

Jednací řád Rady města Mikulova

Rada města se usnesla podle § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, vydat tento jednací řád.

Čl. 1

- 1) Jednací řád rady města upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jejích usnesení.
- 2) Při své činnosti se rada města řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů a ostatním platnými právními předpisy.

Čl. 2

Rada města je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti se zodpovídá zastupitelstvu města.

Čl. 3

Radu města tvoří starosta, místostarosta a další členové, přičemž celkový počet všech členů je 7.

Čl. 4

- 1) Program jednání rady města navrhuje starosta a to podle návrhů připravených jednotlivými odbory městského úřadu, návrhů členů zastupitelstva města, rady města, ředitelů organizací zřízených a založených městem, žádostí občanů a aktuálních potřeb města.
- 2) Písemné materiály určené pro jednání rady města předkládá navrhovatel prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny nejpozději 3 pracovní dny přede dnem jednání rady města jejím členům. V odůvodněných případech lze předložit radě města k projednání materiál na zasedání rady města, případně projednat ústní zprávu přednesenou členem rady města nebo tajemníkem.
- 3) Materiály pro jednání rady města obsahují:
 - a) krycí list, na kterém bude uvedeno : název materiálu, datum jednání rady města, označení předkladatele a zpracovatele návrhu, návrh usnesení, přílohy (vzor krycího listu je přílohou č. 1)
 - b) důvodovou zprávu (v záhlaví bude uvedeno datum jednání rady města a název materiálu – důvodová zpráva)
 - c) potřebné přílohy

Čl. 5

- 1) Členové rady města jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi (nebo jinému předsedajícímu) s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta (nebo jiný předsedající).
- 2) Účast na jednání stvrzují členové rady města podpisem v prezenční listině.

Čl. 6

- 1) Schůzi rady města řídí starosta příp. místostarosta nebo některý pověřený člen rady města (předsedající).

2) Předsedající sdělí návrh programu jednání při zahájení jednání rady města, o doplnění programu a případných námitkách proti navrhovanému programu jednání rozhoduje rada města hlasováním.

3) Člen rady města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 po schválení programu zasedání rady města. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje rada města hlasováním.

4) Člen rady města (veřejný funkcionář dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů) je povinen při jednání rady města ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení podle odstavce podává příslušný člen rady města ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

5) Předsedající řídí hlasování, ukončuje a přerušuje jednání a dbá o to, aby mělo zasedání pracovní charakter a věcný průběh.

6) Zasedání rady města jsou neveřejná. K jednotlivým bodům svého jednání může rada města přizvat dalšího člena zastupitelstva, popřípadě i jiné osoby.

7) Ze své schůze pořizuje zápis, ten podepisuje starosta spolu s ověřovateli.

8) Obsahem zápisu z jednání rady města je:

- pořadí, datum a čas jednání rady města
- jména a příjmení přítomných členů rady města
- jméno a příjmení zapisovatelky
- jména a příjmení přizvaných osob
- určení dva ověřovatelé
- schválený program schůze rady města
- přijatá usnesení
- průběh a výsledek hlasování

9) Zápis musí být pořízen do 7 dnů od konání zasedání rady města, za jeho vyhotovení zodpovídá tajemník městského úřadu. Zápis z rady města musí být uložen u městského úřadu k nahlédnutí.

10) Je-li zápis z rady města zveřejňován, musí být zajištěna ochrana osobních údajů v něm uvedených dle platné právní úpravy.

11) Starosta pozastaví výkon usnesení rady města má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva města.

Čl. 7

1) Rada města je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

2) K platnému usnesení rady města je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.

Čl. 8

Předsedající prohlásí jednání za ukončené pokud byl program jednání vyčerpán.

Čl. 9

Plnění usnesení rady města kontroluje tajemník městského úřadu.

Čl. 10

1) Zrušuje se jednací řád rady města ze dne 14.11.2000.

2) Tento jednací řád rady města byl schválen radou města dne 21.12.2010 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Mikulově dne 22.12.2010



Rostislav Košťál
starosta

