

JEDNACÍ ŘÁD

Rady města Kynšperk nad Ohří

Rada města Kynšperk nad Ohří vydává v souladu s ustanovením § 101 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, dále jen zákon, tento svůj jednací řád, kterým stanovuje podrobnosti o jednání rady města.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád rady města (dále jen RM) upravuje přípravu a průběh jednání rady, usnášení a kontrolu plnění usnesení RM, jakož i další související otázky.

Čl. 2

Pravomoci rady města

Rada města rozhoduje v rámci své působnosti vymezené v ustanovení § 102 zákona o obcích.

Čl. 3

Příprava jednání rady města

1. Rada města se schází ke schůzím jednou za čtrnáct dní, případně podle potřeby, vyžadují-li to okolnosti.
2. Schůze RM svolává a návrh programu schvaluje starosta města.
3. Koordinaci a dozor nad přípravou materiálů, zpráv a návrhů pro jednání RM vykonává tajemník městského úřadu.
4. Návrhy a zprávy členů rady města, odborů městského úřadu a výborů či komisí se předkládají v elektronické a písemné podobě.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům RM komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Elektronicky /písemně/ zpracované materiály k projednání RM budou doručeny nejpozději čtyři dny před konáním RM jejím členům. Elektronicky zpracované materiály budou umístěny na zabezpečené elektronické úložiště (součást webových stránek města) umožňující přístup členům RM a členům Zastupitelstva města Kynšperk nad Ohří.

Čl. 4

Účast na jednáních rady města

1. Jednání RM jsou neveřejná. Rada města může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva města a jiné osoby.
2. Členové RM jsou povinni zúčastnit se každého jednání, svoji případnou neúčast na jednání jsou povinni písemně nebo telefonicky omluvit s uvedením důvodu jejich nepřítomnosti starostovi města.

3. Tajemník úřadu se zúčastňuje schůzí RM s hlasem poradním.
4. Účast na jednání stvrzují členové RM a další přizvané osoby svým podpisem do listiny přítomných.

Čl. 5

Program jednání

Program jednání je zpracován na základě:

- usnesení zastupitelstva města a rady města
- návrhů členů RM
- kontrolních zpráv ve věcech, které si RM ke kontrole vyhradila
- návrhů a připomínek občanů
- návrhů a zpráv odborů městského úřadu a tajemníka.

Čl. 6

Průběh jednání rady města

1. Jednání RM řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále „předsedající“). Není-li přítomen žádný ze jmenovaných, může jednání řídit jiný člen RM, kterého tím RM pověří.
2. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů RM, ukončí předsedající schůzi a svolá do deseti dnů nové jednání RM.
3. Po zahájení jednání RM předloží předsedající návrh programu ke schválení. Členové RM mohou navrhnout doplnění programu jednání RM o projednání naléhavých záležitostí.
4. Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo, a to v pořadí, v němž se přítomní do rozpravy přihlásili.
5. Předsedající řídí hlasování, ukončuje, případně přeruší jednání.
6. Po skončení rozpravy ke každému z jednotlivých bodů programu formuluje předsedající, nebo předkládající člen rady města, návrh na usnesení.

Čl. 7

Příprava usnesení

Návrh usnesení předkládá předkladatel daného materiálu. Do návrhu usnesení jsou zapracovány případné připomínky a návrhy členů rady.

Usnesení RM zpravidla obsahuje:

- schvalovací část, výjimečně zjišťovací část
- ukládací část, v níž se konkrétně a jmenovitě určuje jaké úkoly, kterým orgánům a v jakém termínu se plnění stanoví
- ustanovení o kontrole.

Čl. 8

Schvalování usnesení

1. RM hlasuje vždy o jednotlivých bodech navrženého usnesení.
2. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
3. Nepřijme-li RM navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, ustanoví předsedající pracovní skupinu, která vypracuje nový návrh usnesení, případně může odložit projednávaný materiál k doplnění na příští jednání RM.
4. Hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů RM.

Čl. 9

Ukončení jednání rady města

Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li schválený pořad jednání vyčerpán.

Čl. 10

Organizačně technické zabezpečení usnesení rady města

1. Schválené usnesení podepisuje starosta (předsedající) a místostarosta, popřípadě jiný pověřený člen RM.
2. Jednotlivá usnesení se číslují vzestupně číselnou řadou od počátku roku, počínaje číslem jedna.
3. Originál podepsaného usnesení je uložen 1x v sekretariátu starosty a 1x na podatelnu úřadu. Členům RM, tajemníkovi a vedoucím odborů městského úřadu je usnesení k dispozici v elektronické podobě. Vedoucím příspěvkových organizací, vedoucím organizačních složek a jednatelům městských společností rozesílají přehled přijatých usnesení, která se týkají jimi řízených útvarů a organizací, vedoucí odborů, do jejichž kompetence patří.
4. Usnesení RM se zveřejňují na webových stránkách města.
5. Za celkové zabezpečení usnesení RM odpovídá tajemník městského úřadu, za jednotlivé úkoly ten, jemuž jsou uloženy nebo ten vedoucí, do jehož působnosti tento úkol spadá.
6. Z jednání RM se zhotovuje zápis. Zápis z jednání pořizuje určený zapisovatel a podepisuje ho starosta (předsedající) a místostarosta, popřípadě jiný pověřený člen RM. Zápis z jednání se vyhotovuje do 7 dnů od konání RM v jednom originále, jehož součástí je prezenční listina a všechny projednávané materiály, přijaté závěry a usnesení. Zakládá se v sekretariátu starosty. Kopie zápisu se v elektronické podobě umístí na zabezpečené elektronické úložiště (součást webových stránek města) umožňující přístup členům RM a členům Zastupitelstva města Kynšperk nad Ohří.

V zápisu se uvádí:

- den a místo jednání
- hodina zahájení a ukončení
- kdo jednání řídil
- jména přítomných i nepřítomných členů RM, jména přizvaných osob

- program jednání
- podané návrhy a diskuse
- přijatá usnesení, průběh a výsledek hlasování
- další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů RM měly stát součástí zápisu

Čl. 11

Kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení zabezpečuje:

- tajemník městského úřadu
- rada města u usnesení závažnějšího charakteru, u nichž si vyhradila předložení kontrolní zprávy

Čl. 12

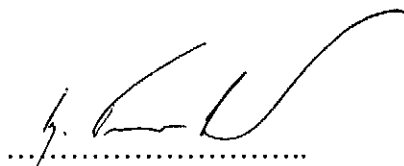
Závěrečná ustanovení

Ruší se jednací řád účinný od 1. října 2008.

Nový jednací řád byl schválen usnesením rady města č. 333 ze dne 12. října 2011 a nabývá účinnosti dne 13. října 2011.



Mgr. Štěpánka Neubergová
místostarosta



Ing. Tomáš Svoboda
starosta