

# JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA MNICHOVO HRADIŠTĚ

Mnichovo Hradiště, listopad 2014

Obsah:

Článek 1	Úvodní ustanovení
Článek 2	Pravomoci Rady města Mnichovo Hradiště
Článek 3	Schůze Rady města Mnichovo Hradiště
Článek 4	Účast členů Rady města Mnichovo Hradiště na schůzích
Článek 5	Příprava schůzí Rady města Mnichovo Hradiště
Článek 6	Průběh jednání Rady města Mnichovo Hradiště
Článek 7	Hlasování Rady města Mnichovo Hradiště a její usnesení
Článek 8	Ukončení a přerušení schůze Rady města Mnichovo Hradiště
Článek 9	Zápis ze schůzí Rady města Mnichovo Hradiště
Článek 10	Informování sdělovacích prostředků
Článek 11	Ostatní a závěrečná ustanovení

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

Rada města Mnichovo Hradiště (dále jen „Rada“) vydává na základě § 101 odst. 4 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) jednací řád, který upravuje přípravu, průběh a pravidla jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování Rady, zápis ze schůze a zabezpečování plnění usnesení Rady.

## Článek 2

### Pravomoci Rady města Mnichovo Hradiště

- 1) Rada je výkonným orgánem města Mnichovo Hradiště v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá Zastupitelstvu města Mnichovo Hradiště (§ 99 odst. 1, zákona o obcích).
- 2) V oblasti přenesené působnosti přísluší Radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon (§ 99 odst. 1, zákona o obcích).
- 3) V rámci samostatné působnosti obce (podle § 35 zákona o obcích) náleží do kompetence Rady veškeré záležitosti uvedené v § 102 odst. 2, zákona o obcích, dále pak ostatní záležitosti patřící do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu nebo pokud si je zastupitelstvo města nevyhradilo (§ 102 odst. 3, zákona o obcích). Rada nemůže svěřit starostovi ani městskému úřadu rozhodování v záležitostech podle § 102 odst. 2, zákona o obcích s výjimkou písmen k) a m).
- 4) Působnost Rady je upravena ust. § 99 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů.
- 5) Rada připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva města a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení (§ 102 odst. 1, zákona o obcích).
- 6) Radu tvoří starosta, místostarosta a další členové rady volení z řad členů zastupitelstva města.
- 7) Je-li starosta nebo místostarosta odvolán z funkce nebo se této funkce vzdal, přestává být i členem Rady.
- 8) Je-li Rada odvolána jako celek a není-li současně s tím zvolena nová Rada, vykonává dosavadní Rada svou pravomoc až do zvolení nové Rady.

## Článek 3

### Schůze Rady města Mnichovo Hradiště

- 1) Schůze Rady se konají zpravidla jedenkrát za týden, a to v pondělí od 17 hodin.
- 2) Podle potřeby, zejména k projednání závažných záležitostí, se může Rada sejít kdykoliv.
- 3) Schůze Rady jsou neveřejné.
- 4) Schůzí Rady se s hlasem poradním účastní tajemník Městského úřadu Mnichovo Hradiště.

- 5) Schůzí Rady se dále zúčastňují:
  - pravidelně zapisovatelka Rady
  - další pracovník MěÚ, jehož účast je Radou vyžádána
- 6) K projednání předložených materiálů mohou být k jednání Rady přizváni jejich předkladatelé (event. zpracovatelé), vedoucí odborů, organizačních složek a příspěvkových organizací zřizovaných Městem Mnichovo Hradiště, popř. další dotčené osoby. Zejména se přizvou ty dotčené osoby, jejichž vyjádření k bodu má neopominutelný význam pro rozhodnutí Rady, přičemž se neměly možnost k bodu vyjádřit dříve.

#### **Článek 4**

##### **Účast členů Rady města Mnichovo Hradiště na schůzích**

- 1) Členové Rady jsou povinni se účastnit každé schůze Rady. Pokud se ze závažných důvodů na schůzi dostavit nemohou, jsou povinni se řádně omluvit.
- 2) Omluvy s uvedením důvodu podávají členové Rady prostřednictvím sekretariátu nejpozději před zahájením schůze. Neúčast na části schůze omlouvají ústně přímo v jeho průběhu předsedajícímu.
- 3) Nesejde-li se dostatečný počet členů, stanoví předsedající náhradní termín schůze Rady.

#### **Článek 5**

##### **Příprava schůzí Rady města Mnichovo Hradiště**

- 1) Schůze Rady svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, a to zpravidla 5 kalendářních dnů před plánovaným dnem jednání. Před ukončením schůze předsedající určí datum a čas nejbližší příští schůze Rady, a to v souladu se schváleným harmonogramem konání schůzí.
- 2) Rada jedná a usnáší se na základě písemných materiálů, které jí mohou předkládat:
  - a) členové Rady,
  - b) předsedové komisí Rady a výborů zastupitelstva města za příslušnou komisi či výbor ve spolupráci s příslušným odborem MěÚ,
  - c) tajemník Městského úřadu Mnichovo Hradiště,
  - d) vedoucí odborů Městského úřadu Mnichovo Hradiště,
  - e) členové zastupitelstva města,
  - f) příspěvkové organizace zřízené městem Mnichovo Hradiště a organizační složky města Mnichovo Hradiště prostřednictvím příslušných odborů MěÚ Mnichovo Hradiště,
  - g) ti, kteří k tomu byli Radou města Mnichovo Hradiště vyzváni.
- 3) Za přípravu, vyhotovení materiálů, jejich náležitosti, obsahovou, věcnou a právní bezchybnost obsahu a úpravu odpovídají předkladatelé.
- 4) Materiály, které mají být na schůzi Rady projednány se členům Rady a dalším určeným adresátům zasílají zpravidla 5 kalendářních dnů před konáním schůze (ve středu). Zaslání materiálů všem adresátům zajišťuje Kancelář vedoucího úřadu.
- 5) Materiály se zasílají členům Rady elektronicky, je-li to možné, jinak písemně na sdělenou adresu.
- 6) Členové Rady jsou povinni se s těmito materiály seznámit a případné nejasnosti či svoje připomínky a podněty konzultovat s příslušnými předkladateli, popř. zpracovateli v období do konání Rady.
- 7) Zpracovatelé (předkladatelé) materiálů projednají jejich obsah se starostou nebo místostarostou dle rozdělených gescí, popř. v příslušné komisi (výboru).
- 8) V případě projednávání úkolů, na jejichž zabezpečování se podílejí i jiné orgány, může Rada s nimi konat společná jednání. Usnesení ke společně projednávaným bodům však přijímá samostatně.
- 9) Uzná-li to za vhodné a potřebné, může Rada konat výjezdní schůzi.

## Článek 6

### Průběh jednání Rady města Mnichovo Hradiště

- 1) Schůzi Rady řídí starosta, v jeho nepřítomnosti či v případě pověření místostarosta, v případě jejich nepřítomnosti jiný pověřený člen Rady (dále jen „předsedající“).
- 2) Rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 3) V úvodní části schůze předsedající:
  - a) konstatuje počet přítomných členů Rady a oznámí, který ze členů Rady je omluven,
  - b) jmenuje zapisovatele schůze,
  - c) požádá ověřovatele zápisu z předchozí schůze o vyjádření,
  - d) jmenuje nového ověřovatele zápisu z přítomných členů Rady,
  - e) nechá hlasovat o programu schůze.
- 4) Jednotlivé body jsou projednávány v pořadí podle schváleného programu, pokud Rada nerozhodne jinak.
- 5) V případě, kdy materiály byly předloženy členům Rady ve lhůtě kratší než 5 kalendářních dnů před konáním schůze, se jedná o body mimořádně předložené, o jejichž zařazení na program schůze se hlasuje. Mimořádné body mohou být do programu zařazeny i v den zasedání, a to zejména pokud jsou tyto body svým obsahem jednoznačné a nepotřebují evidentně žádného doplnění.
- 6) Rozprava je součástí projednávání věci a předsedající ji otevírá ke každému bodu zvlášť.
- 7) Do rozpravy se přihlašují členové Rady a ostatní účastníci schůze zvednutím ruky. Diskutujícím je uděleno slovo podle pořadí přihlášek. Předsedající uděluje slovo přednostně členům Rady.
- 8) Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník, nebo jestliže se o tom rozhodlo hlasováním.
- 9) Technická poznámka může obsahovat pouze upozornění na porušení jednacího řádu, jinou procedurální záležitost nebo na určitou informaci, která má bezprostřední vliv na projednávání věci, či na technickou stránku jednání. Předsedající udělí slovo k technické poznámce přednostně, ale může jej odejmout ihned, jakmile podle jeho názoru překročila vymezený rámec.
- 10) Člen Rady je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, a je povinen při jednání orgánu územního samosprávného celku, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem (**oznámení o osobním zájmu**). To neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

Oznámení o osobním zájmu podává příslušný veřejný funkcionář ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování. Oznámení je vždy součástí zápisu.

## Článek 7

### Hlasování Rady města Mnichovo Hradiště

- 1) Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.
- 2) Usnesení Rady zpravidla obsahuje:
  - a) informační (vzetí informace na vědomí), schvalovací (souhlasnou) nebo doporučující část, popř. pozměňovací, zřizující, rušící, jmenovací, odvolací atd.,
  - b) ukládací část (s uvedením odpovědnosti a termínů plnění).
- 3) O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zdvižením ruky. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kdo je pro přijetí návrhu, kdo proti a kdo se zdržel hlasování.
- 4) Člen Rady má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, pokud o to požádá.
- 5) Jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení nebo jsou k němu pozměňovací dodatky a protinávhrhy, rozhoduje se takto:
  - a) byly-li vzneseny pozměňující dodatky nebo protinávhrhy, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá o nich předsedající nejprve hlasovat v pořadí, jak byly předloženy,
  - b) v případě variantního návrhu usnesení se nejprve hlasuje o variantě doporučované ke schválení, schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté,

- c) pokud Rada nepřijme k bodu schůze žádné z navržených usnesení, rozhodne o přepracování materiálu a stanoví termín schůze Rady, která se bude tímto přepracovaným materiálem zabývat. V případě potřeby může Rada jmenovat pracovní skupinu, které zpracování uloží.
- 6) Jestliže se při jednání Rady projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může Rada rozhodnout o tomto přepracování s tím, že určí termíny, kdy bude o věci jednat.
- 7) Usnesení je přijato, pokud pro návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů Rady.
- 8) Má-li starosta za to, že je usnesení Rady nesprávné, pozastaví jeho výkon. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva města.

## **Článek 8**

### **Ukončení a přerušení schůze Rady města Mnichovo Hradiště**

- 1) Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán její program.
- 2) Jiné ukončení nebo přerušení schůze schvaluje Rada na návrh člena Rady nebo tajemníka Městského úřadu Mnichovo Hradiště, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující řádný průběh jednání. Termín pokračování jednání určí předsedající.
- 3) Schůze Rady mohou trvat nejdéle 5 hodin s patnáctiminutovou přestávkou nejdéle po dvou hodinách jednání. Vyžaduje-li závažnost programu delší čas než stanovený, může Rada odsouhlasit prodloužení jednací doby nebo pokračovat v jednání v jiném termínu.

## **Článek 9**

### **Zápis ze schůzí Rady města Mnichovo Hradiště**

- 1) Ze schůze Rady pořizuje sekretariát - Kancelář vedoucího úřadu písemný zápis do 4 pracovních dnů po schůzi. Seznam usnesení přijatých Radou je po ověření a zajištění příslušných podpisů ihned rozeslán všem členům zastupitelstva města, vedoucím odborů v elektronické podobě a je umístěn na webových stránkách města.
- 2) Zápis obsahuje pořadové číslo schůze, datum schůze, účast členů Rady, schválený pořad schůze, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. V případě, že je bod projednán, ale Rada nepřijala žádné z navržených usnesení, je v zápise uveden název bodu, skutečnost, že Rada nepřijala žádné usnesení a výsledek hlasování.
- 3) Ověřený zápis ze schůze podepisuje starosta a místostarosta, v případě nepřítomnosti starosty nebo místostarosty pověření členové Rady.
- 4) O námitkách člena Rady proti zápisu rozhodne nejbližší schůze Rady.
- 5) Originál zápisu je uložen na sekretariátu – Kancelář vedoucího úřadu, jeho součástí je i originál Seznamu usnesení přijatých Radou.
- 6) Seznam usnesení přijatých Radou je k dispozici na sekretariátu nebo [www.mnhradiste.cz](http://www.mnhradiste.cz).
- 7) Za plnění usnesení Rady odpovídá ten, kdo je jako odpovědný uveden v usnesení.
- 8) Kontrolu plnění usnesení má v náplni práce místostarosta, zprávy o plnění úkolů předkládá ten, který odpovídá za plnění usnesení.

## **Článek 10**

### **Informování sdělovacích prostředků**

- 1) O výsledku jednání Rady poskytuje sdělovacím prostředkům oficiální informace starosta města Mnichovo Hradiště, místostarosta, popř. členové Rady nebo starostou pověřenými pracovníci Městského úřadu Mnichovo Hradiště.
- 2) Osoby oprávněné k poskytování informací jsou povinny respektovat pokyny Rady týkající se rozsahu, popř. obsahu informací. Přitom je nutno dbát na ochranu osobních, obchodních a dalších údajů v souladu s platnou legislativou.
- 3) Pracovníci Městského úřadu Mnichovo Hradiště, kteří se účastní schůzí Rady, jsou povinni o průběhu schůze zachovávat mlčenlivost.

## **Článek 11**

### **Ostatní a závěrečná ustanovení**

- 1) Změny a doplňky tohoto jednacího řádu podléhají schválení Rady.
- 2) Jednací řád nabývá účinnosti dnem 25. listopadu 2014 a nahrazuje jednací řád schválený Radou dne 10. ledna 2011 usnesením č. 19.
- 3) Tento jednací řád schválila Rada města Mnichovo Hradiště dne 24. listopadu 2014 usnesením č. 504.

**Mgr. Ondřej Lochman Ph.D.**  
starosta města

**Mgr. Jiří Bína**  
místostarosta města