

Jednací řád Rady obce Štítná nad Vláří-Popov

Rada obce Štítná nad Vláří-Popov se usnesla vydat podle § 101 odst. 4, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen „zákon“), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady obce upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování rady obce, kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje Rada obce v mezích zákona o obcích.

Čl. 2

Pravomoc a působnost rady obce

1. Rada obce jako výkonný orgán v oblasti samostatné působnosti obce plní své funkce podle zákona č. 128 /2000Sb., § 99 až 102 zákona.
2. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon.
3. Rada obce vydává nařízení obce ve věcech přenesené působnosti § 102 odst. 2 písm. d) zák. č. 128/2000 Sb.

Čl. 3

Svolání schůze rady obce

1. Rada obce se schází ke svým schůzím podle potřeby (§101 odst. 1 zák. č. 128/2000Sb.), především však v termínech stanovených v plánu schůzí vždy na každé pololetí.
2. Mimořádná schůze rady obce se v případě potřeby mimo plán schůzí svolává nejpozději 3 dny přede dnem jednání.
3. Schůzi rady obce svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. Schůze rady jsou neveřejné.

Čl. 4

Příprava schůze Rady obce

1. Přípravu schůze rady obce organizuje starosta obce podle programu stanoveného radou.
2. Program jednání je zpracován na základě:
 - pracovního plánu rady a usnesení zastupitelstva obce
 - návrhů členů rady, předsedů komisí, členů zastupitelstva obce

- kontrolních zpráv ve věcech, které si rada ke kontrole vyhradila
 - nutnosti řešení aktuálních problémů
3. Zprávy a návrhy radě obce mohou podávat její členové, předsedové výborů a komisí, případně pracovníci úřadu a členové jiných orgánů a organizací. Na radu obce má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty každý člen zastupitelstva obce. (§82 písm. b)
 4. Rada obce rozhodne, které materiály mohou být předloženy pouze ústně s písemným návrhem na usnesení. Formu a obsah zpráv, rozsah a počet příloh a další náležitost materiálů pro jednání rady obce upravuje rada svým rozhodnutím.
 5. Zprávy a informace do programu podle schváleného plánu práce projednává rada obce na základě písemně předložených materiálů. Netýká se otázek, o kterých bylo rozhodnuto podle bodu 4. Za vyhotovení a přípravu materiálů odpovídají předkladatelé.
 6. Zprávy, návrhy a jiné písemné materiály pro jednání rady obce se připravují podle těchto zásad:
 - musí být stručné, věcné a korektní, jejich podstata musí vyjadřovat věcné řešení problematiky a účinné návrhy opatření
 - musí obsahovat nezbytné číselné údaje s dopadem na rozpočet
 - musí navazovat na předchozí usnesení zastupitelstva obce nebo rady obce k řešení problematiky, musí zhodnotit plnění těchto usnesení a vyjádřit, která z nich se nově navrhovaným opatřením doplňují, mění nebo ruší
 - ve věcech, kde je to účelné nebo to vyplývá z povahy věci, případně dojde-li u více zpracovatelů k rozdílným názorům, rozhodne rada, zda a jak bude zpráva zpracována, anebo navrženo alternativní řešení
 - jsou-li součástí materiálů mapy, makety, modely nebo větší grafická znázornění, musí být k dispozici rady před schůzí i během ní alespoň v jednom vyhotovení.
 7. Předkladatelé návrhů materiálů pro zasedání rady v průběhu příprav projednávají podle dohody nebo pokynů starosty jejich obsah se starostou.
 8. Předložené návrhy, které nesplňují náležitosti stanovené jednacím řádem, se vrací zpět předkladateli k doplnění nebo přepracování.
 9. Podkladové materiály pro jednání se jednotlivým členům rady obce předloží nejpozději 3 dny přede dnem zasedání vložení do zaheslované složky na webových stránkách obce, každý člen rady má přidělené přístupové údaje ke složce s připraveným materiálem.
 10. Na základě souhlasu starosty je možné v neodkladných případech mimo rámec plánu jednání předložit materiály v den jednání rady. O připuštění tohoto bodu jednání rozhodne rada obce při schvalování programu.
 11. Koordinaci a dozor nad přípravou písemných zpráv a návrhů pro jednání rady vykonává starosta, případně zástupce starosty.
 12. Podle povahy projednávané věci rozhodne starosta obce, ke kterým bodům programu budou do rady přizváni další účastníci. U závažných materiálů může obecní rada určit, kteří další účastníci mají být k jednání přizváni.

Čl. 5 Schůze Rady obce

1. Program jednání rady obce je stanoven plánem práce rady stanoveným vždy pololetně a může být doplněn po rozhodnutí rady obce a dále dle ustanovení čl. 4 odst. 2.
2. Na schůzi rady obce je jednáno o věcech, které byly dány do programu svolané schůze a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví rada souhlas.
3. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu a návrzích na doplnění rozhoduje rada hlasováním.
 1. Usnesení rady obce a nařízení obce podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady obce.
4. Program rady obce obsahuje zejména tyto body jednání:
 - schválení programu schůze
 - schválení zápisu z minulého zasedání rady obce
 - kontrola usnesení rady
 - určení ověřovatelů, zapisovatele
 - informace starosty, zástupce starosty
 - návrh členů rady, kontrolní zprávy
 - plánované zprávy dle programu, popř. další významné zprávy a informace
 - informace o termínu příštího zasedání a jeho programu.
5. Členové rady obce mohou navrhnout doplnění pořadu jednání o projednání naléhavých záležitostí nebo informací.
6. Schůzi rady obce řídí starosta obce, v době jeho nepřítomnosti jeho zástupce.
7. Po zahájení schůze rady obce předsedající:
 - zjistí počet přítomných
 - navrhne radě obce schválení programu jednání (včetně dodatečných návrhů)
 - určí zapisovatele
 - předsedající se dotáže členů rady, zda u nich s ohledem na projednávané body programu nehrozí střet zájmů (§83 odst. 2 zákona), jeli tomu tak, nechá o tom hlasovat.
8. Členové rady obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání rady obce, jinak jsou povinni písemně nebo telefonicky se omluvit starostovi s uvedením důvodu nepřítomnosti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta. Účast na jednání potvrzují členové podpisem na listině přítomných.
9. Starosta seznámí radu obce s ověřením zápisu z minulé schůze, kde je zápis uložen a jaké námitky byly proti němu podány. Zápis, proti němuž byly námitky podány, se pokládá za neschválený. Pokud byly připomínky uplatněny, rozhodne o nich rada obce hlasováním.
10. Schůze rady obce jsou neveřejné. K jednání rady mohou být přizváni další odborníci nebo zástupci organizací a občanů. K jednotlivým bodům programu se zpravidla přizvou

ti, kdo materiály předkládají, případně se podílí na jejich zpracování nebo se jejich činnosti dotýkají.

11. Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu, je-li to nutné, slovo předkladateli a poté členům rady a ostatním účastníkům jednání. V úvodním slově se navrhovatel omezí na nutné doplňující informace.
12. Členové rady obce mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat rozbory a návrhy řešení, žádat doplnění a vysvětlení k předkládaným zprávám a podávat doplňující návrhy, které musí rada posoudit. Pokud se dotazy (připomínky) netýkají předmětu jednání, upozorní na tuto skutečnost předsedající. Jde-li o nečlena rady, může mu odejmout slovo, jde-li o člena rady, odkáže ho na možnost vystoupení v příslušném bodu programu v souladu se schváleným programem.
13. Po ukončení diskuse k jednotlivým bodům programu udělí předsedající, vyžaduje-li to obsah diskuse, slovo navrhovateli. Potom shrne závěr diskuse ke každému bodu programu a výsledek jednání formuluje v závěrečném návrhu usnesení nebo doporučí předběžný návrh usnesení a nechá jej schválit. Ve složitých případech může pověřit některé členy rady, aby návrh usnesení upřesnili podle závěrů jednání rady. Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání.

Čl. 6

Hlasování Rady obce

1. Rada obce je schopná se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasování se provádí veřejně, provádí se viditelným zvednutím ruky. V průběhu hlasování může člen rady hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“ hlasování či „NEHLASOVAT“. Veškeré údaje o všech hlasování členů rady obce se zaznamenávají do zápisu z jednání. Průběh hlasování se zachycuje jmenovitě u hlasování pro, proti a zdržel se hlasování.
3. Každý člen rady obce může navrhnout, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech projednávaného návrhu odděleně. O takovém návrhu rozhodne rada obce hlasováním.
4. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby rada obce hlasovala o jednotlivých bodech navrženého usnesení nebo rada obce o takovém postupu rozhodla, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
5. Jestliže dochází k návrhům předloženým ve variantách, případně jde o pozměňující dodatky nebo protiváhy, rozhoduje se následovně:
 - byly-li navrženy členem rady obce připomínky nebo pozměňující dodatky, které nejsou do předkládaného usnesení zahrnuty, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto navrhovaných změnách a poté o ostatních částech návrhu;
 - v případě, že je radě obce předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje rada nejprve o variantě doporučené ke schválení. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté;
 - nepřijme-li rada obce navržené usnesení, a nebo žádnou z variant, předsedající ustaví pracovní skupinu, která vypracuje nový návrh usnesení. Jestliže se při jednání rady obce

- objeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat zprávu a návrh usnesení, rozhodne rada obce o jejím přepracování nebo stažení z programu s tím, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání;
- Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh většina všech přítomných členů rady obce.
6. Člen rady má právo na zaprotokolování svého odchylného stanoviska a jeho zdůvodnění, jestliže o to požádá.
 7. Schválené usnesení rady obce podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty, popř. pověřený člen rady obce.

Čl. 7

Usnesení Rady a kontrola jejich plnění

1. Rada obce přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. Dbá přitom, aby nebyla přijímána nová usnesení, jestliže dané úkoly jsou dostatečně zajištěny dřívějšími usneseními rady obce, nebo jestliže zabezpečení úkolů či řešení dané problematiky je v působnosti a možnostech navrhovatele.
2. Usnesení rady nemůže být v rozporu se zákony a ostatními obecně závaznými předpisy.
3. Usnesení rady obce zpravidla obsahuje:
 - zjišťovací část
 - schvalovací část
 - ukládací část – v níž se konkrétně a jmenovitě určuje, jaké úkoly, kterému zaměstnanci či orgánu jsou uloženy a do jakého termínu se splnění úkolu stanoví.
4. Přijaté usnesení rady obce je závazné pro všechny členy rady.
5. Má-li starosta obce za to, že usnesení rady v otázkách samostatné působnosti obce je nesprávné, pozastaví jeho výkon a věc předloží k rozhodnutí na nejbližším zasedání zastupitelstva obce.
6. Za celkové zabezpečení usnesení rady odpovídá předkladatel návrhu a za jednotlivé úkoly obsažené v usnesení ten, jemuž byly úkoly uloženy, popř. orgán, do jehož činnosti spadá převažující část úkolu.
7. Kontrolu plnění usnesení přijatých radou obce provádí:
 - rada obce u usnesení závažnějšího charakteru, u nichž si vyhradila předložení kontrolní zprávy. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada na svém dalším zasedání (nejméně čtvrtletně);
 - starosta
 - věcně příslušné výbory a komise, které zařazují kontrolu plnění usnesení do svých pracovních plánů.
8. Evidence usnesení rady obce a provedení kontroly jejich plnění organizuje a zajišťuje starosta obce s obecním úřadem.

Čl. 8

Organizačně technické záležitosti zasedání schůze rady obce

1. Nikdo nesmí rušit jednání rady obce nevhodným jednáním a chováním. Předsedající může ze zasedací místnosti rušitele vykázat.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.
3. Pro přípravu stanovisek a expertíz může rada obce zřídit pracovní komisi. Funkce této komise končí splněním nebo ukončením zasedání rady obce, na kterém byla otázka projednána a kterou komise zabezpečovala.
4. O průběhu jednání rady obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Podkladem pro jeho vyhotovení je zvukový záznam, který slouží jako pomocná evidence pro věrohodné zpracování zápisu o průběhu jednání. Zvukový záznam není součástí zápisu a je po schválení zápisu na následujícím jednání rady obce smazán.
5. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je listina přítomných vlastnoručně členy rady podepsána a návrh a dotazy, podané písemně při zasedání.
6. V zápise se uvede zejména:
 - den a místo jednání včetně hodiny zahájení a zakončení, popř. přerušení jednání
 - počty přítomných a jména omluvených a neomluvených členů
 - program jednání včetně schválených změn
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy, dotazy a připomínky
 - výsledky hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů rady obce měly stát součástí zápisu.
7. Zápis se vyhotovuje do 7 dní po skončení zasedání rady obce a podepisují je starosta, místostarosta a zapisovatel. V jejich nepřítomnosti pověření členové rady.
8. Formě a způsobu zveřejnění závěrů jednání rady obce rozhodne rada obce, která postupuje podle zákona.
9. O námitkách člena rady obce proti zápisu rozhodně nejbližší zasedání rady obce.

Čl. 9

Ochrana osobních údajů

1. Všichni členové Rady obce se v otázce ochrany osobních údajů budou řídit Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – GDPR a podle zák. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a dále dle platných a účinných právních předpisů na území České republiky.

2. Členové rady obce se zavazují zachovávat mlčenlivost o osobních údajích klientů, zaměstnanců obce. Zachovávat mlčenlivost o zvláštních kategoriích osobních údajů, o informacích o zdravotním stavu – klientů, zaměstnanců obce. V neposlední řadě zachovávat mlčenlivost o informacích, se kterými přicházejí do styku v souvislosti s výkonem člena zastupitelstva obce.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Zasedání rady obce prohlásí za skončené předsedající, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů rady obce pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů.
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu rady obce schvaluje rada svým usnesením.
3. Jednací řád byl schválen na schůzi rady obce dne 9. 11. 2022 pod číslem usnesení Usn. č. 1/4/ Ra/2022 a nabývá účinnosti dnem podpisu 9. 11. 2022.
4. Tento jednací řád nahrazuje jednací řád Rady obce Štítná nad Vláří-Popov ze dne 21. 11. 2018.

Ve Štítné nad Vláří dne 9. 11. 2022



Mgr. Machučová Jana
starostka obce



Holba Václav
místostarosta

