

JEDNACÍ ŘÁD
Rady Obce Velké Popovice

Rada Obce Velké Popovice (dále jen rada) vydává „Jednací řád Rady Obce Velké Popovice“ (dále jen jednací řád).

Čl. I - Úvodní ustanovení.....	1
Čl. II - Pravomoci rady	1
Čl. III - Svolání zasedání rady	1
Čl. IV - Body k projednání.....	2
Čl. V - Účast na zasedání	2
Čl. VI - Program zasedání rady.....	2
Čl. VII - Usnesení rady	2
Čl. VIII - Hlasování členů rady.....	3
Čl. IX - Dotazy členů rady.....	3
Čl. X - Péče o nerušený průběh zasedání.....	3
Čl. XI - Ukončení jednání rady	3
Čl. XII - Organizačně technické záležitosti zasedání	3

Čl. I - Úvodní ustanovení

1. Jednací řád rady upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a další otázky týkající se rady obce Velké Popovice.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje rada v mezích zákona a usnesení zastupitelstva.

Čl. II - Pravomoci rady

1. Pravomoci rady vyplývají ze zákona a dále z rozhodnutí zastupitelstva a rady v tomto pořadí.

Čl. III - Svolání zasedání rada

1. Rada se schází zpravidla jednou týdně, popř. dle potřeby. Rada se dále může sejít dle potřeby a je svolávána dle tohoto jednacího řádu. Zasedání rady jsou neveřejná a svolává a řídí je starosta nebo jiný pověřený člen rady (dále jen předsedající). O mimořádnou schůzi rady mohou požádat alespoň dva její členové a termín schůze bude stanoven dohodou radních, nejpozději však do 2 pracovní dny po předložení žádosti o svolání mimořádné rady starostovi.
2. Schůze rady se obvykle konají na obecním úřadě.

Čl. IV - Body k projednání

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání rady mají její členové a předsedové výborů zastupitelstva. Návrhy se předkládají podle obsahu buď ústně nebo písemně.

Čl. V - Účast na zasedání

1. Členové rady jsou povinni se účastnit každého zasedání rady, jinak jsou povinni se omluvit starostovi, místostarostovi nebo jinému členovi rady s uvedením důvodů.
2. Členové rady jsou povinni plnit úkoly, které jim rada uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.
3. Člen rady u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v radě obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání o předmětném bodu radě obce. O tom, zda existuje důvod pro jeho vyloučení z rozhodování této záležitosti, rozhodne rada.
4. Zasedání rady nebo jeho části se dále jako hosté mohou účastnit předsedové výboru, předkladatelé materiálů, ostatní hosté, které rada nebo starosta na zasedání rady pozve.

Čl. VI - Program zasedání rady

1. Jednání rady řídí zpravidla starosta nebo radou pověřený předsedající.
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní ráz a věcný průběh. Není-li při jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, předsedající ukončí zasedání rady.
3. Zápis z minulého zasedání rady, vůči němuž nebyly námitky podány, se považuje za schválený.
4. Zápis z předchozího zasedání je při jednání rady k dispozici k nahlédnutí.
5. Úvodní slovo k předkládaným bodům programu uvede předkladatel.
6. Pokud materiál do rady není doručen (písemně nebo elektronicky) radním 3 dny před zasedáním rady, má právo kterýkoliv člen rady odmítnout jeho projednávání. Pokud tuto možnost radní využije je daný materiál vyřazen z programu jednání rady.
7. Do rozpravy se přihlašují členové rady zpravidla zvednutím ruky nebo i písemně. Radním přiděluje slovo předsedající schůze v pořadí, v jakém se přihlásili do diskuse.

Čl. VII - Usnesení rady

1. Návrh usnesení předkládaný radě ke schválení vychází z pokladových materiálů a ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů rady.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání s určením osoby zodpovědné za jeho realizaci a s určeným termínem jeho realizace.
3. Usnesením rady se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, jiným členům zastupitelstva, radě obce, výborům a obecnímu úřadu.

Čl. VIII - Hlasování členů rady

1. Rada je schopna se usnášet , je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Usnesení je schválené, pokud pro hlasuje nadpoloviční většina všech členů rady.
3. Byly-li uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat o těchto změnách postupně a to v pořadí od posledního návrhu a až poté o celém návrhu.
4. Nepřijme-li rada navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, vypracuje předkladatel nový návrh usnesení.
5. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje rada.
6. Usnesení rady jsou uvedena v zápise ze zasedání rady, který podepisuje starosta nebo místostarosta.
7. Každý člen rady má právo uvést do zápisu svoje vyjádření ke svému hlasování.
8. Každý zastupitel má právo požádat o zápis z kteréhokoli zasedání rady.

Čl. IX - Dotazy členů rady

1. Členové rady mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy rady, na výbory, na statutární orgány příspěvkových organizací, které obce zřídila, a vznášet požadavky na zaměstnance obecního úřadu, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz zveřejnění.
2. Odpověď dotazovaný poskytne bezodkladně. Připomínky a podněty, jejichž obsah vyžaduje prošetření, zodpoví dotazovaný písemně nejdéle do 15 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada obce na jednání rady a na jeho následujícím zasedání
4. Uplatněné dotazy na jednání rady se zaznamenávají v zápise.

Čl. X - Péče o nerušený průběh zasedání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání rady. Předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající slovo odejmout. Nemůže tak učinit v případě, že řeč je vedena v souvislosti s jednáním předsedajícího.

Čl. XI - Ukončení a přerušení jednání rady

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo z členů rady se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené nebo přerušené, klesl-li počet členů rady pod nadpoloviční většinu, nebo tak učiní z jiných vážných důvodů, které brání dalšímu jednání rady.
3. V případě přerušení zasedání určí termín a místo pokračování zasedání rady předsedající nebo starosta.

Čl. XII - Organizačně technické záležitosti zasedání

- I. Návrh zápisu o průběhu jednání rady je do 3 kalendářních dnů od konání zasedání rady rozeslán elektronicky členům rady. Ti mají právo k němu podat připomínky nejpozději do 3 dnů od obdržení. Pokud k zápisu nikdo nepodal připomínky je po této době zápis podepsán starostou nebo místostarostou. V případě připomínek je návrh

zápisu upraven, poté zápis podepsán starostou nebo místostarostou a elektronicky rozeslán členům rady.

2. V případě námitek k bodu zápisu je až do následujícího zasedání rady, na kterém rada rozhodne o těchto námitkách považován tento bod zápisu za neschválený.
3. Za vyhotovení zápisu odpovídá obecní úřad. Zápis zjednání musí být vyhotoven tak, aby nedocházelo k rozporu s právními předpisy upravující nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
4. Schválený zápis ze schůze rady obce bude k dispozici na obecním úřadě. Zápisy budou vždy po dobu 10 let evidovány na obecním úřadě.
5. Schválený zápis popisuje průběh jednání a obsah usnesení.

Tento jednací řád rady byl schválen radou obce na jejím zasedání dne 4.3.2024 usnesením č. 5/6R/2024.

Mgr. Lenka Chalupníčková
starostka obce