

OBEČNÍ ÚŘAD Opatovice nad Labem		① Č. dopor.
Došlo:	12 -04- 2021	Zpracov.
Č.j.:	OÚOnL/ 1154/ 21	Ukl. znak
Přílohy:		

# OBEC OPATOVICE NAD LABEM

OBEČNÍ ÚŘAD  
OPATOVICE NAD LABEM

## ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

## JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE

<b>VNITŘNÍ NORMA</b>					
<b>Platí od</b>	12.04.2021	<b>Účinná od</b>	13.04.2021	<b>Platí do</b>	
<b>Závazná pro</b>	všechny zaměstnance obce zařazené do úřadu				
<b>Schváleno</b>	na jednání Rady obce Opatovice nad Labem			<b>Dne</b>	12.04.2021



## **OBEC OPATOVICE NAD LABEM**

### **JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE OPATOVICE NAD LABEM**

Rada obce Opatovice nad Labem (dále jen „**rada**“) se v souladu s ustanovením § 101 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), usnesla dne 28.3.2011 na tomto svém jednacím řádu:

#### **I. Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád rady upravuje přípravu, svolání a průběh jednání rady, způsob usnášení a kontrolu plnění usnesení jakož i další záležitosti spojené s činností rady.
- 2) O záležitostech upravených tímto řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje rada v mezích zákona.

#### **II. Pravomoci rady**

- 1) Rada je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti. Za svou činnost je odpovědná zastupitelstvu obce Opatovice nad Labem (dále jen zastupitelstvo).
- 2) Základní úkoly rady jsou vymezeny v § 102 zákona o obcích.
- 3) Jednání rady jsou neveřejná. Účastníci jednání rady jsou povinni zachovávat o jejím průběhu dohodnutou mlčenlivost.

#### **III. Svolání schůze rady**

- 1) Rada se schází ke svým schůzím podle potřeby dle § 101 odst. 1 zákona o obcích.
- 2) Schůzi svolává starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen rady.
- 3) Rada může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva a jiné osoby.
- 4) Schůzi rady lze dle potřeby uskutečnit i distanční formou, budou-li s tím členové rady souhlasit, a to za podmínky účasti tzv. „v reálném čase“ [např. prostřednictvím videokonference nebo telekonference, při nichž jsou členové rady „přítomni“ při jednání distančním způsobem (nikoli tedy fyzicky v jednací místnosti), avšak „online“].

#### **IV.**

## **Příprava schůze rady**

- 1) Právo předkládat návrhy na zařazení na pořad schůze rady mají její členové, komise rady, člen zastupitelstva obce dle § 82 písm. a) zákona o obcích a pracovníci obecního úřadu.
- 2) Písemné materiály, určené pro schůzi rady se připravují vždy nejpozději do 3 pracovních dnů před schůzí rady.
- 3) Materiály pro schůzi rady obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) jeho obsah,
  - c) důvod předložení,
  - d) návrh usnesení a případně důvodovou zprávu včetně jejich příloh.

## **V.**

### **Účast členů rady na schůzi**

- 1) Člen rady obce je dle § 83 odst. 1 zákona o obcích povinen zúčastňovat se schůzi rady, plnit úkoly, které mu rada uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce člena rady.
- 2) Člen rady, 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, či pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je dle ustanovení § 83 odst. 2 zákona o obcích povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením schůze rady.
- 3) Nemůže-li se člen rady ze závažných důvodů schůze rady nebo její části zúčastnit, je povinen svoji nepřítomnost a její zdůvodnění sdělit starostovi nejpozději před zahájením schůze rady. Pozdní příchod nebo předčasný odchod člena rady omlouvá předsedající.
- 4) Účast na schůzi rady stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných, kromě výjimky distančního zasedání.
- 5) Nesejde-li se nadpoloviční většina členů rady, stanoví předsedající náhradní termín pro konání schůze rady.

## **VI.**

### **Program schůze rady**

- 1) Program schůze rady navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti tohoto jednacího řádu.
- 2) O zařazení na program schůze u návrhů přednesených v průběhu schůze rady, rozhoduje rada.
- 3) Požádá-li člen rady písemně o projednání určitého bodu, projedná se tento bod v programu nejbližší schůze rady. Nevyhoví-li rada požadavku člena rady, musí žadateli sdělit důvodu nezařazení jeho návrhu.

## **VII. Průběh schůze rady**

- 1) Jednání rady řídí starosta, místopředseda nebo jiný pověřený člen rady (dále jen „předsedající“).
- 2) Rada je schopna usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů, není-li při zahájení schůze přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, ukončí předsedající schůzi.
- 3) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Předsedající dále ukončuje a přerušuje schůzi a dbá o to, aby měla pracovní charakter a věcný průběh.
- 4) V zahajovací části schůze předsedající prohlásí, že schůze rady byla řádně svolána, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program schůze. Potom sdělí, kde byl předložen k nahlédnutí z předchozí schůze rady a jaké námítky byly proti němu podány.
- 5) Zápis, proti němuž nebyly námítky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich rada.
- 6) Zápis z předchozí schůze je při schůzi rady předložen k nahlédnutí.
- 7) Úvodní slovo přednáší předkladatel návrhu.
- 8) Do rozpravy se přihlašují účastníci schůze zvednutím ruky v průběhu schůze. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi rady, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 9) Rada může v průběhu schůze hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 10) Do rozpravy k jednotlivým bodům se mohou členové rady přihlásit jen do té doby, než bude rozprava ukončena. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, se jej nemůže ujmout.
- 11) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen rady. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## **VIII. Příprava usnesení rady**

- 1) Návrh usnesení předkládaný radě ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů rady.
- 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 předkládá předsedající.
- 3) Usnesením rady se ukládají úkoly starostovi, místopředsedovi, jiným členům rady, předsedům komisí rady a statutárním zástupcům právních subjektů obcí zřizovaných či zakládaných v rámci § 102 odst. 2 písm. b) zákona o obcích.
- 4) Usnesení podepisuje starosta a místopředseda nebo další člen rady obce.
- 5) Usnesení rady obce je zveřejňováno na úřední desce obecního úřadu, pokud zákon nestanoví jinou formu zveřejnění a na oficiální internetové stránce obce

## **IX. Hlasování**

- 1) Rada obce je schopná se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 2) Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
- 3) Vyžaduje-li to povaha usnesení je o každém bodu hlasováno samostatně.
- 4) Pokud je podán pozměňující návrh, hlasuje se nejdříve o něm. Pokud je podáno více návrhů, hlasuje se o nich v pořadí, jak byly podány. V případě, že je některý návrh odsouhlasen, hlasování se ukončí.
- 5) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje rada nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
- 6) O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zvednutím ruky. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik členů rady je pro návrh, kolik proti a kolik se hlasování zdrželo.
- 7) Nerozhodne-li rada při hlasování o žádném návrhu, předloží rada tento bod k rozhodnutí zastupitelstvu.
- 8) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.

## **X. Diskuse členů rady**

- 1) Členové rady mají dle § 82 písm. b) zákona o obcích právo vznášet dotazy, připomínky, podněty (dále jen „dotazy“) na starostu, místostarostu a statutární zástupce obcí zřizovaných či zakládaných právních subjektů a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazy, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiných úkonů, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně nebo zaznamenán v zápisu ze schůze rady.
- 3) Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k věci konečné stanovisko rada.

## **XI. Péče o nerušený průběh schůze**

Nikdo nesmí rušit průběh schůze rady. Předsedající může rušitele vykázat z místnosti, kde se schůze koná.

## **XII. Ukončení jednání**

Jednání rady obce je ukončeno, pokud byl vyčerpán schválený program a nikdo se již nehlásí do diskuse. Jednání je rovněž ukončeno, pokud poklesne počet přítomných členů rady obce pod 3 nebo by nastaly jiné nepředvídatelné okolnosti, které by znemožnily dokončit jednání. V těchto případech je svoláno jednání rady na nejbližší možný termín nebo dojde ke svolání mimořádné schůze rady.

### **XIII.**

#### **Organizačně technické záležitosti schůze rady**

- 1) O průběhu jednání rady obce se pořizuje zápis dle § 101 odst. 3 zákona o obcích, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Úřad také vede evidenci schůzí a soustřeďuje zprávy o plnění usnesení a jiných opatření.
- 2) Schválený zápis dokládá průběh schůze a obsah usnesení. Jeho nedílnou je vlastnoručně podepsána listina přítomných, vyjma schůzí konaných distančně, a návrhy a dotazy, podané při schůzi písemně.
- 3) Zápis obsahuje dle § 95 odst. 1 zákona o obcích:
  - a) den a místo jednání,
  - b) jméno zapisovatele zápisu,
  - c) jméno ověřovatele zápisu,
  - d) jména přítomných,
  - e) jména nepřítomných (omluvených, neomluvených),
  - f) kontrolu nesplněných úkolů z minulých jednání rady a zasedání zastupitelstva,
  - g) průběh rozpravy, podané návrhy,
  - h) výsledek hlasování,
  - i) schválené znění usnesení,
  - j) další závažné skutečnosti podle rozhodnutí rady obce.
- 4) Zápis se vyhotoví do 7 dnů po skončení schůze, podepisuje jej starosta nebo místostarosta nebo člen rady obce a určení ověřovatelé.
- 5) Zápis i usnesení rady se číslovají vzestupně za každý kalendářní rok. Současně je vedena podružná evidence, vždy po celé volební období zastupitelstva obce.

### **XIV.**

#### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

- 1) Kontrolu plnění usnesení rady provádí kontrolní výbor zastupitelstva v souladu s § 119 odst. 3) písm. a) zákona o obcích.
- 2) Má-li starosta za to, že usnesení rady je nesprávné, pozastaví výkon usnesení a předloží ho k rozhodnutí zastupitelstvu obce na jeho nejbližším zasedání.

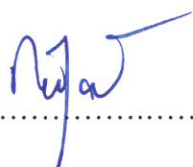
### **XV.**

#### **Komise rady**

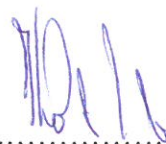
- 1) Komise rady jsou iniciativními a poradními orgány rady. Komise je též výkonným orgánem, jestliže jí byl starostou obce svěřen výkon přenesené působnosti podle § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích.
- 2) Rada jmenuje předsedy a členy komisí rady. Ukládá komisím rady úkoly v oblasti samostatné působnosti a kontroluje jejich plnění.
- 3) Rada stanoví, ke kterým druhům radou projednávaných materiálů zpracuje komise rady své stanovisko, popřípadě určí materiál, který před projednáním v radě projedná komise rady. Stanovisko komise rady má doporučující povahu.
- 4) Komise rady může předkládat radě návrhy, připomínky a podněty.

**XVI.**  
**Závěrečné ustanovení**

- 1) Tento jednací řád byl schválen na jednání Rady obce Opatovice nad Labem dne 12.04.2021.
- 2) Tento jednací řád ruší jednací řád Rady obce Opatovice nad Labem ze dne 28.03.2011.



místostarosta obce



starosta obce

