřadu a komisím.
5. Hlasování se provádí veřejně. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
6. Usnesení rady a nařízení podepisuje starosta spolu s místostarostou či jiným radním.
7. Zveřejnění usnesení rady se provádí na úřední desce.

VI. Kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení rady provádí kontrolní výbor a informuje o zjištěných skutečnostech zastupitelstvo obce.

VII. Organizačně technické záležitosti zasedání rady

1. O průběhu zasedání rady se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Pracovnice OÚ vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání rady a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje počet přítomných členů rady, schválený pořad její schůze a jeho průběh, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných členů rady, návrhy a dotazy.

3. V zápise se uvádí: počet přítomných členů rady
program jednání
průběh a výsledek hlasování
schválené znění usnesení
další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů rady měly stát součástí zápisu.
Zápisy budou číslovány ve tvaru č/rok (např. 1/2003, 2/2003)
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů od jejího konání. Podepisují ho starosta spolu s místostarostou či jiným radním. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
5. O námitkách člena rady proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady.

VIII. Ostatní pravomoci

Ostatní pravomoci a jednání rady upravuje zákon o obcích č. 128/2000 Sb. v platném znění.

IX.

Jednací řád schválila rada obce dne 23.12.2002

Ing. Pezlar Jaroslav
místostarosta

Vybíral Oldřich
starosta