

# Jednací řád rady obce Stará Huť

## § 1

### Úvodní ustanovení

- 1/ Jednací řád vydává a schvaluje rada obce na základě ustanovení § 101, odst. 4 zákona č.128/2000 Sb., zákona o obcích (obecní zřízení), dále jen zákon.
- 2/ Jednací řád stanovuje podrobnosti o jednání rady obce, jeho přípravu, průběh jednání způsob předkládání návrhů, způsob rozhodování, způsob zabezpečení a kontroly plnění jeho usnesení a úkolů.

## § 2

### Základní úkoly rady obce, jednání rady

- 1/ Rada obce Stará Huť uplatňuje své pravomoci v souladu s příslušnými ustanoveními zákona, zejména v rozsahu § 99 a následných zákonů.
- 2/ Rada obce je výkonným orgánem obce a za její výkon odpovídá zastupitelstvu obce
- 3/ Radu obce tvoří starosta, místostarosta a další členové rady. Počet členů rady je vždy lichý
- 4/ Je-li starosta nebo místostarosta odvolán z funkce nebo na tuto funkci rezignoval, přestává být i členem rady obce.
- 5/ Rada obce se schází ke svým schůzím podle potřeby, zpravidla dvakrát měsíčně. Schůzi rady obce svolává starosta.
- 6/ Schůze rady obce jsou neveřejné. Rada obce může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva nebo i jiné osoby.
- 7/ Rada obce je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.
- 8/ Rada obce pořizuje ze své schůze zápis, který podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním. Způsob vyhotovení zápisu a jeho další náležitosti jsou uvedeny dále v § 4 tohoto jednacího řádu.

## § 3

### Příprava schůze rady

- 1/ Za přípravu zasedání odpovídá starosta obce. Přípravu organizuje podle potřeb řízení obce. Součástí přípravy jednání je též organizační zabezpečení, obsahující zejména tyto podmínky:
  - a/ den, místo a čas konání schůze, návrh programu schůze, který obdrží všichni radní 5 dnů před termínem konání schůze rady
  - b/ odborná stanoviska a vyjádření zvolených předsedů výborů a vedoucích jednotlivých komisí, případně jiných orgánů nebo organizací, a to zejména k materiálům závažného charakteru, které mají významně ovlivnit nebo změnit životní podmínky občanů v obci
  - c/ oznámení předpokládané účasti zástupců výborů a dalších pozvaných hostů
- 2/ Písemné podklady pro schůzi rady obce jsou k dispozici, v souladu s návrhem programu schůze rady vždy nejméně 5 dnů před termínem schůze rady u místostarosty úřadu. Na požádání radního vyhotoví místostarosta požadované fotokopie a předá je radnímu.
- 3/ Místostarosta připraví na úvod schůze rady zprávu o kontrole plnění usnesení rady obce. Tato zpráva pak tvoří součást zápisu ze schůze rady obce.

#### § 4

##### **Schůze rady obce**

- 1/ Schůzi rady obce řídí vždy starosta obce. Není-li to ze závažných důvodů možné nebo není-li starosta v den konání schůze rady přítomen, řídí jednání místostarosta. Ten také, v případě dlouhodobé nepřítomnosti starosty, připraví podklady pro schůzi rady obce, jak je uvedeno výše.
- 2/ V úvodu jednání starosta, na základě prezenční listiny, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů rady obce. Není-li tato po 30. minutě od ohlášeného začátku zasedání přítomna, ukončí schůzi rady a do 3 dnů svolá schůzi v náhradním termínu.
- 3/ Po konstatování, že schůze rady obce je usnášeníschopná, starosta zopakuje, případně upřesní navržený program. Vysvětlí případné změny, případně zdůvodní zařazení neplánovaných bodů jednání. Změnu programu schůze rady a jeho doplnění může navrhnout kterýkoliv radní. O celém programu, včetně pozměňovacích návrhů, dá starosta hlasovat.
- 4/ O průběhu a přijatých usneseních rady obce vyhotovuje zápis zapisovatel, a to nejpozději do 7 dnů ode dne konání schůze rady. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů rady obce, schválený program schůze rady obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis ověřuje starosta spolu s místostarostou, případně jiným radním. Ověřovatelé souhlas se zápisem stvrzují na originálu zápisu svým podpisem.
- 5/ Na vyzvání starosty přednese místostarosta zprávu o kontrole plnění usnesení rady obce. Radní přednesou své případné připomínky a dotazy k písemné zprávě, kterou před jednáním všichni obdrželi.
- 6/ Starosta řídí další jednání podle schváleného programu.
- 7/ Na závěr jednání rady je přijato usnesení, které se po jeho vyhotovení zveřejní na úřední desce po dobu 30 dnů. Schůzi rady ukončil starosta po přijetí usnesení.
- 8/ Za plnění přijatého usnesení ve stanoveném termínu odpovídá ten, komu bylo uloženo. Bylo-li uloženo výboru nebo komisi obce, pak je za plnění určený zástupce výboru nebo komise. O uložení úkolu vyrozumí dotyčného místostarosta obecního úřadu zasláním zápisu nebo výpisu z usnesení zasedání s průvodním dopisem. Předběžně tak může učinit neprodleně ústně, zejména jde-li o naléhavou věc, např. zabránění škodě apod. Ten, komu úkol byl uložen, odpovídá za dodržení termínu, stanoveného pro kontrolu plnění. Jestliže nebyl termín stanoven, předkládá zprávu o plnění až na vyžádání rady obce.

#### § 5

##### **Organizační a technické zabezpečení**

- 1/ Veškerou materiálovou a organizační přípravu pro konání zasedání zajišťuje z pověření starosty obce místostarosta obecního úřadu, který je za ni odpovědný. Zajišťuje místnost pro konání schůze rady, její vybavení, jakož i veškeré technické prostředky a pomůcky potřebné pro průběh jednání.
- 2/ Veškeré náklady, spojené s konáním a přípravou schůze rady obce jsou hrazeny z obecního rozpočtu podle zvláštních předpisů.

**§ 6**

**Závěrečná ustanovení**

- 1/ Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu mohou být provedeny po schválení radou obce na návrh některého z jejích členů. Návrh člen uplatňuje vždy u starosty obce.
- 2/ Tento jednací řád rady obce Stará Huť nabývá účinnosti 13.listopadu 2000, tj. dnem účinnosti zákona č. 128/2000 Sb., zákona o obcích (obecní zřízení).

Ve Staré Huti dne

Petr Dragoun  
starosta obce

Bohuslav Koula  
místostarosta obce