



JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA ŽELEZNÝ BROD

Rada Města Železný Brod se usnesla v souladu s § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů na tomto jednacím řádu:

čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád rady města (dále jen rada) upravuje přípravu, svolání, průběh schůze, usnášení a kontrolu plnění jejího usnesení, jakož i další otázky.

čl. 2

Pravomoci rady

Rada je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti se zodpovídá zastupitelstvu města.

Rada rozhoduje o všech otázkách uvedených zejména v § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

1) Přípravuje návrhy pro jednání zastupitelstva města (dále jen zastupitelstvo) a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

2) Radě města je vyhrazeno

- a) zabezpečovat hospodaření obce podle schváleného rozpočtu, provádět rozpočtová opatření v rozsahu stanoveném zastupitelstvem
- b) plnit vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným zastupitelstvem, s výjimkou městské policie, úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu města
- c) rozhodovat ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti
- d) vydávat nařízení města
- e) projednávat a řešit návrhy, připomínky a podněty předložené jí členy zastupitelstva města nebo komisemi rady města
- f) stanovit rozdělení pravomocí v městském úřadu, zřizovat a zrušovat odbory městského úřadu
- g) na návrh tajemníka jmenovat a odvolávat vedoucí odborů v souladu se zákonem o úřednících
- h) zřizovat a zrušovat podle potřeby komise rady (dále jen komise), jmenovat a odvolávat z funkce jejich předsedy a členy
- i) kontrolovat plnění úkolů městským úřadem a komisemi v oblasti samostatné působnosti města
- j) stanovit celkový počet zaměstnanců města v městském úřadu a v organizačních složkách města
- k) přezkoumávat na základě podnětů opatření přijatá městským úřadem v samostatné působnosti a komisemi
- l) rozhodovat o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce, tuto působnost může rada svěřit příslušnému odboru městského úřadu nebo příspěvkové organizaci města zcela nebo zčásti
- m) stanovit pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností
- n) schvalovat organizační řád městského úřadu
- o) plnit úkoly stanovené zvláštním zákonem
- p) schvalovat účetní závěrku zřízených příspěvkových organizací sestavenou k rozvahovému dni

3) Rada zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti města, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu, nebo pokud si je zastupitelstvo nevyhradilo. Rada nemůže svěřit starostovi ani městskému úřadu rozhodování v záležitostech podle odst. 2 s výjimkou záležitostí uvedených v odst. 2 písm. 1.

4) Rada vykonává své pravomoci podle § 102 a) zákona o obcích i po ukončení funkčního období zastupitelstva až do zvolení nové rady nebo do zvolení starosty, v případě, že se rada nevolí.

čl. 3

Svolání schůze rady

1) Rada se schází dle časového harmonogramu zpracovaného vždy na pololetí kalendářního roku a dále dle potřeby, nejméně však jednou za měsíc.

2) Schůze rady se zúčastní členové rady, tajemník s hlasem poradním a zapisovatel. K projednávání jednotlivých bodů programu si rada může přizvat předkladatele návrhu nebo jiné zainteresované osoby.

3) Schůze rady je neveřejná.

čl. 4

Příprava schůze rady

- 1) Přípravu schůze rady organizuje starosta a tajemník.
- 2) Schůze rady se konají zpravidla v pondělí od 14:00 hodin v kanceláři starosty, případně kdykoliv k projednání závažných záležitostí.
- 3) Záležitosti operativního charakteru pro schůzi rady zajišťuje starosta a tajemník.
- 4) Písemné materiály pro schůzi rady předkládá předkladatel starostovi města prostřednictvím tajemníka MěÚ:
 - a) materiály charakteru písemných zpráv zásadního významu zpravidla daných pracovním plánem rady, se předkládají k projednání nejpozději 7 dnů přede dnem schůze rady
 - b) návrhy, materiály a záležitosti k řešení operativního charakteru se předkládají nejpozději do 12:00 hod. v den před konáním schůze rady, musí být stručné, přesné, srozumitelné a musí obsahovat návrh řešení, příp. návrh formulace usnesení.
 - c) za distribuci materiálů členům rady zodpovídá vedoucí odboru vnitřních věcí

čl. 5

Účast členů rady na schůzi

- 1) Členové rady jsou povinni se zúčastnit každé schůze, jinak jsou povinni se předem omluvit starostovi města nebo místostarostovi. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na schůzi stvrzují členové, tajemník a další přizvané osoby podpisem do listiny přítomných.

čl. 6

Program schůze rady

- 1) Pracovní program je dán harmonogramem termínů schůzí, navrhuje jej starosta města.
- 2) Dále může být jednáno pouze o záležitostech, které byly dány na program jednání a o návrzích, s jejichž projednáním vysloví rada souhlas.

čl. 7

Průběh schůze rady

- 1) Schůzi rady řídí zpravidla starosta nebo místostarosta či pověřený další člen rady.
- 2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 3) V zahajovací části schůze rady starosta konstatuje, zda proti zápisu z minulé schůze byla či nebyla podána námitka.

- 4) Není-li při zahájení schůze přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, svolá starosta novou schůzi v náhradním termínu.
- 5) Po zahájení schůze rady je člen rady povinen oznámit svůj osobní poměr k bodům programu, pokud by mu mohla vzniknout výhoda, újma nebo má-li na věci jiný osobní zájem (dle zák.č. 159/2006 Sb. o střetu zájmů)
- 6) Členové rady jsou povinni se seznámit s předloženými materiály, mají právo připomínkovat a dotazovat se k bodům jednání, žádat doplnění a vysvětlení, předkládat doplňovací návrhy, které rada musí posoudit.
- 7) Během schůze rady může předsedající udělit slovo předkladateli.
- 8) Člen rady má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, pokud o to požádá.
- 9) Má-li starosta za to, že usnesení rady je nesprávné, pozastaví jeho výkon. Věc pak předloží nejbližšímu zasedání zastupitelstva města k rozhodnutí.
- 10) V případě schválení jednoho z návrhů usnesení se ostatní považují za nepřijaté.

čl. 8 Hlasování

- 1) Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
- 2) Hlasování se provádí aklamací. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.

čl. 9 Ukončení schůze rady

Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí schůzi za ukončenou, klesne-li počet přítomných členů rady pod nadpoloviční většinu.


čl. 10 Organizačně technické záležitosti schůze rady

- 1) O průběhu schůze rady se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník.
- 2) Zápis se pořizuje do 7 dnů od jejího konání.
- 3) V zápise se uvádí:
 - počet přítomných členů rady
 - schválený pořad schůze
 - průběh a výsledek hlasování
 - přijatá usnesení
- 4) Součástí zápisu je usnesení, které musí obsahově odpovídat výsledkům jednání a musí být formulováno stručně, přesně a adresně.
- 5) Zápis ze schůze rady a usnesení podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 6) Schválený zápis dosvědčuje průběh schůze a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
- 7) Zápis ze schůze rady je uložen k nahlédnutí v kanceláři tajemníka MěÚ a vedoucí odboru vnitřních věcí.
- 8) Seznam usnesení rady je k dispozici na internetových stránkách města.

čl. 11 Zabezpečení a kontrola plnění usnesení

Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada průběžně, radě ji překládá tajemník MěÚ.

Jednací řád schválila rada Města Železný Brod dne 10.11.2014.usnesením č. 10/14rm/n.


Mgr. Ivan Mališ
místostarosta města




Mgr. František Lufinka
starosta města