

Rada města Jaroměře vydává na základě § 101, odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění,

JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA JAROMĚŘE

Čl. I.

Úvodní ustanovení

- a) Jednací řád rady města (dále jen „RM“) upravuje přípravu, svolání, průběh schůze, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení i další otázky.
- b) RM rozhoduje o dalších zásadách svého jednání v souladu se zákonem.
- c) Pravomoc RM vymezuje ustanovení § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích“).

Čl. II.

Příprava schůze RM

- a) Přípravu schůze RM organizuje starosta (v nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen RM), přičemž zejména stanoví: dobu a místo schůze nebo jednání, odpovědnost za zpracování a předložení podkladů (včetně návrhu usnesení), způsob projednání.
- b) Návrhy k projednání předkládají v sekretariátu starosty a místostarosty: členové RM, členové ZM, předsedové komisí RM, tajemník MěÚ, vedoucí odborů, referent kontroly/pověřenec pro ochranu osobních údajů, vedoucí organizačních složek města a určený strážník městské policie pověřený dle ustanovení § 3 odst. 2 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, v platném znění.
- c) Návrhy se vkládají do systému „WT.sys“, modul „Rada města“ a předkládají písemnou formou zpravidla nejpozději 2 dny před schůzí RM. Tyto návrhy musí dle povahy věci obsahovat i důvodovou zprávu a návrh usnesení.

Čl. III.

Schůze RM

- a) Schůze RM jsou neveřejné.
- b) RM může k projednávání věci pozvat další osoby.
- c) Členové RM jsou povinni se schůze RM účastnit a plnit úkoly, které jim byly uloženy.
- d) Nemůže-li se člen RM schůze zúčastnit, včas se omluví starostovi (v nepřítomnosti místostarostovi nebo pověřenému členovi RM). Členové RM podepisují prezenční listinu, kterou podepisuje i tajemník MěÚ a přizvaní hosté na schůzi RM.

Čl. IV.

Pořad schůze

- a) Pořad schůze RM navrhuje starosta, v nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen RM (dále jen „předsedající“).
- b) Na schůzi RM je jednáno o návrzích, které byly na pořad schůze zařazeny. Přípomínky a ostatní podané návrhy členů RM jsou projednávány v rámci diskuse na konci schůze RM.

Čl. V. Zahájení schůze RM

- a) Při zahájení schůze RM předsedající prohlásí, že schůze byla řádně svolána, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů RM, dá schválit pořad, určí ověřovatele zápisu a usnesení. Poté sdělí, zda byl ověřen zápis a usnesení z předchozí schůze, popřípadě RM seznámí s námitkami, které proti němu byly uplatněny.
- b) Tajemník MěÚ seznámí RM s plněním usnesení RM.
- c) Předsedající uvede další bod schůze dle schváleného programu. K bodu může vystoupit na pozvání RM předkladatel nebo zpracovatel návrhu a přednést zdůvodnění.
- d) Předsedající pak zahájí rozpravu. Do rozpravy se členové RM přihlašují zdvižením ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu jej předsedající udělí.
- e) Přednostně se uděluje slovo tomu, kdo technickou poznámkou namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení obecně závazných právních předpisů.
- f) RM rozhoduje o každém návrhu hlasováním, které řídí předsedající.

Čl. VI. Hlasování

- a) RM je schopna usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- b) K platnému usnesení RM je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů RM.
- c) Hlasuje se veřejně - zdvižením ruky. RM se může usnést také na tajném hlasování.
- d) Předsedající vždy vyhlásí výsledek hlasování tak, že uvede počet hlasů pro, proti a zdržel se.
- e) Je-li podáno více návrhů na usnesení, hlasuje se v obráceném pořadí, v jakém byly předloženy.

Čl. VII. Ukončení schůze RM

- a) Předsedající prohlásí schůzi RM za ukončenou, byl-li pořad schůze vyčerpán.
- b) Dále předsedající ukončí schůzi RM, není-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů a do 7 dnů svolá náhradní schůzi.

Čl. VIII. Zápis a usnesení ze schůze RM

- a) O průběhu schůze RM se pořizuje zápis a usnesení, které podepisuje starosta (v nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen RM) a ověřovatel – určený člen RM. Zápis obsahuje stručný průběh schůze RM. Nedílnou součástí zápisu je údaj o počtu přítomných členů RM (prezenční listina), schválený pořad schůze RM, projednané návrhy a přijatá usnesení RM.
- b) Oznámení veřejného funkcionáře o osobním zájmu dle ustanovení § 8 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmu, ve znění pozdějších předpisů, je vždy součástí zápisu ze schůze.
- c) Usnesení RM se vytváří v systému „WT.sys“, modul „Rada města“ a to v úplné a zkrácené formě (tj. bez osobních údajů dle platné legislativy).
- d) Zápis je vyhotoven do 7 dnů od ukončení schůze RM a je uložen v originále na sekretariátě starosty a místostarosty a v kopii u tajemníka MěÚ k nahlédnutí.

Čl. IX.
Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád rady města byl schválen při schůzi RM dne 18.02.2019 usnesením č. 0149-07-2019-OOVV-RM a tímto dnem nabývá účinnosti. Současně pozbývá platnosti a účinnosti jednací řád RM ze dne 19.12.2018.



Josef Horáček
starosta



Jiří Kubina
místostarosta