

# Jednací řád Rady města Varnsdorf

Rada města Varnsdorf (dále jen RM) rozhodla podle ustanovení § 101 odst. 4) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších změn (dále jen zákon) vydat usnesením č. 395/2014 ze dne 13.11.2014 tento jednací řád:

## § 1 Úvodní ustanovení

- a) RM je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města. V oblasti přenesené působnosti přísluší RM rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
- b) Jednací řád upravuje v souladu se zákonem základní otázky činnosti a jednání RM.

## § 2 Účast na schůzích RM

- a) Schůze RM jsou neveřejné.
- b) Členové RM jsou povinni se účastnit schůzí RM, svoji účast stvrzují podpisem do prezenční listiny. Případnou neúčast na schůzi člen RM oznamuje na sekretariátu starosty.
- c) Schůzí RM se povinně zúčastňuje tajemník MěÚ s hlasem poradním. RM může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena ZM, předsedy komisí RM a jiné osoby.

## § 3 Pravomoc RM

Pravomoci a okruhy rozhodování RM vycházejí z ustanovení § 102 zákona.

## § 4 Svolání a program schůze RM

1. Schůzi RM svolává starosta nebo pověřený člen RM zpravidla 2x do měsíce nebo podle potřeby. Plán schůze RM je sestaven pro každé pololetí roku a členové RM jsou o něm informováni.
2. Základní program schůze RM obsahuje tyto body:
  1. Finanční záležitosti
  2. Převody majetku města
  3. Různé
  4. Diskuse
  5. Závěr
3. Předsedající sdělí návrh programu při zahájení RM; o něm, či o námitkách proti němu, rozhoduje RM hlasováním.

## § 5

### Příprava schůze RM

- a) Přípravu schůze RM zajišťuje tajemník MěÚ podle pokynů starosty města.
- b) Všechny návrhy, předkládané v bodech 1), 2), 3), základního programu RM jsou předkládány v písemné nebo elektronické podobě členům RM spolu s pozvánkou na schůzi alespoň 3 dny před konáním schůze RM.
- c) Právo předkládat návrhy k zařazení do programu schůze RM mají její členové.
- d) Všechny návrhy musí být věcné, stručné a srozumitelné. Návrh v písemné podobě nebo elektronické podobě zpravidla obsahuje:
  - termín schůze RM,
  - jméno předkladatele,
  - zdůvodnění a vysvětlení, příp. jeho dopad (finanční, ekologický, pracovní, administrativní, společenský a jiný),
  - návrh usnesení.

## § 6

### Průběh schůze RM

- a) Schůze RM zpravidla řídí starosta města, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
- b) Jednotlivé návrhy předkládají navrhovatelé (předkladatelé).
- a) K jednotlivým bodům programu vyhlásí předsedající diskusi.
- b) Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen RM, o jeho návrhu se hlasuje bez další diskuse.
- c) Návrh na stažení bodu z programu může podat kterýkoliv člen RM, o jeho návrhu se hlasuje bez další diskuse.

## § 7

### Pozměňovací návrhy

- a) Pozměňovací návrhy, protinavrhy či drobná doplnění předneseného návrhu k projednávané otázce se předkládají v průběhu diskuse a musí se k předloženému návrhu vztahovat a musí být vstřížné. V opačném případě vyzve řídicí jednání navrhovatele, aby svůj návrh upřesnil.
- b) Jsou-li pozměňovací návrhy, protinavrhy či drobná doplnění předneseného návrhu tak rozsáhlá nebo závažná, že se jeví nutnost dodatečného posouzení, pak na návrh starosty města nebo některého z členů RM může být návrh vyňat z programu a zařazen do programu příští schůze.

## **§ 8 Hlasování**

- a) Do doby, než RM přikročí k hlasování, může navrhovatel vzít svůj návrh zpět.
- b) Návrh usnesení vychází z předložených zpráv k jednotlivým bodům programu a z diskuse členů RM. Návrh usnesení musí být formulován stručně, jednoznačně a adresně s termíny a odpovědností příslušných osob za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení předkládá před hlasováním RM předsedající.
- c) O každém návrhu usnesení rozhoduje RM hlasováním. RM je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů RM.
- d) Nejdříve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, protinávrzích a doplňujících návrzích, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
- e) Nezíská-li předložený návrh, pozměňovací návrh nebo protinávrh usnesení nadpoloviční většinu všech členů RM, ukončí předsedající projednávaný bod s konstatováním, že nebylo přijato žádné usnesení.

## **§ 9 Diskuse**

- a) Všechny vznesené podněty členů RM se zaznamenávají v zápise ze schůze RM a za jejich vyřízení odpovídá tajemník MěÚ.

## **§ 10 Usnesení a zápis ze schůze RM**

- a) „Usnesení ze schůze RM“ obsahuje usnesení, pro která se vyjádřila nadpoloviční většina všech členů RM. Vyhotovuje se bezprostředně po schůzi RM a podepisuje ho starosta města a místostarosta.
- b) Informace o usnesení se podávají zveřejněním v Hlasu severu a na internetových stránkách města. Členové ZM obdrží kopii „Usnesení ze schůze RM“ e-mailem. Usnesení ze schůze RM je k dispozici v písemné podobě spolu se zápisem ze schůze RM na sekretariátu starosty města.
- c) Náležitosti „Zápisu ze schůze RM“ upravuje ustanovení § 101 odst. 3) zákona; v zápise se uvádí:
  - den a místo jednání;
  - jména omluvených i neomluvených členů RM; přizvaných hostů
  - program jednání;
  - průběh diskuse s uvedením jmen diskutujících, podané dotazy a připomínky;
  - podané pozměňovací návrhy, protinávrhy či drobná doplnění předneseného návrhu;
  - výsledek hlasování (počty členů RM pro, proti a kolik se hlasování pro dané usnesení zdrželo);
  - vznesené podněty členů RM.

**§ 11**  
**Závěrečná ustanovení**

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

Ing. Stanislav Horáček  
starosta města

Josef Hambálek  
místostarosta města