

Jednací řád

Rady obce Petrovice u Karviné

Odd.I Obecné ustanovení

Rada obce je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti, ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu obce. V oblasti přenesené působnosti rozhoduje rada obce na základě zmocnění v zákoně a v jeho mezích.

Čl. 1 Předmět jednacího řádu rady obce

Jednací řád rady obce stanoví podrobnosti o jednání rady obce, zejména upravuje přípravu, procedurální a organizačně technické záležitosti.

Odd. II. Jednání rady obce

Čl. 2 Příprava zasedání rady obce

1. Materiály pro schůze rady obce musí být zpracovány tak, aby umožňovaly členům rady obce komplexně a pravdivě posoudit problematiku (s poukazem na příp. jiné souvislosti) a přijmout opatření či rozhodnutí.
2. Struktura materiálů:
 - komentář (rozbor stavu, objasnění skutečností, důvodová zpráva, návaznost na příp. dřívější usnesení orgánů obce, týkající se dané problematiky). Nejedná-li se o informativní zprávu, obsahuje materiál tyto další náležitosti:
 - návrh řešení (příp. variantně), vč. zdůvodnění a způsobu realizace
 - cíl, kterého má být dosaženo
 - má-li navrhované usnesení dopad na rozpočet obce, je součástí stanovisko finančního úseku OU
3. Předkladatel předá dokument v určeném počtu výtisků v písemné formě pracovníkovi, který zajišťuje činnosti samosprávných orgánů obce. Rovněž dokument předá v elektronické formě na dané sdílené úložiště dat (síťový disk S:/) v takové lhůtě, aby mohla být splněna podmínka jejich doručení členům rady obce v daném termínu.
4. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy v kratší lhůtě, případně na zasedání rady obce. Zprávy zejm. informativního charakteru je možno po předchozí dohodě se svolavatelem předložit ústně.

Čl. 3

Svolávání rady obce

1. Rada obce se schází ke svým schůzím podle potřeby, zejména v termínech, předem radou obce odsouhlasených.
2. Radu obce svolává starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen rady obce. Svolavatel většinou jednání rady i řídí.
3. Členové rady obce obdrží zpravidla nejpozději 2 dny před konáním rady pozvánku a očíslované materiály. Materiály jsou podle pokynů jednotlivých členů rady zasílány v elektronické nebo písemné podobě.
Náležitosti pozvánky: datum, hodina a místo konání rady obce, program (včetně výčtu očíslovaných písemných materiálů a uvedení seznamu hostů k jednotlivým materiálům).

Čl. 4

Jednání rady obce

1. Schůze rady obce jsou neveřejné. Jednání se zúčastňují členové rady, tajemník OÚ, pracovník zajišťující činnosti samosprávných orgánů, předkladatelé zpráv a pozvaní hosté. K projednání složitých či koncepčních záležitostí může být svoláno vícedenní (příp. výjezdní) zasedání rady obce.
2. Po zahájení a zjištění počtu přítomných se členové rady obce vyjádří k programu, příp. navrhnou úpravu.
3. K jednotlivým podkladům a zprávám je vedena diskuse, v níž členové rady a tajemník mohou klást předkladateli (příp. přizvaným hostům) dotazy.
4. Občané obce, vlastníci nemovitostí na území obce Petrovice u Karviné a cizinci s trvalým pobytem v Petrovicích u Karviné (při dosažení 18 let věku) mohou podávat radě obce návrhy, připomínky a podněty.
Je-li žádost z oblasti samostatné působnosti podepsána nejméně 0,5% občanů, musí být projednána na schůzi rady obce do 60 dnů ode dne přijetí.
5. Žádosti (návrhy, připomínky, podněty) jsou evidovány Obecním úřadem Petrovice u Karviné, předávají se podle předmětu věci příslušnému pracovníkovi, který sleduje dodržení termínu vyřízení.

Čl. 5

Střet zájmů

1. Člen rady obce, 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 rady. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje rada obce (§ 83 zák. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění).

2. Veřejný funkcionář je povinen při jednání orgánu územního samosprávného celku, ve kterém vystoupí v rozpravě předložit 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 podává příslušný veřejný funkcionář písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však předtím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. (§ 8 zákona 159/2006, o střetu zájmů).

Veřejným funkcionářem se podle tohoto zákona rozumí člen zastupitelstva, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn).

Čl. 6

Usnášení

1. Rada obce je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Tajemník má hlas poradní.
2. O návrhu usnesení se zpravidla hlasuje zdvižením ruky. Rada může odsouhlasit i tajné hlasování.
3. Byly-li navrženy připomínky nebo pozměňující dodatky, které nejsou zapracovány do návrhu usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. Předsedající může vyzvat navrhovatele, aby svůj návrh doslovně opakoval nebo předložil písemně.
5. Usnesení nebo rozhodnutí je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady obce.
6. Usnesení z rady obce sepisuje zaměstnanec obce, zajišťující činnosti samosprávných celků, který ho před podpisem zašle v elektronické podobě předkladatelům materiálů a členům rady obce k odsouhlasení správnosti konečného znění.
7. Usnesení podepisuje předsedající a místostarosta, případně pověřený člen rady obce.
8. Ve výjimečných případech, kdy rada obce nezasedá a je nutno operativně rozhodnout v neodkladné záležitosti, může být použito hlasování per rollam (oběžníkem). V písemném textu oběžníku musí být uveden jednoznačný návrh usnesení, členové rady obce podpisem potvrdí své rozhodnutí v dané záležitosti. Takto přijaté usnesení se vyhotovuje buď jako samostatné usnesení ze schůze rady obce nebo se napíše v číselné řadě jako první číslo nejbližší následující schůze.

Čl. 7 Zveřejnění usnesení

1. Usnesení je do 7 dnů od jednání rady zasláno elektronickou poštou:
 - členům zastupitelstva obce (případně v písemné formě, požádají-li o tento způsob)
 - krajskému úřadu (požádá-li o to ředitel)
2. Zaměstnanci obce mají znění usnesení k pracovním účelům k dispozici na daném sdíleném úložišti dat (síťový disk S:/)
3. Podepsaný originální výtisk usnesení je uložen na sekretariátě starosty k nahlédnutí. Do usnesení z rady obce mohou nahlédnout a pořizovat si z něj výpisky občané obce, vlastníci nemovitostí na území obce Petrovice u Karviné a cizinci s trvalým pobytem v Petrovicích u Karviné (vždy za podmínky dosažení 18 let).

Čl. 8 Kontrola usnesení

1. V intervalech jednou za dva měsíce je na schůzi rady obce prováděna kontrola usnesení.
2. Sledováním úkolů z rady obce jsou pověřeni jednotliví předkladatelé dokumentů, kteří předkládají radě zprávu o jejich plnění.

Odd. III. Organizačně technické záležitosti

Čl. 9 Zápis

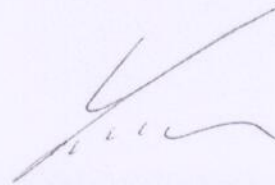
1. Určený zaměstnanec obce, který je pověřen sepsáním usnesení, vyhotovuje i zápis ze schůze rady obce, který je nutno pořádit do 7 dnů ode dne konání rady obce.
2. Povinný obsah zápisu:
 - jméno předsedajícího
 - den a místo zasedání rady obce
 - počet přítomných členů rady obce
 - schválený pořad schůze rady
 - průběh a výsledek hlasování
 - přijatá usnesení
3. Zápis podepisuje starosta obce spolu s místostarostou, příp. pověřeným radním. Ten, kdo zápis podepisuje, je současně ověřovatelem zápisu.
4. O námitkách členů rady proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady obce.
5. Zápis je uložen na sekretariátě starosty, nahlédnout (příp. činit výpisy) mohou členové zastupitelstva obce.
6. Občan obce, který dosáhl věku 18 let (příp. fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce Petrovice u Karviné nemovitost, či je cizím státním příslušníkem a je hlášena k trvalému pobytu) může nahlédnout (činit si výpisy) ze zápisu pouze tehdy, pokud pověřený pracovník zajišťující činnosti samosprávných orgánů zajistí zákonem stanovenou ochranu práv a svobod jiných osob dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k

Čl. 10
Archivace materiálů z rady obce

1. Úschovou a archivací veškerých dokladů z jednání rady obce je pověřen pracovník zajišťující činnosti samosprávných orgánů
2. Ke každému zasedání rady obce musí být vedena dokumentace obsahující pozvánku, prezenční listinu, veškeré písemné materiály a zprávy, usnesení, zápis.
3. Veškeré doklady uchovává pracovník zajišťující činnosti samosprávných na sekretariátě starosty po dobu trvání volebního období, poté dle platné legislativy.

Čl. 11
Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád rady obce, jeho doplňky a změny schvaluje rada obce.
2. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 1.12. 2011.
3. Ruší se Jednací řád rady obce ze dne 30.5.2001.



doc. Ing. Marian Lebieczik, Ph.D.
starosta obce



Jaromír Krótki
místostarosta obce