

JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE DOLNÍ BEČVY

§1 Úvodní ustanovení

1/ Jednací řád upravuje jednání rady obce (dále RO) dle ustanovení §101 odst.4) z.č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění. Rada obce je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti se odpovídá zastupitelstvu obce.

V oblasti přenesené působnosti přísluší RO rozhodovat jen stanoví-li tak zákon.

2/ RO tvoří starosta, místostarostové a další členové volení z řad členů zastupitelstva obce. RO tvoří pět členů.

§2 Svolaání schůze RO

1/ RO se schází první pondělí v měsíci, případně dle potřeby. Schůze jsou neveřejná. K jednotlivým bodům může RO přizvat členy zastupitelstva, výborů a komisí, případně jiné osoby.

2/ RO je schopna se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina (alespoň 3 členové). K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.

3/ RO pořizuje ze svého jednání zápis, který podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním. V zápise jsou vždy uvedeni přítomní členové rady, příp. hosté, dále pořad schůze, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.

Zápis ze schůze RO je pořizen do 7 dnů od jejího konání. O námitkách člena RO proti zápisu rozhoduje nejbližší zasedání RO. Zápis je uložen na OÚ k nahlédnutí členům zastupitelstva.

§3 Příprava a pořad schůze jednání RO

1/ Starosta připravuje pořad schůze, návrhy pro jednání ZO a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

2/ RO je vyhrazeno:

- a) zabezpečovat hospodaření obce podle schváleného rozpočtu, provádět rozpočtová opatření v rozsahu stanoveném zastupitelstvem obce do 250 000,- Kč mezi 2 zasedáními ZO, přičemž stanovený limit platí i na kumulaci více opatření.
- b) plnit vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným zastupitelstvem obce úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu obce společně
- c) vydávat nařízení obce
- d) projednávat a řešit návrhy připomínky a podněty předložené jí členy zastupitelstva obce nebo komisemi rady obce
- e) stanovit rozdělení pravomocí v obecním úřadu, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu
- f) zřizovat a zrušovat podle potřeby komise rady obce (dále jen „komise“), jmenovat a odvolávat z funkce jejich předsedy a členy
- g) kontrolovat plnění úkolů obecním úřadem a komisemi v oblasti samostatné působnosti obce
- h) stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce
- i) přezkoumávat na základě podnětů opatření přijatá obecním úřadem v samostatné působnosti a komisemi
- j) stanovit pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností
- k) schvalovat organizační řád obecního úřadu
- l) plnit úkoly stanované zvláštním zákonem
- m) schvalovat účetní závěrku obcí zřízené PO sestavenou k rozvahovému dni.

3/ RO zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu obce nebo pokud si je zastupitelstvo obce nevyhradilo (např. §2 Jednacího řádu ZO).

4/ Pozvánka s pořadem schůze a písemnými materiály určenými pro jednání je zasílána členům RO minimálně 3 dny před konáním jednání. V příp. obsáhlých materiálů se tyto nezasílají, ale zájemce má možnost se s materiálem seznámit na OÚ.

5/ Přípravu pořadu schůze RO organizuje starosta podle obdržených žádostí, návrhů, výzev, podnětů apod. v písemné podobě, došlé korespondence a aktuální situace, které spadají do kompetence řešení RO. Podle povahy a složitosti projednávaného materiálu je jeho součástí důvodová zpráva vypracovaná předkladatelem nebo odpovědnou osobou určenou starostou. Důvodová zpráva obsahuje zejména zhodnocení stavu, popis příčin, vyčíslení

finančního dopadu, návrh řešení, odborná vyjádření komisí, výborů, OÚ, státních orgánů a organizací, specialistů apod.

6/ Předkládané materiály na schůzi rady musí být zpracovány tak, aby umožnily jeho členům komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí.

§4 Účast členů RO na schůzi

1/ Členové RO jsou povinni se zúčastnit každé schůze.

2/ Pokud se nemohou ze závažného důvodu schůze zúčastnit, jsou povinni se předem omluvit, také pozdní příchod nebo předčasný odchod je třeba omluvit starostovi.

§5 Průběh schůze RO

1/ Schůzi RO řídí starosta, není-li přítomen, místostarosta. Předsedající schůze dbá o to, aby schůze měla pracovní charakter a věcný průběh.

2/ Ne-li přítomna nadpoloviční většina členů RO, předsedající ukončí schůzi.

3/ Předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, jmenuje zapisovatele zápisu ze schůze RO a osobu odpovědnou za vypracování usnesení ze schůze RO. Seznámí RO s připomínkami k předchozímu zápisu z jednání pokud byly písemně vzneseny a nechá o nich hlasovat. Vyzve členy RO k možnosti doplnění navrženého pořadu a o příp. návrhu na doplnění nechá hlasovat. Dá schválit pořad jednání.

4/ Předsedající zkontroluje plnění usnesení z minulé schůze RO, příp. ZO, jsou-li jí určena k plnění nebo zabezpečení.

5/ Úvodní slovo k jednotlivým bodům jednání uvede předkladatel nebo odpovědná osoba. Podle povahy věci RO uloží projednání věci nejprve do příslušné komise nebo požádá výbor věc projednat, zvláště má-li finanční dopad na hospodaření obce.

6/ Do rozpravy se přihlašují členové zvednutím ruky.

7/ K projednávaným bodům může vyjádřit své stanovisko i přizvaný host RO po vyjádření členů rady.

8/ Doba diskusního vystoupení

- předkladatel – max. 10 min.
- předsedající max. 5 min.
- tech.poznámka max. 3 min.

9/ Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen RO, o jeho návrhu se ihned hlasuje.

§6 Usnesení ze schůze RO

- 1/ Návrh na usnesení vychází z projednávaných bodů a musí odpovídat závěrům z jednání.
- 2/ Opatření a způsob kontroly musí být formulovány s termíny a odpovědností.
- 3/ Návrh na usnesení předkládá osoba odpovědná za vypracování usnesení z jednání RO.
- 4/ Starosta může pozastavit výkon usnesení RO, má-li za to, že je nesprávné a věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání ZO.
- 5/ Kopie výpisu ze zápisu RO s usnesením v přenesené působnosti zasílá obec KÚ Zlínského kraje v případě, že je o zaslání požádána.
- 6) Kopie výpisu ze zápisu RO s usnesením v samostatné působnosti zasílá obec Ministerstvu vnitra ČR v příp., že je o zaslání požádána.

§ 7 Hlasování

- 1/ RO je schopna se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina členů.
- 2/ Vyžaduje-li to povaha usnesení, hlasuje se o jednotlivých bodech samostatně.
- 3/ Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o protinávrzích podle pořadí jak byly předloženy a to od posledního počínaje a poté o návrhu.
- 4/ Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu, případně se lze hlasování zdržet.

§8 Péče o nerušený průběh schůze

- 1/ Schůze probíhá ve stanovenou dobu, na stanoveném místě dle pozvánky a nesmí být rušena.
- 2/ Nemluví-li člen RO , případně host k věci, překročí-li stanovený časový limit, odejme mu předsedající slovo.

§ 9 Ukončení schůze RO

- 1/ Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou po projednání pořadu schůze a po přijetí usnesení.
- 2/ Předsedající ukončí zasedání RO, pokud klesl počet přítomných pod nadpoloviční většinu.

§10 Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1/ Určení členové RO, předsedové komisí zřízené radou, OÚ, příp, jiné odpovědné osoby zajistí plnění usnesení RO dle termínu a odpovědnosti.
- 2/ Při plnění úkolů v samostatné působnosti obce pomáhají RO komise jako její iniciativní a poradní orgány:
 - komise výstavby a ÚP
 - komise hospodářství a služeb
 - komise sociální a SPOZ
 - komise školská, kultury a sportu.
- 3/ Opatření k nápravě zjištěných nedostatků řeší RO i formou dalších opatření – přijetí zásad postupu, pokynů, směrnic, personálních změn, organizačních opatření apod.

§11 schválení jednacího řádu RO

Jednací řád RO byl schválen Radou obce v Dolní Bečvě dne 8.2.2023, zároveň se ruší Jednací řád RO ze dne 15.11.2010.



.....
Bc.Pavel Mana
místostarosta obce

OBEC DOLNÍ BEČVA
756 55



.....
Bc.Michal Krhůtek
starosta obce

Ověřovací doložka pro převedení dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě podle § 69a

Obsah dokumentu v analogové podobě odpovídá obsahu dokumentu v digitální podobě.
Převedením dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů a jejich soulad s právními předpisy.

Vstup bez viditelného prvku.

Název vstupu: SKM_C25823021008100.pdf

Číslo ověření: DOBD3WQM913

Počet stran: 6

Subjekt, který konverzi dokumentu provedl: Obec Dolní Bečva

Datum vyhotovení ověřovací doložky: 10-02-2023 08:18

Jméno a příjmení osoby, která konverzi dokumentu provedla: Bc. Pavel Mana