

## **Jednací řád Rady obce Hukvaldy**

### **Článek 1 – Úvodní ustanovení**

Jednací řád Rady obce Hukvaldy upravuje přípravu a obsah jednání rady obce (dále jen jednání), způsob usnášení a náležitosti rozhodování, způsob kontroly plnění usnesení a zabezpečení úkolů.

### **Článek 2 -Základní úkoly rady obce**

- (1) Rada obce je výkonným orgánem obce na úseku samostatné působnosti. Ze své činnosti je odpovědná zastupitelstvu obce. V přenesené působnosti jí přísluší rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
- (2) Rada obce zabezpečuje úkoly dané jí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, § 102 a uložené jí zastupitelstvem obce.
- (3) Rada obce vydá jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o jednání rady.
- (4) Radě obce je vyhrazeno dle zák. 128/2000 Sb; o obcích (obecní zřízení), v platném znění, plnit úkoly stanovené § 102 cit. zákona.

### **Článek 3 - Příprava jednání rady obce.**

- (1) Rada obce se schází k jednání zpravidla co tři týdny nebo podle potřeby, na obecním úřadě. V případě mimořádné potřeby se rada obce schází mimořádně a to dle naléhavosti. Jednání rady obce jsou neveřejná, jsou svolávána pozváním se stanoveným programem a podklady k projednávaným skutečnostem, vždy s návrhem na usnesení, které obsahuje: odkaz na zákon (jedná-li se o rozhodování podle příslušného právního předpisu), zodpovědnou osobu za plnění usnesení a termín splnění.
- (2) Program jednání připravuje starosta ve spolupráci s místostarostou a zaměstnanci obecního úřadu.
- (3) Dle povahy projednávané věci mohou být do jednání zváni zástupci organizací a zařízení spravovaných obcí, případně i jiné osoby, jichž se projednávaná věc týká, nebo zástupci jiných institucí.
- (4) Přizvané osoby jsou přítomny pouze té části jednání, která se jich přímo dotýká. Případná hlasování o těchto záležitostech probíhají až po opuštění jednací místnosti přizvanou osobou.

### **Článek 4 - Průběh jednání, hlasování, přijímání usnesení, kontrola jeho plnění**

- (1) Jednání řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta - dále jen předsedající.
- (2) Rada obce může jednat v případě, že je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Předsedající určí ověřovatele zápisu. Ten podá na následujícím jednání o ověření zprávu. Pověřený člen rady obce provede kontrolu plnění usnesení z minulého jednání.
- (3) Předsedající předloží návrh programu jednání, členové rady obce se mohou k návrhu vyjádřit nebo navrhnout jeho doplnění, nechá o návrhu hlasovat a jednání se jím řídí.
- (4) Předsedající předkládá návrhy k projednání a uděluje k jednotlivým projednávaným záležitostem postupně slovo všem členům rady obce. Členové rady obce mají právo žádat vysvětlení, vyjadřovat své připomínky, návrhy na jejich řešení. Po skončení diskuze k jednotlivému problému shrne předsedající závěry, zformuluje návrh na usnesení a nechá o něm hlasovat. Je-li schválen, zapíše se do návrhu na usnesení včetně vyznačení počtu hlasů. Každý předkládaný návrh musí obsahovat návrh na usnesení.
- (5) Členové rady obce hlasují zdvižením ruky. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kdo je pro, kdo je proti, kdo se zdržel hlasování. Každý člen rady obce má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, požádá-li o to.
- (6) Hlasuje-li se o více návrzích, dá předsedající hlasovat nejprve o posledním z nich. Není-li schválen, je hlasováno o návrhu předcházejícímu poslednímu návrhu.

(7) Usnesení je přijato, je-li pro nadpoloviční většina všech členů rady obce. Usnesení je součástí zápisu a podepisuje ho starosta a místostarosta. Obsahem usnesení je schvalovací část a ukládací část, v níž jsou úkoly uloženy konkrétně, adresně, s termínem pro splnění.

S usnesením musí být neprodleně seznámen ten, komu bylo uloženo plnění úkolů nebo součinnost, dále pak členům rady obce resp. zastupitelstva. Usnesení bude zveřejněno na úřední desce obecního úřadu. Kontrola plnění usnesení je prováděna vždy na počátku následujícího jednání rady obce.

(8) Seznam materiálů, které rada obce projednala, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení s textem: „Materiály projednané radou obce bez přijatého usnesení.“

(9) Má-li starosta za to, že usnesení rady obce je nesprávné, pozastaví jeho výkon a věc pak předloží k projednání a rozhodnutí nejbližšímu jednání zastupitelstva obce.

#### **Článek 5 - Organizační a technické zabezpečení jednání**

(1) Koordinaci přípravy písemných zpráv pro jednání rady obce zabezpečuje starosta a místostarosta.

(2) O průběhu jednání musí být pořízen zápis, a to do 7 dnů. Zápis podepisuje starosta a místostarosta. V zápise vždy musí být uveden počet přítomných, pořad jednání schválený před zahájením jednání a průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí

#### **Článek 6 - Závěrečná ustanovení**

Změny a doplňky nebo vydání nového jednacího řádu rady obce schvaluje rada obce .

Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád rady obce ze dne 29.11.2006. č. usnesení 2/76.

Tento jednací řád byl schválen jednáním rady obce dne 24.11.2014, č. usnesení: 3/43.

Mgr. Luděk Bujnošek  
starosta