

Jednací řád

Rady městyse Nehvizdy

Rada městyse (dále jen rada) se v souladu s ustanovením § 101 odst. 4) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, usnesla dne 8. 11. 2006 na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád rady upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, hlasování a kontrolu plnění jejího usnesení.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje rada v mezích zákona.

II.

Příprava jednání rady

1. Přípravu a program jednání rady organizuje starosta, stanoví přitom zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření
2. Členové rady a komise předkládají návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání rady písemně.
3. Písemné materiály určené k projednání v radě předkládá navrhovatel do kanceláře ÚM, který zajistí jejich doručení nejpozději do 3 dnů přede dnem jednání rady jeho členům.
4. Materiály pro jednání rady obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům rady komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. Na schůzi rady může být jednáno jen o věcech, které byly dány na pořad jednání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání rady na program jejího jednání rozhoduje rada.

III.

Svolání jednání rady

Rada se schází ke svým schůzím podle potřeby. Zasedání rady svolává a řídí starosta.

IV. Průběh jednání rady

1. Schůzi rady řídí starosta.
2. V zahajovací části jednání starosta prohlásí, že jednání rady obce bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny jejích členů.
3. Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, ukončí starosta její zasedání. Do 7 dnů svolá její náhradní zasedání k témuž nebo ke zbývajícimu programu.
4. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
5. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Vždy musí být uděleno slovo tomu, kdo namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
6. Rada může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu k dvěma nebo i více bodům pořadu.
7. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen rady. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

V. Hlasování

1. Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. V případech, kdy je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje rada nejprve o tom, v jakém pořadí bude o návrzích hlasovat. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Usnesení musí být formulováno stručně, adresně, s termíny a s odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením rady se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, členům rady, úřadu městyse a komisím.
5. Hlasování se provádí veřejně. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
6. Usnesení rady a nařízení podepisuje starosta spolu s místostarostou či jiným radním.

7. Zveřejnění usnesení rady se provádí na úřední desce a na internetu.

**VI.
Kontrola usnesení**

Kontrolu plnění usnesení rady provádí kontrolní výbor a informuje o zjištěných skutečnostech zastupitelstvo městyse.

**VII.
Organizačně technické záležitosti zasedání rady**

1. O průběhu zasedání rady se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Úřad městyse Nehvizdy. ÚM vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání rady a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje počet přítomných členů rady, schválený pořad její schůze a jeho průběh, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných členů rady, návrhy a dotazy.
3. V zápise se uvádí:
počet přítomných členů rady
program jednání
průběh a výsledek hlasování
schválené znění usnesení
další skutečnosti, který by se podle rozhodnutí členů rady měly stát součástí zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů od jejího konání. Podepisují ho starosta spolu s místostarostou či jiným radním. Zápis musí být uložen na úřadě městyse k nahlédnutí. Členům rady bude zápis posílán e-mailem.
5. O námitkách člena rady proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady.

VIII.

Ostatní pravomoci a jednání rady upravuje zákon o obcích č. 128/2000 Sb. v platném znění.

IX.

Jednací řád schválila rada městyse dne 8.11.2006

starosta

místostarosta