



JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE ÚDLICE

Rada obce Údlice (dále jen „rada obce“ nebo „RO“) vydává podle § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) tento jednací řád:

Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1) Postavení a působnost rady obce jako výkonného orgánu obce je vymezena § 99 zákona.
- 2) Jednací řád rady obce upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení RO a další otázky související s její činností a zabezpečením jejích úkolů.
- 3) Rada obce se schází podle potřeby, zpravidla dvakrát za měsíc. Jednání je neveřejné. Vzhledem k faktu neveřejnosti schůzí rady obce je povinností všech jejích účastníků zachovávat o jejím průběhu dohodnutou mlčenlivost. Veřejnost informuje o průběhu schůze starosta a místostarosta.

Článek 2 Základní úkoly rady obce

- 1) Rada obce připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva obce a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.
- 2) V rámci své působnosti jsou radě obce vyhrazeny činnosti a pravomoci uvedené v § 102 odst. 2 zákona.

Článek 3 Příprava schůze rady obce

- 1) Schůze rady obce svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, v předem stanovených termínech dle schváleného časového plánu. V případě potřeby svolává starosta, popřípadě v době jeho nepřítomnosti místostarosta, k mimořádné schůzi.
- 2) Podkladem pro jednání rady obce jsou zprávy, rozborů a návrhy v elektronické podobě, které předkládají předsedové komisí, předsedové výborů a ředitelé právnických subjektů založených a řízených obcí.
- 3) Program schůze rady obce předkládá členům RO starosta, případně místostarosta, zpravidla pět dní před stanoveným termínem schůze RO. Toto ustanovení se nepoužije v případě živelné katastrofy, přímého ohrožení zdraví či životů lidí nebo vzniku majetkových škod značného rozsahu.

- 4) Program schůze rady obce je zpracován na základě:
- usnesení zastupitelstva obce,
 - návrhů členů rady obce, předsedů komisí RO a předsedů výborů zastupitelstva obce,
 - kontrolních zpráv ve věcech, které si rada obce ke kontrole vyhradila.
- 5) Program schůze rady obce obsahuje:
- zahájení,
 - určení zapisovatele a ověřovatele zápisu,
 - schválení programu schůze,
 - kontrolu plnění usnesení, která svým termínem plnění odpovídají termínu schůze RO; obsahuje-li zpráva o kontrole plnění usnesení návrh na nové usnesení rady obce nebo zastupitelstva obce, bude tato zpráva zařazena mezi hlavní zprávy (bod e),
 - hlavní zprávy, zařazené na základě obdržených požadavků, rozborů a návrhů; v rámci hlavních zpráv jsou také projednávány právní předpisy obce,
 - informativní a kontrolní zprávy, návrhy a sdělení
 - diskusi,
 - závěr.
- 6) Zprávy a návrhy mohou radě obce předkládat její členové, předsedové komisí RO, předsedové výborů a statutární orgány právnických osob založených nebo zřízených obcí (dle čl. 3 bod 2 tohoto jednacího řádu).
- 7) Zprávy, návrhy a ostatní materiály, k nimž má být přijato usnesení, musí být radě obce předloženy v tištěné nebo elektronické podobě zpravidla sedm dní před stanoveným termínem schůze RO. Výjimku z této zásady tvoří zprávy, které obsahují návrhy na řešení problému, který nesnese odkladu, nebo zprávy, o jejichž zařazení do programu schůze rady obce rozhodne RO vzhledem k jiným okolnostem.
- 8) Zprávy, rozborů, a návrhy musí vycházet především z informace o plnění dříve přijatých usnesení a závěrů, dále z důkladné analýzy problému. Zprávy musí zejména stručně a výstižně ukázat na problémy, jejich příčiny a způsob řešení. Rozlišují se dva druhy zpráv předkládaných radě obce:
- zprávy s návrhem na usnesení, důvodovou zprávou a dalšími podkladovými materiály,
 - informativní zprávy (určené ke stručnému informování RO, bez návrhu na usnesení).
- 9) Navrhovaná usnesení musí obsahovat především tyto náležitosti:
- určení odpovědnosti za plnění úkolů,
 - termíny plnění,
 - ukončení platnosti předchozích usnesení, jsou-li novým usnesením překonána.
- 10) Za přípravu přesné a kvalitní vyhotovení materiálů a jejich včasné předložení odpovídají předkladatelé zpráv. Pokud v usnesení předkladatel navrhuje úkoly pro jiné předsedy komisí a výborů, musí s nimi předem návrh na usnesení projednat a uvést tuto skutečnost v odůvodnění zprávy s případným vyjádřením rozdílného stanoviska příslušného předsedy. V předkládané zprávě uvede, kdo bude k jednání rady obce přizván a kdo zprávu obdrží (kromě těch, kteří zprávy běžně dostávají). Zároveň zajistí pozvání příslušných osob. Zprávu a návrh na usnesení konzultují předsedové komisí a výborů se starostou nebo místostarostou a podle povahy dané věci zajistí stanovisko příslušné komise.
- 11) Pokud ve výjimečných a odůvodněných případech je nutné předložit radě obce zprávu mimo předem stanovený program, připraví ji příslušný předseda komise nebo výboru se souhlasem starosty nebo místostarosty.

- 12) Kompletní materiály pro schůzi rady obce (v elektronické podobě) dostávají členové RO. O tom, kdo další bude dostávat materiály rady obce a v jakém rozsahu, rozhoduje svým usnesením RO.

Článek 4 **Jednání rady obce**

- 1) Vedle členů rady obce se jejích schůzích může účastnit také předkladatel zprávy, případně další přizvaní hosté. V případě, že člen zastupitelstva obce požádá starostu nebo místostarostu o to, aby mohl být přítomen na jednání rady obce, rozhodne o jeho přítomnosti RO svým hlasováním. Členové rady obce jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se řádně omluvit starostovi nebo místostarostovi včetně pozdějšího příchodu na jednání RO.
- 2) V případě, že rada obce není do 30 minut po stanovené době zahájení usnášeníschopná, řídicí schůze jednání zruší a do sedmi dnů svolá nové jednání rady obce.
- 3) Schůzi rady obce řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, popřípadě jiný pověřený člen RO.
- 4) Rada obce rozhoduje vždy ve sboru a usnází se nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů.
- 5) Při zahájení schůze dá předsedající nejdříve schválit program, který může doplnit o další zásadní bod kterýkoli člen rady obce, pokud s tím RO vysloví souhlas. Člen RO, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by mohlo dojít ke střetu zájmů v případě projednávání některého schváleného bodu programu, je toto povinen oznámit při schvalování programu nebo před začátkem projednávání příslušného bodu. Zjistí-li člen rady obce, že se může jednat o střet zájmů až při projednávání daného bodu, oznámí střet zájmů neprodleně při jeho zjištění. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování v této záležitosti, rozhodne RO hlasováním.
- 6) Zprávy předkládané radě obce zpravidla uvádí předkladatel, pokud je přítomen, stručným doplňujícím vysvětlením potřebných okolností (případně s využitím názorných pomůcek).
- 7) Jednání probíhá formou stanovisek jednotlivých členů rady obce, přičemž hlavní pozornost se věnuje posouzení účinnosti navrhovaných opatření – usnesení.
- 8) Přizvaní hosté v průběhu projednávání zprávy na požádání členů rady obce poskytují doplňující informace. Pokud požadované informace nemohou poskytnout na místě, doporučí odložit projednávání materiálu.
- 9) Předsedající uzavře jednání a formuluje znění upraveného či doplněného usnesení, případně určí, kdo konečné znění zpracuje.
- 10) O návrhu na usnesení se hlasuje veřejně zdvižením ruky. Výsledek hlasování se zapisuje do zápisu o jednání rady obce v pořadí: **hlasování pro: ..., proti: ..., zdrželo se: ...:** (uvedou se číselné počty jednotlivých hlasování, popřípadě, na žádost kteréhokoliv člena rady obce, se hlasování uvede jmenovitě).

Článek 5

Organizace plnění usnesení rady obce a jeho kontrola

- 1) Odpovědnost za zajištění, sledování a plnění usnesení rady obce má ten, jemuž jsou úkoly adresovány.
- 2) Odpovědná osoba, které byl úkol uložen, je povinna předložit plnění usnesení radě obce nejpozději do 30 dnů (není-li radou obce stanoveno jinak), případně ve stejném termínu navrhnout radě obce změnu termínu plnění tohoto úkolu a tuto změnu řádně odůvodnit.
- 3) Kontrolu plnění usnesení rady obce provádí kontrolní výbor zastupitelstva obce (viz platný jednací řád kontrolního výboru schválený zastupitelstvem obce).

Článek 6

Organizační a technické záležitosti

- 1) Předsedové komisí a výborů, popř. jiný orgán odpovídající za předložení materiálů a návrhů do schůze rady obce, předkládá příslušné materiály v elektronické podobě na e-mailovou adresu **starosta@obec-udlice.cz** zpravidla sedm pracovních dní před schůzí rady obce.
- 2) Pokud je to potřebné, může se konat výjezdní schůze rady obce v místě orgánu, jehož problematika se bude řešit. Takovéto schůze jsou určeny zejména pro projednávání otázek koncepčního charakteru.
- 3) O průběhu schůze rady obce se pořizuje zápis, který podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.
- 4) V zápise se vždy uvede počet přítomných členů rady obce, schválený pořad schůze rady obce, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis ze schůze rady obce pořizuje pověřený pracovník obecního úřadu do 7 dnů od jejího konání.
- 5) Zápis musí vždy obsahovat:
 - a) místo a doba zasedání,
 - b) počet přítomných členů rady obce,
 - c) přítomní členové rady obce – jmenovitě,
 - d) omluvení členové rady obce – jmenovitě,
 - e) kdo jednání řídil,
 - f) jméno zapisovatele,
 - g) jména ověřovatelů zápisu,
 - h) informaci o schválení programu,
 - i) protokol o průběhu hlasování s údajem o počtu přítomných v době hlasování, počtu hlasů pro, proti a zdržel se
 - j) texty přijatých usnesení,
 - k) jednotlivá oznámení o střetu zájmů,
 - l) pozměňovací návrhy, včetně údajů o tom, kdo návrh podal,
 - m) zápis obsahuje také ty části jednání, o jejichž zaprotokolování si požádal kterýkoliv člen rady obce,
 - n) datum pořízení zápisu,
 - o) součástí originálu je i prezenční listina.
- 6) O námitkách člena rady obce proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady obce.
- 7) Zápis ze schůze rady obce je uložen u obecního úřadu k nahlédnutí členům zastupitelstva obce po dobu minimálně deseti let.

Článek 7

Předkládání návrhů zastupitelstvu obce k projednání

- 1) Návrhy, o nichž přísluší rozhodovat zastupitelstvu obce, jsou členy rady obce, předsedy komisí, výborů nebo statutárními orgány právnických subjektů založených a řízených obcí, předkládány radě obce, která je projedná a předloží do zastupitelstva obce s doporučujícím nebo nedoporučujícím návrhem usnesení.
- 2) V případě, že rada obce nepřijme doporučující nebo nedoporučující usnesení k předloženému návrhu, je návrh předložen do zasedání zastupitelstva obce starostou nebo místostarostou, a to ve stejném znění, v jakém byl předložen radě obce k projednání nebo ve variantním znění.
- 3) Návrhy, které jsou předkládány radou obce do zasedání zastupitelstva obce, připravují do zasedání zastupitelstva obce osoby, které zpracovaly návrh do RO. Tito zpracovatelé odpovídají za to, že bude návrh předložen s návrhem usnesení, které k němu přijala rada obce.
- 4) Návrh, ke kterému rada obce nepřijala usnesení, připravuje do zasedání zastupitelstva obce osoba, která zpracovala návrh do rady obce s usnesením ve stejném znění, v jakém byl předložen RO k projednání nebo ve variantním znění.
- 5) Návrhy předkládané do zasedání zastupitelstva budou obsahovat stanovisko příslušné komise nebo výboru všude tam, kde to vyžaduje povaha dané věci.
- 6) Pokud návrh trpí takovými nedostatky, že jej rada obce nemůže předložit do zasedání zastupitelstva obce, je takový návrh stažen z jednání programu rady obce. Návrh stažený z jednání rady obce se nepředkládá zastupitelstvu obce, dokud nebudou nedostatky odstraněny. Po odstranění nedostatků návrhu je návrh předložen radě obce k projednání na jejím nejbližším zasedání.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- 1) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu rady obce schvaluje RO.
- 2) Tímto jednacím řádem se ruší platnost předešlého jednacího řádu Rady obce Údlice.
- 3) Tento jednací řád Rady obce Údlice nabývá účinnosti dne 27. 10. 2022 (usnesení RO č. 003/22 z 27.10.2022).

Vítězslav Daniš
starosta

Mgr. Simona Pavlisová
místostarosta