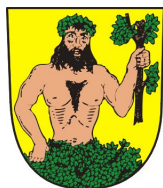


JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA MĚSTO ALBRECHTICE



Č Á S T P R V N Í

§1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád rady města Město Albrechtice (dále jen „rady“) upravuje přípravu, svolání a zásady schůze rady, jakož i další otázky spojené s činností členů rady při přípravě a vlastní schůzi rady v mezích zákonných norem.
2. Jednací řád je vydán souladu s ustanovením § 101, odst. 4, zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

§2

Pravomoci rady

1. Rada rozhoduje o všech oblastech činnosti, vyhrazených jí příslušným zákonem.
2. Rada rozhoduje v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti města, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu města nebo pokud si je zastupitelstvo města nevyhradilo.

Č Á S T D R U H Á ČLENOVÉ RADY

§3

Mandát, práva a povinnosti člena rady

1. Mandát člena rady vzniká jeho zvolením. Členem rady je starosta a místostarosta. Je-li starosta nebo místostarosta odvolán z funkce nebo na tuto funkci rezignoval, přestává být i členem rady.
2. Práva a povinnosti člena rady stanoví zákon č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění.

§4

Účast na schůzích rady

1. Člen rady je povinen zúčastňovat se schůzí rady a plnit úkoly, jenž vůči jeho osobě ze zákona a z usnesení rady vyplývají.
2. Člen rady zasílá omluvu z neúčasti na zasedání rady k rukám starosty města písemně nebo e-mailem. Ve výjimečných případech se omlouvá telefonicky a to vždy před schůzí rady. Předsedající před schválením programu schůze rady sdělí jména omluvených a neomluvených členů.
3. Účast na schůzi rady stvrzují členové svým podpisem do prezenční listiny, jenž je nedílnou součástí zápisu ze schůze rady.

4. V případě příchodu člena rady po zahájení schůze rady nebo jeho odchodu v průběhu schůze, se poznamená do zápisu ze schůze rovněž jméno a čas příchodu - odchodu.
5. Každý z členů rady má možnost požádat starosta města o sdělení důvodu neúčasti jiného člena rady. Omluvení nebo neomluvení člena rady je zaznamenáno v prezenční listině slovy „omluven“, „neomluven“.
6. Schůze rady se účastní tajemník města s hlasem poradním. Dále se účastní přizvaní členové zastupitelstva a jiné osoby, kteří jsou přítomni pouze u daného projednávaného tématu.

Č Á S T T Ř E T Í **PŘÍPRAVA SCHŮZE RADY**

§ 5

Svolání rady

1. Rada se schází zpravidla 1x měsíčně.
2. Schůzi rady svolává starosta města a to nejméně 7 dnů před dnem schůze.

§ 6

Příprava schůze rady

1. Přípravu schůze rady organizuje a řídí starosta města, přičemž úkoly ve vztahu k pracovníkům úřadu města přenáší rada na starostu, místostarostu a tajemníka úřadu.
2. Při přípravě zasedání provádí starosta města koordinaci úkolů v následujících oblastech:
 - a) doba a místo schůze rady
 - b) časový harmonogram schůze rady
 - c) kontrola připravenosti jednotlivých bodů programu zasedání předkladateli
 - d) stanovení způsobu projednávání bodů programu
 - e) přizvání hostů k projednávaným bodům
3. Do návrhu programu schůze rady mohou předkládat body programu následující subjekty:
 - a) členové zastupitelstva města
 - b) členové rady
 - c) předsedové komisí
4. Jednotlivé body programu předkládají navrhovatelé písemně nebo elektronicky. V odůvodněných případech po dohodě se starostou města jsou předkládány ústně. Tato forma může být rovněž využita v situaci, kdy je bod programu navrhován členem rady v průběhu jejího jednání.
5. Písemné materiály pro zasedání rady musí obsahovat:
 - a) název materiálu
 - b) identifikace předkladatele
 - c) stručný popis předmětu návrhu
 - d) návrh na usnesení
 - e) zdůvodnění a případné stanovisko příslušného odboru městského úřadu
 - f) je-li materiál adresován radě města, musí být zařazen do programu schůze rady

§ 7

Program schůze rady

1. Pozvánka s návrhem programu, včetně materiálů na schůzi rady, je rozesílána členům rady elektronicky. Pokud o to člen rady požádá, musí obdržet pozvánku a materiály v písemné podobě. Za včasné doručení pozvánky, programu a materiálů na schůzi rady odpovídá starosta.
2. Při jednání rady může být program doplněn o aktuální záležitosti.

Č Á S Ť Č T V R T Á SCHŮZE RADY

§ 8

Zahájení a řízení schůze rady

1. Schůzi rady zahajuje starosta města, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen rady. Při zahájení konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina členů rady, uvádí počet, jména a příjmení omluvených a neomluvených členů rady. Členové rady svoji přítomnost stvrzují podpisem v presenční listině, která je součástí zápisu.
2. Při zahájení schůze zjistí starosta počet přítomných členů rady a konstatuje zda rada je schopná usnášení. Jestliže při zahájení schůze rady není přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, není rada se schopna usnášet. Tuto skutečnost starosta města oznámí a zároveň vyhlásí termín náhradní schůze, která se musí uskutečnit do 20 dnů ode dne neuskutečněné schůze.
3. O svolání náhradní schůze rady v novém termínu je nutné vyrozumět vhodným způsobem všechny členy rady, i kdyby pokračovalo v dalším kalendářním dnu.
4. Po zahájení schůze rady, dle odst. 1), může starosta obce předat řízení schůze místostarostovi nebo jinému členu rady.
5. Pokud je rada schopná usnášení, nechá starosta schválit program schůze rady a jmenuje osobu, která provede zápis ze schůze.
6. Body schváleného programu řídí předsedající následujícím postupem:
 - a) uvedení čísla programu a názvem projednávaného bodu
 - b) úvodní slovo předkladatele (pokud se ho po výzvě nevzdá)
 - c) otevření rozpravy předsedajícím
 - d) vystoupení členů rady k projednávanému bodu v pořadí přihlášek, podávání jednotlivých pozměňujících návrhů, jejich evidence v pořadí
 - e) vystoupení předsedů komisí, přizvaných hostů
 - f) ukončení rozpravy předsedajícím v případě, že nikdo již nechce vystoupit nebo podat pozměňující návrh
 - g) závěrečné slovo předkladatele (pokud se ho po výzvě nevzdá)
 - h) hlasování o pozměňujících návrzích v pořadí od posledního k prvnímu
 - i) hlasování o celkovém návrhu usnesení k projednávanému bodu, pokud to již nevyklučuje hlasování podle bodu h)
 - j) sdělení výsledku hlasování předsedajícím včetně počtu hlasů pro návrh a proti návrhu
7. Po skončení rozpravy předsedajícím, v průběhu hlasování, není možné vznášet jak procedurální, tak i pozměňovací návrhy. Připouští se pouze faktické poznámky, upozorňující na porušení jednacího řádu, nebo jiného zákonného předpisu.

8. Každý vystupující člen rady, přizvaní členové zastupitelstva a jiní občané jsou povinni v průběhu schůze rady zachovávat důstojnost a věcnost jednání. V opačném případě je předsedající oprávněn přerušit schůzi rady do sjednání nápravy.
9. Užívání mobilních telefonů na zasedání rady v jednací místnosti není dovoleno.
10. Schůze rady je neveřejná.

§ 9

Rozprava k bodům programu

1. Do otevřené rozpravy k jednotlivým bodům programu se přihlašují členové rady, tajemník, přizvaní předšedové komisí nebo přizvaní hosté zvednutím ruky.
2. Člen rady je povinen informovat o skutečnostech možného střetu zájmu.
3. Předsedající vyzývá k vystoupení členy rady a i ostatní vystupující v pořadí, v jakém se přihlásili.
4. Přednost v pořadí k vystoupení má předkladatel.
5. Nikdo z přítomných členů rady, přizvaných členů zastupitelstva a jiných občanů, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.
6. Vystupující v rozpravě má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní, nebo překročí stanovenou řečnickou lhůtu, předsedající na to vystupujícího upozorní a volá jej k věci.
7. Vystupující nesmí být nikým přerušován s výjimkou uplatnění práva předsedajícího dle odstavce 6 tohoto paragrafu.

§ 10

Faktické poznámky

1. Člen rady se může přihlásit k faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy zvednutím obou rukou a znázorněním písmene „T“.
2. Členu rady, hlásícímu se k faktické poznámce, je uděleno slovo přednostně, aniž by byl přerušen ten, kdo má právě udělené slovo.
3. Faktickou poznámkou lze namítat nedodržení jednacího řádu či zákonného předpisu. Faktickou poznámkou nelze uplatňovat věcné stanovisko k projednávanému bodu programu.
4. Nejde-li o faktickou poznámku, předsedající vystupujícímu slovo odejme. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozí věty je konečné.

§ 11

Procedurální návrhy

1. Člen rady může v otevřené rozpravě k jednotlivým bodům podávat procedurální návrhy:
 - a) návrh na odročení projednávaného bodu
 - b) návrh na přerušování projednávaného bodu
 - c) návrh na sloučení dvou bodů do jedné rozpravy
 - d) návrh na ukončení rozpravy k projednávanému bodu
 - e) návrh na způsob hlasování
 - f) návrh na přerušování schůze rady
 - g) návrh na ověření přítomnosti
 - h) návrh na vyhlášení přestávky v jednání rady.

2. Návrhem na odročení navrhuje člen rady, aby projednávaný bod programu nebyl rozhodnut ihned, ale aby se o něm jednalo buď v době pozdější, vyjádřené určitým časovým údajem, nebo aby projednání bodu bylo odročeno na dobu neurčitou.
3. V otevřené rozpravě může člen rady navrhnout přerušení projednávaného bodu až do doby, kdy k přednesenému návrhu zaujme stanovisko příslušná komise. Současně navrhne, kdy má být projednávání přerušeno (před, či po uzavření rozpravy). O přerušeném bodě se jedná na téže schůzi rady.
4. Člen rady má právo přednést návrh na sloučení dvou bodů programu do jedné rozpravy, která u jednoho z nich byla zahájena. Sloučení dvou bodů do jedné rozpravy nikterak neovlivní hlasování o usnesení, jež bude provedeno samostatně ke každému bodu zvlášť, a to ihned po ukončení rozpravy a hlasování o pozměňujících návrzích, pokud byly předloženy.
5. Člen rady může v průběhu rozpravy k projednávanému bodu podat návrh k ukončení rozpravy. Předsedající po předložení tohoto procedurálního návrhu sdělí, kolik bylo odevzdáno přihlášek do rozpravy. Následně je o návrhu hlasováno bez rozpravy.

§ 12

Ukončení rozpravy

1. Není-li do rozpravy již nikdo přihlášen, nebo usnese-li se rada na ukončení rozpravy, předsedající rozpravu ukončí.
2. Usnese-li se rada na ukončení rozpravy k bodu programu v souladu s ustanovením § 11 odst.1, písmeno d) a odst. 5, pak po ukončené rozpravě mohou být předneseny pouze pozměňovací návrhy k návrhu usnesení ve znění předloženém předkladatelem.
3. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, který se může svého závěrečného slova zříci.

§ 13

Hlasování

1. Rada je schopna se usnést, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů rady z celkového počtu.
2. Člen rady, případně předkladatel, mají u projednávaného bodu možnost navrhnout hlasování o usnesení po jednotlivých částech.
3. Pokud byly předloženy všechny pozměňující návrhy, dává předsedající o těchto hlasovat v opačném pořadí, než byly podány. Před výzvou k hlasování přečte předsedající přesný text návrhu, ke kterému se vyjádří předkladatel návrhu, zda s textem souhlasí. O přečtení může být požádán místostarosta, tajemník úřadu, nebo pověřený zástupce.
4. Pokud dojde ke schválení jednoho z pozměňujících návrhů, jenž svým obsahem vylučuje ostatní podané pozměňující návrhy, předsedající již o nich nedává hlasovat a tuto skutečnost radě oznámí.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje rada nejprve o variantě, doporučené předkladatelem.
6. Nepřijme-li rada navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, bude bod programu přesunut na další zasedání rady.
7. Hlasuje se veřejně zvednutím ruky nebo tajně.
8. V případě návrhu tajného hlasování řídí toto hlasování volební komise.
9. Výsledek hlasování je nedílnou součástí zápisu ze schůze rady.
10. V případě veřejného hlasování zvednutím ruky, sčítá hlasy pro a proti zapisovatel a kontroluje způsob sčítání a především pak výsledný součet. Ten nesmí převýšit počet prezentovaných členů rady. Pokud k této situaci dojde, zapisovatel okamžitě vznesne námitku

k výsledku hlasování s tím, že hlasování je bez rozpravy opakováno. Pokud se situace nezmění i po opakovaném hlasování, následuje třetí hlasování bez rozpravy veřejně po jménech.

11. Člen rady může rovněž nezávisle na námitce, vznesené dle předchozího odstavce, zpochybnit výsledek hlasování. I v tomto případě se hlasování opakuje okamžitě bez rozpravy. Zpochybnit výsledek je možno u každého hlasování pouze jedenkrát.
12. Výsledky veřejného hlasování vyhláší předsedající, výsledky tajného hlasování předseda volební komise.

Č Á S T P Á T Á VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

§ 14

Zápis ze schůze rady

1. Ze schůze rady se pořizuje zápis, v němž se uvádí počet přítomných členů rady, schválený program zasedání, průběh a výsledek hlasování, přijatá usnesení a případně stručné vystoupení řečníků. Přílohou zápisu jsou úplné texty předložených písemných materiálů k bodům schůze rady.
2. Zápis ze schůze je zpracováván zapisovatelem.
3. Zápis ze schůze rady musí být zpracován nejpozději do 7 dnů po dnu ukončení schůze rady a předložen k podpisu starostovi města a místostarostovi nebo jinému členu rady. Zápisy ze schůze rady jsou uloženy na sekretariátu starosty města k dispozici členům rady nebo zastupitelstva k nahlédnutí. Zapůjčení zápisů ze schůze rady není možné.
4. O námitkách člena rady proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání rady.
5. Ze zápisu z rady se nejdéle do 7 dnů od skončení schůze rady pořizuje soubor přijatých usnesení, který podepisuje starosta, místostarosta nebo jiný člen rady.
6. Do souboru přijatých usnesení ze schůze rady mohou nahlížet i občané.
7. Podepsaný zápis ze schůze rady je neprodleně odeslán členům rady elektronicky, na vyžádání i v písemné formě.
8. Podepsaný soubor usnesení ze schůze rady je zveřejněn na úřední desce města, na elektronické úřední desce města a na internetových stránkách v sekci „usnesení rady“.
9. Za včasné doručení zápisu se souborem přijatých usnesení členům rady a za včasné zveřejnění souboru přijatých usnesení odpovídá starosta.

§ 15

Ukončení schůze rady

1. Předsedající prohlásí schůzi rady za ukončenou, pokud byl program schůze vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Schůzi rady předsedající ukončí také v případě jiných závažných důvodů znemožňujících nerušené jednání.
3. V případě ukončení schůze rady dle odstavce 2., svolá starosta města novou schůzi rady do 30 dnů.
- 4.

§ 16

Komise rady

1. Rada může pro svou potřebu zřídit nebo odvolat komise rady, jmenovat a odvolávat jejich předsedy a členy.

§ 17

Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje rada.
2. Tímto jednacím řádem rady města Město Albrechtice se ruší jednací řád rady města Město Albrechtice ze dne 29.11.2010
3. Tento jednací řád Rady města byl schválen radou města dne 8.3.2011 pod č. usnesení 05/11/117 a nabývá účinnosti dne 9.3.2011.

Luděk Volek v.r.
starosta