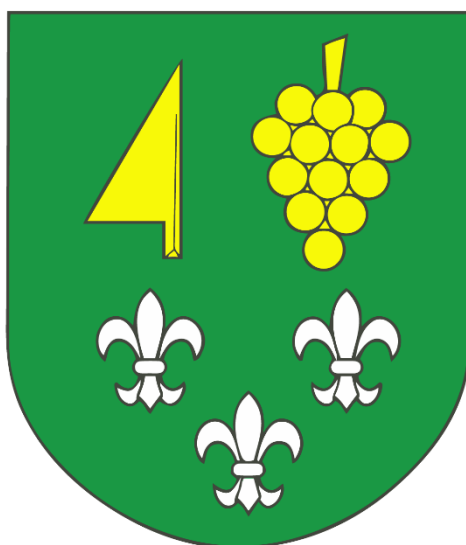


# OBEC MORAVSKÝ ŽIŽKOV

## RADA OBCE



## JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE A KOMISÍ RADY OBCE

Schváleno radou obce Moravský Žižkov dne 15. 7. 2019 usnesením č. 131/19/R 16

s účinností ode dne **1. 8. 2019**

## OBSAH

### ČÁST PRVNÍ: JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE

1. [Úvodní ustanovení](#)
2. [Schůze rady](#)
3. [Účast členů rady na schůzi rady](#)
4. [Podklady pro jednání rady](#)
5. [Jednání rady](#)
6. [Usnesení rady a hlasování](#)
7. [Ukončení a přerušení schůze rady](#)
8. [Zápis ze schůze rady a kontrola plnění usnesení rady](#)
9. [Vydávání nařízení obce](#)
10. [Komise rady](#)
11. [Informování sdělovacích prostředků](#)
12. [Další povinnosti členů rady](#)
13. [Jiná ustanovení](#)

### ČÁST DRUHÁ: JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY OBCE

14. [Úvodní ustanovení](#)
15. [Postavení komise](#)
16. [Jednání komise](#)
17. [Usnesení komise a hlasování](#)
18. [Jiná ustanovení](#)

### ČÁST TŘETÍ: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

19. [Závěrečná ustanovení](#)

## **ČÁST PRVNÍ: JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE**

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

### **ČLÁNEK 1 Úvodní ustanovení**

- 1) Rada obce je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti. Rada obce rozhoduje v samostatné působnosti ve věcech, které jí jsou vyhrazeny zákonem o obcích, případně dalšími zákony. Při výkonu samostatné působnosti se rada ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu obce (dále jen zastupitelstvo).
- 2) V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
- 3) Jednací řád rady upravuje přípravu a svolání schůzí rady, pravidla jejího jednání a usnášení.

### **ČLÁNEK 2 Schůze rady**

- 1) Schůze rady svolává starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta.
- 2) Schůze rady jsou neveřejné.
- 3) K projednání předložených materiálů může rada na své schůze přizvat jejich předkladatele nebo zpracovatele, popřípadě další osoby.

### **ČLÁNEK 3 Účast členů rady na schůzi rady**

- 1) Členové rady jsou povinni zúčastnit se každé schůze rady. Nemohou-li se ze závažných důvodů schůze rady zúčastnit, jsou povinni se omluvit.
- 2) Omluvy s uvedením důvodu se podávají starostovi nejpozději před schůzí rady, neúčast na části schůze rady omlouvají členové rady předsedajícím (viz čl. 5 odst. 1) ústně v průběhu schůze.
- 3) Nesejde-li se nadpoloviční většina členů rady, stanoví předsedající náhradní termín pro konání schůze rady.

### **ČLÁNEK 4 Podklady pro jednání rady**

- 1) Organizační a technické otázky spojené se schůzí rady zajišťuje obecní úřad.
- 2) Rada jedná a usnáší se zpravidla na základě materiálů, které mohou radě předkládat:
  - a) členové rady,
  - b) předsedové komisí rady,
  - c) předsedové výborů zastupitelstva,
  - d) ředitelé příspěvkových organizací obce, zástupci právnických osob, které obec založila,
  - e) případně další správní orgány, právnické nebo fyzické osoby, které rada požádá (dále jen předkladatelé).
- 3) K přípravě složitého bodu jednání nebo úkolu, zasahujícího do více odvětví, může rada zřídit pracovní skupinu. Rada jmenuje vedoucího a členy pracovní skupiny. Pracovní skupina pracuje podle pokynů rady a radě předkládá výsledek své práce (zpracované podklady, návrh řešení apod.). Činnost pracovní skupiny je ukončena splněním úkolu, k jehož vyřešení byla zřízena.

- 4) Materiály pro schůzi rady se předkládají písemně, nebo ústně. Všechny materiály, které starosta zařadil do návrhu programu schůze rady a které mají být zpracovány v písemné podobě, se předkládají prostřednictvím obecního úřadu tak, aby mohly být doručeny členům rady nejpozději 3 dny přede dnem schůze rady.
- 5) Po termínu uvedeném v odst. 4 mohou materiály předložit pouze členové rady a po předchozím souhlasu starosty rovněž ředitelé příspěvkových organizací obce a zástupci právnických osob, které obec založila.
- 6) Materiály se členům rady zpřístupní prostřednictvím webové aplikace.

## **ČLÁNEK 5**

### **Jednání rady**

- 1) Schůzi rady řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající).
- 2) Rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 3) Po zahájení schůze rady předsedající podá informaci, který člen rady se ze schůze omluvil.
- 4) Předsedající předloží radě návrh programu schůze rady včetně způsobu projednání jednotlivých bodů programu, a to buď s přítomností, nebo bez přítomnosti předkladatele.
- 5) Členové rady mohou navrhnout doplnění programu o projednání dalších záležitostí (v těchto případech vždy navrhovatel předloží návrh usnesení), vypuštění bodu nebo změnu pořadí projednávání bodů; návrh programu schvaluje rada.
- 6) Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu schůze rady, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem rady.
- 7) Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo předkladateli, pokud nebylo o způsobu projednání rozhodnuto jinak. Ten v úvodním slově charakterizuje obsah podkladu a stručně zdůvodní jím navrhované závěry. Po odpovědích předkladatele na případné dotazy zahájí předsedající rozpravu.
- 8) Po skončení rozpravy předsedající zformuluje případné změny předloženého návrhu usnesení. Pokud předkladatel není členem rady nebo zaměstnancem obce zařazeným do obecního úřadu, pravidelně se zúčastňujícím schůzí rady, jednání o přijetí návrhu usnesení rady se již neúčastní.

## **ČLÁNEK 6**

### **Usnesení rady a hlasování**

- 1) Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. Dbá přitom, aby nebyla přijímána nová usnesení, jestliže dané úkoly jsou dostatečně zajištěny dřívějším usnesením rady.
- 2) O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zvednutím ruky. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik členů rady je pro návrh, kolik je proti a kolik se hlasování zdrželo. Každý člen rady může navrhnout, aby se o jednotlivých bodech navrženého usnesení hlasovalo odděleně. O tomto návrhu rozhodne rada bez rozpravy.
- 3) Je-li návrh usnesení předložen ve variantách, případně jsou předloženy protinávhrhy nebo pozměňující návrhy, hlasuje se následovně:
  - a) je-li radě předkladatelem předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje rada zpravidla o variantě doporučené předkladatelem; v případě uplatnění protinávhrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávhrhu; schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté,
  - b) byly-li navrženy připomínky nebo pozměňující doplnění, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

- 4) Každý člen rady může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne rada bez rozpravy. Vyhoví-li rada námitce, hlasování se opakuje.
- 5) Neprijme-li rada navržené usnesení nebo žádnou z navržených variant, může předsedající pověřit jiného člena rady, aby v průběhu jednání rady vypracovali pozměňující nebo nový návrh usnesení.
- 6) Jestliže se při jednání rady projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může rada rozhodnout o jeho odložení s tím, že o věci bude jednat na příští nebo další schůzi.
- 7) Jestliže se při jednání rady projeví takové okolnosti, které způsobí, že k předloženému materiálu nelze přijmout usnesení, může rada rozhodnout o jeho stažení z programu.
- 8) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
- 9) Seznam materiálů, které rada projednala, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení rady s textem: „Materiály projednané radou obce bez přijatého usnesení“.
- 10) Má-li starosta za to, že přijaté usnesení rady je nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k rozhodnutí zastupitelstvu na jeho nejbližším zasedání.
- 11) Členové rady jsou oprávněni požádat o zaprotokolování svého stanoviska do zápisu, pokud je odlišné od stanoviska rady.

## **ČLÁNEK 7**

### **Ukončení a přerušení schůze rady**

- 1) Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán program schůze rady.
- 2) Jiné ukončení nebo přerušení schůze schvaluje rada na návrh člena rady, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující řádný průběh schůze.
- 3) Termín pokračování schůze určí předsedající.

## **ČLÁNEK 8**

### **Zápis ze schůze rady a kontrola plnění usnesení rady**

- 1) Z jednání rady se pořizuje písemný zápis.
- 2) Zápis ze schůze rady obsahuje:
  - a) den a místo konání schůze a hodinu zahájení,
  - b) počet přítomných členů rady,
  - c) schválený pořad schůze,
  - d) jméno předsedajícího,
  - e) jméno určeného ověřovatele zápisu,
  - f) stručný průběh rozpravy se jmény diskutujících,
  - g) výsledek hlasování,
  - h) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 13 odst. 1 tohoto jednacího řádu,
  - i) přijatá usnesení,
  - j) jméno zapisovatele,
  - k) datum pořízení zápisu.
- 3) Zápis ze schůze rady podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

- 4) Zápis se pořizuje do 7 dnů po skončení schůze a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí členům zastupitelstva.
- 5) Obecní úřad vydává usnesení přijatá na schůzi rady v samostatném výtisku. Tento výtisk podepisuje starosta nebo místostarosta a zveřejňuje se členům zastupitelstva ve webové aplikaci.
- 6) Ředitele příspěvkových organizací obce a zástupce právnických osob, které obec založila, informuje o usneseních rady, kterými jsou jim uloženy úkoly nebo kterými jsou požádáni o součinnost a spolupráci, obecní úřad.
- 7) Kontrolu plnění úkolů uložených usneseními provádí rada průběžně.

## **ČLÁNEK 9**

### **Vydávání nařízení obce**

- 1) Nařízení obce (dále jen nařízení) vydává obec v přenesené působnosti, jejich vydávání je vyhrazeno radě. Rada nemůže vydávání nařízení svěřit jinému orgánu obce.
- 2) Obec se při vydávání nařízení řídí zákonem a jinými právními předpisy.
- 3) Nařízení vydává rada vždy usnesením.
- 4) Nařízení podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 5) Podmínkou platnosti nařízení je jejich vyhlášení. Vyhlášení se provede tak, že se schválené nařízení vyvěsí na úřední desce obce po dobu 15 dnů.
- 6) Nařízení musí být každému přístupna na obecním úřadu.
- 7) Nařízení lze změnit nebo zrušit opět jen nařízením.

## **ČLÁNEK 10**

### **Komise rady**

- 1) Komise rady jsou iniciativními a poradními orgány rady. Komise je též výkonným orgánem, jestliže jí byl starostou svěřen výkon přenesené působnosti podle § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích.
- 2) Rada jmenuje předsedy a členy komisí rady. Ukládá komisím rady úkoly v oblasti samostatné působnosti a kontroluje jejich plnění.
- 3) Rada stanoví, ke kterým druhům radou projednávaných materiálů zpracuje komise rady své stanovisko, popřípadě určí materiál, který před projednáním v radě projedná komise rady. Stanovisko komise rady má doporučující povahu.
- 4) Komise rady může předkládat radě návrhy, připomínky a podněty.

## **ČLÁNEK 11**

### **Informování sdělovacích prostředků**

Za poskytování informací sdělovacím prostředkům o výsledku jednání rady odpovídá starosta. Podle povahy věci poskytují sdělovacím prostředkům informace starosta, místostarosta, popřípadě další členové rady nebo určené zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu.

## **ČLÁNEK 12**

### **Další povinnosti členů rady**

- 1) Člen rady, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na schůzi rady se zřetelem k výsledku projednání mohl znamenat osobní výhodu nebo škodu (popřípadě jinou újmu) pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen oznámit tuto skutečnost:

- a) před zahájením schůze rady, na které se má daná záležitost projednávat, pokud je to možné; oznámení se podává formou čestného prohlášení, a to buď ústně nebo písemně k rukám starosty.
- b) dále rovněž v průběhu schůze rady, nejpozději před zahájením projednávání příslušného bodu programu; oznámení se podává ústně.

### **ČLÁNEK 13** **Jiná ustanovení**

- 1) Na základě žádosti vyhotovuje obecní úřad výpisy z usnesení rady.
- 2) Materiály pro jednání rady jsou určeny pouze členům rady obce. Tyto materiály nemohou být postupovány jiným osobám, popř. dále rozmnožovány a rozšiřovány před projednáním v radě. Při poskytování materiálů po jejich projednání je nutno respektovat případná zákonná omezení poskytnutí informací v nich obsažených.
- 3) Tiskové opravy usnesení:
  - a) tiskové opravy usnesení rady týkající se zřejmých překlepů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po dohodě s obecním úřadem, příp. starostou,
  - b) tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následující schůze rady.Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (například chybně uvedená firma, označení smluvních stran, číslo parcely apod.); takovou opravu usnesení může provést na návrh předkladatele rada.
- 4) V případech stanovených zvláštními právními předpisy nebo podle potřeby zřizuje rada další komise (např. podle zákona o veřejných zakázkách, školského zákona, pro účely výběrových řízení atd.); takto zřízené komise nejsou komisemi rady podle § 122 zákona o obcích.

## **ČÁST DRUHÁ: JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY**

### **ČLÁNEK 14 Úvodní ustanovení**

Jednací řád komisí rady (dále jen komise) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování komisí.

### **ČLÁNEK 15 Postavení komise**

- 1) Rada zřizuje a zrušuje komise v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. h) a § 122 odst. 1 zákona o obcích.
- 2) Komise je iniciativním a poradním orgánem rady.
- 3) Rada stanoví náplň činnosti komise, ukládá jí úkoly a projednává stanoviska a náměty komise.
- 4) Komise je ze své činnosti odpovědná radě.
- 5) Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada (§ 102 odst. 2 písm. h) zákona o obcích). Komise si z řad svých členů může zvolit místopředsedu (místopředsedy).
- 6) Počet členů komise stanoví rada podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém komise vyvíjí činnost. Počet členů komise je vždy lichý, komise má min. 3 členy a max. 10 členů. Ve výjimečných případech může rada stanovit i jiný počet členů komise.
- 7) Funkce člena komise zaniká:
  - a) ukončením hlasování ve druhý den voleb, popř. nových voleb do zastupitelstva,
  - b) okamžikem, ve kterém člen komise oznámí na schůzi rady, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v usnesení rady,
  - c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena komise, a to dnem, který člen komise jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi komise,
  - d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen komise oznámil na jednání komise, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání komise,
  - e) úmrtím člena komise,
  - f) odvoláním.

### **ČLÁNEK 16 Jednání komise**

- 1) Komise se schází podle potřeby.
- 2) Komisi svolává předseda komise a určuje místo, čas a program jednání komise.
- 3) Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové komise, případně obecní úřad.
- 4) Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání komise, oznámí předem předsedovi komise důvody své nepřítomnosti.
- 5) Jednání komise je neveřejné.
- 6) Jednání komise se zúčastňují její členové; jejich členství je nezastupitelné. Pokud člen rady požádá o účast na jednání komise, účastní se tohoto jednání, a to s hlasem poradním. Komise si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání komise zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním.



- 7) Jednání komise řídí předseda komise. V jeho nepřítomnosti řídí komisi místopředseda, popřípadě i jiný člen komise pověřený předsedou.
- 8) O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání komise.
- 9) O každém jednání se pořizuje zápis do 7 dnů po skončení jednání komise. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů komise, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis podepisuje předseda komise nebo místopředseda, popř. jiný člen komise, který jednání z pověření předsedy řídil. Zápis z jednání komise obdrží všichni členové komise. Originál zápisu je uložen na obecním úřadu.

#### **ČLÁNEK 17** **Usnesení komise a hlasování**

- 1) Komise je způsobilá se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 2) Usnesení komise je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů komise.
- 3) Usnesení, stanoviska a závěry komise vyžádané k materiálům rady se uvádějí jako příloha materiálu.
- 4) Ve výjimečných případech může předseda komise informovat radu o usneseních, stanoviscích nebo závěrech přijatých komisí přímo, mimo předkládaný materiál.
- 5) Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty komise vzniklé z její vlastní iniciativy jsou předkládány radě jako samostatné materiály k projednání. Takovýto materiál předkládá předseda komise.

#### **ČLÁNEK 18** **Jiná ustanovení**

- 1) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
- 2) Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností komise, zabezpečuje obecní úřad.

### **ČÁST TŘETÍ: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **ČLÁNEK 19** **Závěrečná ustanovení**

- 1) Jednací řád rady obce a komisí rady obce schválila rada usnesením číslo 131/19/R16 ze dne 15. 7. 2019 s účinností od 1. 8. 2019.
- 2) Dnem účinnosti nového jednacího řádu pozbývá platnost Jednací řád rady obce Moravský Žižkov ze dne 17.8.2012.

Mgr. Josef Osička  
starosta

Mgr. Jaroslav Čech  
místopředseda