



JEDNACÍ ŘÁD

Rady města Vizovice

Rada města Vizovice se usnesla podle § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) na tomto svém jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád rady města upravuje přípravu, svolání a průběh schůzí rady města, usnášení, a kontrolu plnění usnesení rady města, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje rada města v mezích zákona.
3. Jedná-li a rozhoduje-li rada města na své schůzi ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti, řídí se rada města tímto jednacím řádem a v souladu s ním také zakladatelskou listinou dané obchodní společnosti, případně obchodním zákoníkem.

Čl. 2

Pravomoci rady města

1. Rada města rozhoduje o všech věcech upravených v § 102 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb. Rada města rozhoduje v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu města nebo pokud si je zastupitelstvo města nevyhradilo. Rada města připravuje návrhy pro zasedání zastupitelstva města prostřednictvím městského úřadu.
2. Podané návrhy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a komisí rady města řeší na základě podkladů, které jí připraví městský úřad.
3. O uložení pokuty ve věcech samostatné působnosti města (§§ 56 až 58 zákona č. 128/2000 Sb.) rozhoduje rada města s tím, že správní řízení ve věci svěřuje příslušnému odboru městského úřadu.

Čl. 3

Svolání schůze rady města

1. Rada města se schází ke svým schůzím dle časového plánu schůzí rady města, předloženého starostou města, zpracovaného vždy na kalendářní rok.
2. Schůze rady města jsou neveřejné.
3. Rada města může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva a jiné osoby.
4. V případě naléhavé potřeby může starosta svolat mimořádnou schůzi rady města.
5. K bodu programu, kdy rada města jedná a rozhoduje ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti, jsou přizváni, nerozhodne-li rada města ve výjimečných a důvodných případech jinak, jednatelé a členové dozorčí rady dané obchodní

společnosti, v případě nutnosti pořízení notářského zápisu se jednání účastní rovněž přizvaný notář.

6. Schůze se svolává elektronicky pozvánkou s návrhem programu schůze.
7. Současně s pozvánkou se členům rady města doručují materiály předložené k projednání.
8. Pozvánky se v elektronické podobě zasílají také přizvaným osobám. Rozeslání pozvánky na schůzi rady města, na níž se má rozhodovat ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti, zajišťují jednatelé dané obchodní společnosti.

Čl. 4

Příprava schůze rady města

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad schůze rady města mají její členové,
 - členové zastupitelstva města
 - výbory zastupitelstva města
 - komise rady města
 - městský úřad prostřednictvím odborů
 - statutární orgány organizací, které město zřídilo
 - jednatel obchodní společnosti, v níž je město jediným společníkem
 - dozorčí rada obchodní společnosti, v níž je město jediným společníkem.
2. Materiály určené pro schůzi rady města se rozesílají tak, aby je členové rady města obdrželi vždy 5 pracovních dnů před schůzí rady města.
3. Materiály pro schůzi rady města obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jeho obsah
 - c) návrh usnesení a důvodovou zprávu
4. Důvodová zpráva musí obsahovat zpravidla:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor příčin nedostatků
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům rady města komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

Čl. 5

Účast členů rady města na schůzi

1. Člen rady města je povinen zúčastňovat se schůzí rady města, plnit úkoly, které mu uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen rady města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením schůze rady města. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje rada města.
3. Svoji neúčast na schůzi rady města je člen rady města povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
4. Účast na schůzi rady města stvrzují členové svým podpisem na prezenční listině.

Čl. 6

Program schůze

1. Program schůze rady města navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny předložené návrhy, které splňují náležitosti uvedené v čl. 4 odst. 3 až 5 jednacího řádu RMV.O zařazení jiných návrhů předložených členům rady města před zahájením schůze nebo návrhů přednesených v průběhu schůze rady města na program schůze rozhodne rada města.
2. Požádá-li o to písemně člen rady města, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližší schůze rady města. Nevyhoví-li rada města požadavku člena, musí navrhovateli písemně sdělit důvod nezařazení jeho návrhu.
3. Podávat radě města návrhy, připomínky a podněty mohou i občané obce. Podání se vyřizuje bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.

Čl. 7

Průběh schůze rady města

1. Schůzi rady města řídí starosta nebo jiný pověřený zástupce (dále jen starosta).
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje schůzi a dbá o to, aby měla pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení schůze přítomna nadpoloviční většina členů rady města, ukončí starosta schůzi a opětovně ji svolá nejpozději do 7 dnů.
3. V zahajovací části schůze starosta prohlásí, že schůze rady města byla řádně svolána, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů, dá schválit program schůze a jmenuje 1 člena rady města za ověřovatele zápisu z této schůze a zapisovatele. Potom sdělí, kde byl vyložen zápis z poslední schůze rady města k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námítky, rozhodne o nich rada města po vyjádření ověřovatelů.
5. Zápis z předchozí schůze je při schůzi rady města vyložen k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k jednotlivým bodům uvede předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci schůze zvednutím ruky v průběhu schůze. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Rada města může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
9. Do rozpravy se mohou členové rady města přihlásit jen do konce rozpravy. Nikdo, komu starosta neudělí slovo, nemůže se jej ujmout.
10. V průběhu rozpravy k bodu programu, kdy rada města rozhoduje ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti, musí být uděleno slovo jednateli a členu dozorčí rady dané obchodní společnosti, pokud je přítomen a požádá o slovo.
11. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen rady města, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Čl. 8

Příprava usnesení rady města

1. Návrh usnesení předkládaný radě města ke schválení vychází z jednotlivých bodů projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů rady města.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení radě města předkládá starosta.
3. Usnesením rady města se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, jiným členům rady města, komisím rady a vedoucím odborů městského úřadu, ředitelům příspěvkových organizací a organizačních složek města.
4. V usnesení rady města, které je přijato ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti se uvádí „RM v působnosti valné hromady“.

Čl. 9

Hlasování

1. Rada města je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů rady města.
2. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby rada města hlasovala o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje rada města nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je nepřijatý.
7. Usnesení rady města a nařízení města podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady města.
8. Rozhodnutí rady města jako jediného společníka obchodní společnosti musí mít formu notářského zápisu v případech, kdy se o rozhodnutí valné hromady společnosti dle příslušných ustanovení obchodního zákoníku pořizuje notářský zápis.

Čl. 10

Diskuse členů rady města

1. Členové rady města mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty na starostu, místostarostu, ostatní členy RM, tajemníka a přítomné vedoucí odborů městského úřadu.
2. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko rada města.
4. Informace budou poskytnuty, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

Čl. 11

Péče o nerušený průběh schůze

1. Nikdo nesmí rušit průběh schůze rady města.
2. Starosta může ze zasedací místnosti vykázat rušitele schůze.

Čl. 12

Ukončení schůze rady města

1. Starosta prohlásí schůzi rady města za ukončenou, byl-li pořad schůze vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Schůzi rady města prohlásí starosta rovněž za ukončenou, klesl-li počet přítomných členů rady města pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušenou schůzi. V tomto případě:
 - a) přesune zbývající body programu na další schůzi rady města
 - b) svolá mimořádnou schůzi rady města.

Čl. 13

Organizačně technické záležitosti schůze rady města

1. O průběhu jednání rady města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Městský úřad vede evidenci jednotlivých schůzí rady města.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina.
3. V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo konání schůze rady města
 - b) hodina zahájení a ukončení schůze rady města
 - c) doba přerušení schůze rady města
 - d) jména přítomných, nepřítomných, omluvených i neomluvených členů rady města
 - e) schválený pořad schůze rady města
 - f) jméno určeného ověřovatele zápisu
 - g) diskuse členů rady města k jednotlivým bodům pořadu
 - h) podané dotazy, připomínky, návrhy členů rady města
 - i) průběh a výsledek hlasování
 - j) schválené znění usnesení
 - k) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů rady města měly stát součástí zápisu ze schůze rady města
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů od konání schůze rady města a podepisují jej starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním a určením ověřovatelé. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10 let je zápis předán státnímu okresnímu archivu k archivaci.
5. O námitkách člena rady města proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady města. V případech, kdy rada města jako jediný společník obchodní společnosti rozhoduje a jedná, je jednatel společnosti povinen zajistit vyhotovení zápisu, který je součástí dokumentace obchodní společnosti, kterou jednatel vede.

Čl. 14
Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení rady města provádí v souladu s ust. § 119 zákona č. 128/2000 Sb. kontrolní výbor.

Čl. 15
Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád schválený Radou města Vizovice dne 22.12.2014.
2. Tento Jednací řád byl schválen Radou města Vizovice dne 18.12.2018 usnesením č. 19/486/18
3. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 01.01.2019.

Vizovice, 21.12.2018

Bc. Silvie Dolanská
starostka

Mgr. Alena Hanáková
místostarostka