

**MĚSTO PRACHATICE**



# **JEDNACÍ ŘÁD**

**Rady města Prachatice**

**s účinností od 17.12.2014**

## Obsah

Článek 1 Úvodní ustanovení .....	3
Článek 2 Pravomoci rady .....	3
Článek 3 Schůze rady a její příprava.....	3
Článek 4 Jednání rady .....	4
Článek 5 Přijímání usnesení a hlasování.....	4
Článek 6 Zápis.....	4
Článek 7 Plnění usnesení rady .....	5
Článek 8 Závěrečná ustanovení.....	5

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád rady města Prachatice (dále jen jednací řád) upravuje otázky přípravy, obsahu jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování rady, způsob kontroly plnění jejích usnesení.

## **Článek 2**

### **Pravomoci rady města**

1. Rada města Prachatice (dále jen rada) je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a za její výkon odpovídá zastupitelstvu města. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
2. Rada vykonává svou působnost a jsou jí vyhrazeny funkce ve smyslu § 99 - 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).

## **Článek 3**

### **Schůze rady a její příprava**

1. Rada se schází ke svým schůzím podle potřeby, zpravidla jedenkrát za dva týdny. Schůze rady jsou neveřejné.
2. Schůzi rady svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
3. Písemné materiály určené na jednání rady předkládá navrhovatel v počtu 9 výtisků tak, aby mohly být doručeny písemně nebo v elektronické podobě spolu s pozvánkou na schůzi nejpozději 6 kalendářních dnů před jejím konáním. Ze závažných důvodů může být tato lhůta přiměřeně zkrácena. V případě doručování formou elektronické podoby budou materiály zaslány do emailových schránek zastupitelů města, které jim městský úřad pro tyto účely zřídí.
4. Materiály obsahují zpravidla název materiálu, návrh na usnesení a důvodovou zprávu.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům rady komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. Rada může k projednání úkolů, na jejichž zabezpečování se podílí, přizvat členy zastupitelstva města i jiné osoby, a konat společné schůze. O přípravě jednání a usnášení schůze rady konaných společně platí ustanovení tohoto jednacího řádu. Usnesení ke společně projednávaným otázkám přijímá rada vždy samostatně.
7. Uzná-li to za potřebné, může rada konat výjezdní zasedání.
8. Zprávy a návrhy mohou na jednání rady předkládat její členové, členové zastupitelstva města (v souladu s § 82 zákona o obcích), předsedové výborů zastupitelstva města a komisí rady, tajemník a vedoucí odborů městského úřadu, ředitelé organizačních složek města (městská policie) a příspěvkových organizací zřízených městem, statutární orgány (jednatelé) právnických osob, jejichž zakladatelem je město a po dohodě se starostou další orgány a instituce.
9. Za přípravu zprávy, formu, obsah a včasné předložení zodpovídají předkladatelé.
10. Schůzi rady se s hlasem poradním zúčastňuje tajemník městského úřadu.

11. V případě převzetí petice postupuje rada ve smyslu ustanovení § 5 odst. 3 zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním, ve znění pozdějších předpisů a Směrnice „Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a podání občanů v samostatné působnosti města“.

#### **Článek 4 Jednání rady**

1. Schůzi rady řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále předsedající). Po zahájení schůze rady zjistí předsedající počet přítomných, navrhne radě schválení programu jednání a určí ověřovatele zápisu. Členové rady a tajemník městského úřadu mohou navrhnout doplnění programu o projednání naléhavých záležitostí nebo informací.
2. Předsedající dále požádá přítomné členy rady, aby stanoviska, návrhy na usnesení či názory, které požadují zaznamenat do zápisu ze schůze, přesně formulovali.
3. Členové rady jsou oprávněni vyžadovat od tajemníka a vedoucích odborů městského úřadu, ředitelů organizačních složek města (městská policie) a městem zřízených příspěvkových organizací a statutárních orgánů (jednatelů) právnických osob, jejichž zakladatelem je město, další podklady k projednávaným otázkám.

#### **Článek 5 Přijímání usnesení a hlasování**

1. Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu.
2. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat ihned po projednání příslušného bodu programu. Hlasuje se zdvižením ruky.
3. Usnesení rady zpravidla obsahuje:
  - schvalovací část,
  - ukládající část, v níž konkrétně jmenovitě určuje jaké úkoly, komu a v jakém termínu splnění se stanoví,
  - případně ustanovení o kontrole plnění usnesení.
4. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
5. Starosta pozastaví výkon usnesení rady města, má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva města.

#### **Článek 6 Zápis**

1. O jednání rady se pořizuje písemný zápis.  
V zápise se uvede:
  - počet přítomných a omluvených členů rady (jmenovitě),
  - schválený program schůze rady,
  - průběh a výsledek hlasování (hlasovací schéma),
  - přijatá usnesení,

Součástí originálu zápisu je prezenční listina a záznam o hlasování členů rady.

2. Zápis se vyhotovuje nejpozději do 7 dnů od konání schůze rady města.
3. Originál zápisu podepisuje starosta, ověřovatel zápisu – člen rady a zapisovatel. V případě nepřítomnosti starosty podepisuje originál zápisu místostarosta.

4. Originál zápisu spolu se všemi podkladovými materiály archivuje odbor kanceláře starosty městského úřadu.  
K nahlédnutí občanům je uložen jeden výtisk zápisu ze schůze rady na odboru kanceláře starosty městského úřadu.
5. Zápis se rozesílá nejpozději do 8 dnů po jednání.  
Zápis obdrží: - členové zastupitelstva města,  
- tajemník městského úřadu,  
- vedoucí odborů městského úřadu
6. Zápisy jsou rovněž zveřejňovány v upravené podobě prostřednictvím internetu na www stránkách města v souladu se zákonem č. 106/1999, Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o ochraně osobních údajů).
7. Na požádání oprávněné osoby lze vyhotovit výpis ze zápisu v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
8. O námitkách člena rady města proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady.

### **Článek 7**

#### **Plnění usnesení rady**

Plnění usnesení rady uložených městskému úřadu zabezpečuje prostřednictvím pracovníků městského úřadu tajemník.

### **Článek 8**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád byl schválen usnesením rady města dne 16.12.2014 a nabývá účinnosti dne 17.12.2014.
2. Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší platnost stávajícího jednacího řádu ze dne 27.8.2012.
3. Případné změny či doplnění jednacího řádu schvaluje rada města.

Ing. Martin Malý  
starosta města

PaedDr. Jan Klimeš  
místostarosta