

JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE LETONICE

Rada obce Letonice se usnesla v souladu s ustanovením § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád vymezuje strukturu a působnost rady obce. Upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání, způsob usnášení a kontroly plnění přijatých usnesení, jakož i další záležitosti.

II.

Struktura rady obce

1. Rada obce Letonice je pětičlenná. Tvoří ji starosta, místostarosta a další členové rady zvolení zastupitelstvem obce.

III.

Pravomoci rady obce

1. Rada obce je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti. Ze své činnosti je odpovědná zastupitelstvu obce, kterému předkládá zprávu o své činnosti na každém jeho řádném zasedání. Zpráva o činnosti rady obce se podává ústně.
2. Rada obce rozhoduje v záležitostech definovaných v zákoně o obcích.
3. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě obce rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
4. Rada obce připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva obce a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

IV.

Příprava schůze rady obce

1. Přípravu schůze rady obce organizuje starosta (v době jeho nepřítomnosti místostarosta) v součinnosti s dalšími členy rady obce. Přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo konání schůze
 - b) návrh programu schůze
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů.
2. Materiály pro schůzi rady obce se předkládají podle obsahu buď písemně, nebo ústně.
3. Písemné materiály předkládané radě obce k projednání obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) jméno předkladatele
 - c) jméno zpracovatele
 - d) důvodovou zprávu
 - e) návrh usnesení
 - f) další přílohy – listiny dle obsahu předkládaného materiáluV odůvodněných případech může rada obce přijmout k projednání materiály, které předepsané náležitosti neobsahují.
4. Zpracovatel i předkladatel zodpovídá za to, že předkládaný materiál je v souladu s právními předpisy, již přijatými usneseními rady a zastupitelstva obce a schváleným rozpočtem, pokud je nenavrhuje změnit.

5. Členům rady obce musejí být materiály určené k projednání odeslány 3 kalendářních dny před termínem schůze rady obce. Rada obce může v ojedinělých případech zařadit k projednání materiály, které její členové obdrží nejpozději před zahájením schůze rady obce. Materiály určené k projednání mohou být zasílány členům rady obce i elektronickou formou prostřednictvím e-mailu, případně ve fyzické (tištěné) podobě.
6. Právo předkládat návrhy k projednání na schůzi rady obce mají její členové, ředitelé organizací zřízených obcí a předsedové komisí rady města. Rada obce je rovněž povinna zabývat se všemi podněty občanů i organizací adresovaných radě obce.

V.

Svolávání schůzí rady obce

1. Schůze rady obce svolává starosta dle potřeby, zpravidla každý druhý týden, minimálně však 1x měsíčně. Požádají-li o to alespoň 3 členové rady obce, je starosta povinen svolat do 10 dnů schůzi rady obce.
2. Mimo členů rady obce mohou být na schůzi rady pozváni další hosté podle projednávané problematiky. S jejich účastí na schůzi musí vždy členové rady obce vyslovit souhlas.
3. K podání vysvětlení k jednotlivým materiálům může být členy rady vyzván předkladatel materiálu, a to ústně při projednávání materiálu.
4. Schůze rady obce jsou neveřejné.

VI.

Účast na schůzích rady obce

1. Členové rady obce jsou povinni se zúčastnit každé schůze rady obce. Neúčast na schůzi jsou členové rady povinni předem omluvit starostovi. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.

VII.

Program a průběh schůze rady obce

1. Na schůzích rady obce může být jednáno o věcech a návrzích, s jejichž zařazením vysloví členové souhlas. Tím není dotčeno právo každého člena rady obce vést diskuzi a podávat návrh na usnesení k problematice, která není součástí navrženého programu schůze rady obce, a to v bodě „diskuse“, který je součástí programu každé schůze rady obce.
2. Schůzi rady obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
3. Schůze rady obce musí být zahájena nejpozději do 20 minut od stanoveného začátku schůze. Pokud se do 20 minut od stanoveného začátku schůze rady nedostaví nadpoloviční většina členů rady města, nebo pokud klesne počet členů rady přítomných na schůzi pod 3, ukončí předsedající schůzi a do 14 dnů svolá starosta náhradní schůzi.
4. V úvodní části schůze předsedající:
 - a) konstatuje počet přítomných
 - b) jmenuje zapisovatele schůze
 - c) nechá hlasovat o programu schůze
5. Jednotlivé body jsou projednávány v pořadí podle schváleného programu.
6. Rada obce vede rozpravu a hlasuje o návrhu usnesení ke každému bodu schváleného programu zvlášť.

7. Předsedající řídí schůzi tak, aby měla pracovní charakter a věcný průběh.
8. Materiál zařazený na program schůze uvede zpravidla předkladatel návrhu.
9. Do rozpravy se přihlašují členové rady, nebo ostatní účastníci jednání zvednutím ruky. Diskutujícím je uděleno slovo podle pořadí přihlášek.
10. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout.
11. Technická poznámka může obsahovat pouze upozornění na porušení zákona, jednacího řádu, či jinou procedurální záležitost anebo na určitou informaci, která má bezprostřední vliv na projednávání věci, či technickou stránku jednání. Předsedající udělí slovo k technické poznámce přednostně, ale může je odejmout ihned, jakmile podle jeho názoru překročila vymezený rámec.
12. Ten, komu předsedající slovo neudělil, se ho nemůže ujmout.
13. Předsedající ukončí rozpravu, jestliže se o tom rozhodlo hlasováním anebo není-li přihlášen další řečník.
14. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen rady obce. O takovém návrhu se hlasuje bez rozpravy.

VIII.

Hlasování

1. Rada obce je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro jeho návrh nadpoloviční většina všech členů rady obce.
3. Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby členové rady hlasovali o jednotlivých bodech usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
4. Byly-li navrženy pozměňující návrhy, nechá předsedající hlasovat nejprve o navržených změnách a poté o návrhu předkladatele.
5. Jestliže žádný z předložených návrhů nezíská při hlasování potřebnou většinu, mají se takové návrhy za nepřijaté.

IX.

Realizace a kontrola plnění usnesení

1. Usnesení rady obce se vyhotovuje písemně a nejpozději do 7 kalendářních dnů se rozesílá všem členům zastupitelstva obce.
2. Kontrolu plnění usnesení rady obce provádí průběžně starosta.
3. Starosta pozastaví výkon usnesení rady obce, má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva obce.

X.

Zápis ze schůze rady obce

1. V průběhu schůze rady obce se pořizuje zápis do 7 dnů od jejího konání. Zápis podepisuje starosta spolu s místostarostou. Zápis je uložen na obecním úřadě k nahlédnutí členům zastupitelstva obce.
2. Zápis dosvědčuje průběh schůze a obsah přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, návrhy a všechny ostatní materiály předložené schůzi rady v písemné podobě.
3. Proti obsahu zápisu může kterýkoliv člen rady obce podat námitky. O námitkách člena rady obce rozhodne nejbližší schůze rady obce. Pokud nejsou do zahájení další schůze rady obce podány námitky k obsahu zápisu, považuje se zápis za schválený.
4. V zápise se uvádí:
 - den a místo schůze,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - jména přítomných, omluvených i neomluvených členů rady,
 - jméno zapisovatele,
 - schválený program schůze,
 - průběh a výsledek hlasování,
 - přijatá usnesení,
 - podané dotazy, připomínky a podněty pokud radní o to požádá,
 - další skutečnosti důležité pro průběh schůze.

XI.

Komise rady

1. Rada obce může zřídit jako své iniciativní a poradní orgány komise. Rada obce též jmenuje i odvolává předsedy a členy těchto komisí. Komise předkládají radě obce svá stanoviska a náměty a ze své činnosti jsou odpovědní radě obce.
2. Jednání komise svolává dle potřeby její předseda, v odůvodněných případech starosta. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
3. O průběhu jednání a přijatých rozhodnutích pořizuje komise zápis. Jedno vyhotovení zápisu ze svého jednání předává předseda komise starostovi.
4. Komise mohou přijmout jednací řád, ve kterém stanoví podrobnosti svého jednání.

XII.

Závěrečná ustanovení

1. Rada obce schválila tento Jednací řád na své schůzi konané dne 2.12.2022, usnesením č. 1/2022.
2. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

Jan Ježorek
místostarosta

Ing. Jiří Skokan
starosta