

Jednací řád Rady města Náchoda

Rada města Náchoda vydává podle § 101 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento svůj jednací řád:

Článek 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád Rady města Náchoda (dále také jen „rada“) stanoví podrobnosti o jednání rady, a to přípravu schůzí rady, účast na schůzích rady a jejich průběh, usnášení a další související záležitosti.

Článek 2 Pravomoci rady

1. Rada je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá Zastupitelstvu města Náchoda (dále jen "ZM", „zastupitelstvo“). V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
2. Rada připravuje návrhy pro jednání ZM a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.
3. Rada rozhoduje ve věcech vyhrazených radě zákonem o obcích¹ a v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny ZM nebo pokud si je ZM nevyhradilo².

Článek 3 Příprava schůze rady

1. Rada se schází ke svým schůzím obvykle jedenkrát za 2 týdny, nebo aktuálně podle potřeby.
2. Schůzi rady svolává starosta písemnou a elektronickou pozvánkou jednotlivým členům rady.
3. Pozvánka obsahuje navrhovaný program jednání příslušné schůze rady. Současně s pozvánkou jsou členům rady zaslány též materiály k jednotlivým bodům programu, a to písemně a elektronicky. Materiály pro schůzi rady musí být zpracovávány jednotnou formou, přehledně, věcně, terminologicky přesně a jasně. Mají stručnou podobu a obsahují konkrétní návrhy na řešení nebo opatření a důsledky jejich realizace. Obsáhlejší údaje, přehledy a vysvětlení se udávají zpravidla v přílohách. Bližší pravidla pro zpracování materiálů jsou stanovena ve vnitřním předpisu města³.
4. Předkladatel materiálu odpovídá za to, že jím předkládaný materiál obsahuje věcně správné údaje a je v souladu s právními předpisy.

¹ Ustanovení § 102 odst. 2 zákona o obcích

² Ustanovení § 102 odst. 3 zákona o obcích

³ Organizační opatření č. 4/2000 - Zásady předkládání zpráv do Rady města Náchoda a Zastupitelstva města Náchoda

Článek 4

Program jednání rady

1. Program jednání rady je zpracován na základě:

- návrhů, podnětů a požadavků členů rady, tajemníka městského úřadu, předsedů výborů a komisí, vedoucích odborů městského úřadu, statutárních orgánů organizací zřízených a založených městem (dále jen "předkladatelé"),
- připomínek, podnětů a požadavků osob definovaných v článku 9 odst. 2 a 3 tohoto jednacího řádu,
- usnesení zastupitelstva, předchozích usnesení rady.

2. Obsahem programu je:

- schválení programu jednání,
- kontrola plnění usnesení z předchozích schůzí rady na základě zprávy vyhotovené tajemníkem městského úřadu,
- projednání návrhů, podnětů, připomínek a požadavků dle odst. 1 včetně diskuse a přijetí usnesení,
- projednání a rozhodování v ostatních záležitostech v rámci pravomocí rady stanovených zákonem o obcích a dalšími zákony,
- závěr.

Článek 5

Účast na schůzi rady

1. Členové rady jsou povinni zúčastňovat se schůzí rady (v místě konání či distančním způsobem za podmínek uvedených v odst. 2).
2. Člen rady nemá právní nárok účastnit se schůze rady distančním způsobem. Pouze pokud je v pozvánce zaslané jednotlivým členům rady distanční způsob účasti připuštěn, člen rady se zájmem o tento způsob účasti je povinen o tom neprodleně před konáním schůze rady informovat sekretariát starosty. Pověření pracovníci města za součinnosti člena rady v takovém případě před zahájením příslušné schůze ověří a zajistí na straně města funkčnost technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku a hlasovacího zařízení nezbytných pro distanční způsob účasti člena rady na schůzi. Dojde-li k výpadku předmětného technického zařízení nebo internetového připojení v době distanční účasti kteréhokoliv člena rady, musí být schůze rady přerušena.
3. Účast na schůzi stvrzuje člen rady podpisem prezenční listiny. U členů rady účastnících se schůze rady distančním způsobem provádí příslušnou administraci evidovaných údajů zapisovatelka.
4. Na jednání rady musí být přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Kromě členů rady je na jednání přítomen tajemník městského úřadu s hlasem poradním a zpravidla též předkladatel (popř. zpracovatel) projednávaného materiálu⁴. Dalším pravidelným účastníkem jednání je zapisovatelka, kterou je zpravidla sekretářka starosty, a tisková mluvčí.
5. Ostatní členové ZM jsou o programu jednání rady informováni zpravidla 5 dnů před jednáním a mohou prostřednictvím tajemníka městského úřadu navrhnout svoji účast při projednávání problematiky, která je zajímavá. O jejich návrhu zúčastnit se jednání rozhodne rada.

⁴ Organizační opatření č. 4/2000 - Zásady předkládání zpráv do Rady města Náchoda a Zastupitelstva města Náchoda

6. Rada může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva a jiné osoby (např. vedoucí odborů, zástupce organizací zřízených nebo založených městem, předsedy komisí).
7. Schůze rady je neveřejná.

Článek 6 Průběh schůze rady

1. Schůzi rady řídí starosta, místostarosta nebo jiný pověřený člen rady (dále jen "předsedající"). V úvodu schůze rozhodne rada o případných námitkách členů rady proti zápisu z předchozí schůze, který je k nahlédnutí před jednáním rady. Poté schválí navržený program, nebo rozhodne o změně či doplnění o další body.
2. Předsedající zahajuje jednání rady ve stanovenou hodinu, nejpozději však (v rámci lhůty dle odst. 3 tohoto článku) v době, kdy je podle prezence přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
3. Nesejde-li se dostatečný počet členů RM do 30 minut po době určené pro začátek schůze nebo klesne-li počet přítomných v průběhu jednání pod nadpoloviční většinu všech členů rady, předsedající jednání ukončí.
4. Jakmile předkladatel materiálu přednese důvodovou zprávu, pokud od ní nebylo upuštěno, je otevřena diskuse k tématu, v jejímž závěru je formulováno usnesení rady. Každý člen rady má právo se během schůze vyjádřit ke každému projednávanému bodu a požadovat upřesňující nebo doplňující informace. Po skončení diskuse shrne předsedající závěry diskuse a formuluje návrh na usnesení. Může pověřit některé z členů rady, aby návrh na usnesení upřesnili dle závěrů jednání rady. O návrhu na usnesení dává předsedající hlasovat.
5. Člen rady, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti při jednání rady 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 oznámit tuto skutečnost před zahájením jednání o této záležitosti nebo v jeho průběhu, nejpozději však před zahájením hlasování o věci. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání rady. Člen rady, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

Článek 7 Usnesení rady

1. Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů; k platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.
2. Usnesení vychází z předložených materiálů a z diskuse členů rady, je formulováno stručně, adresně a s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Byl-li k předloženému návrhu usnesení dán protinávrh členem rady, dá předsedající hlasovat nejprve o tomto protinávru. V případě schválení změny nebo protinávru se původní návrh považuje za odmítnutý a již se o něm nehlasuje. Usnesení podepisuje starosta spolu s místostarostou či jiným radním.
3. Pokud nebude návrh usnesení schválen, bude usnesení formulováno negativně. Usnesením mohou být ukládány úkoly týkající se samostatné působnosti osobám,

kteře jsou předkladateli materiálů, a to buďto na jejich návrh anebo, jde-li o zaměstnance města zařazeného do městského úřadu, se souhlasem starosty, příslušného místostarosty či tajemníka městského úřadu. Starosta, příslušný místostarosta či tajemník městského úřadu mohou obdobně odsouhlasit uložení úkolu i osobě, která není předkladatelem materiálu, jde-li o zaměstnance města zařazeného do městského úřadu. Je-li záměr, aby úkol byl splněn v rámci městského úřadu, pak nenavrhnou-li vedoucí odboru uložení úkolu sobě samému a nedá-li k uložení úkolu konkrétnímu zaměstnanci souhlas ani starosta, příslušný místostarosta či tajemník městského úřadu, uloží se potřebný úkol městskému úřadu⁵ a následně se na konkrétním postupu v rámci městského úřadu dohodnou starosta (či příslušný místostarosta) a tajemník městského úřadu.

4. Usnesení je do 14 dnů po konání schůze rozesláno jednotlivým členům rady i členům ZM a dalším osobám, jichž se týká. Usnesení jsou číslována v posloupné řadě s uvedením kalendářního roku za lomítkem.

5. Příslušní předkladatelé (zpracovatelé) materiálů, případně osoby, jimž bylo uloženo plnění usnesení, podávají informaci o průběhu jeho plnění. Informace se zaznamenává elektronicky na vnitřní síti města ve složce Radnice – Kontrola usnesení. Starosta, místostarostové a tajemník městského úřadu sledují a kontrolují výsledky plnění usnesení na úsecích spadajících do jejich působnosti.

6. O schválených usneseních rady podávají starosta, místostarostové, případně jiní členové rady, tajemník městského úřadu a tisková mluvčí informace zástupcům sdělovacích prostředků. Usnesení s nezbytným vyloučením osobních údajů a dalších chráněných údajů⁶ jsou zveřejňována na internetových stránkách města. Vybraná zajímavá rozhodnutí rady jsou zveřejňována v Náchodském zpravodaji.

Článek 8

Zápis ze schůze rady

1. O průběhu schůze rady pořizuje zapisovatelka do 15 dnů od jejího konání zápis, který obsahuje:

- den a místo jednání, hodinu zahájení a ukončení,
- počet přítomných členů rady (prezenčně i distančním způsobem), jména omluvených členů rady,
- schválený pořad schůze rady,
- průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení, dobu přerušení a obnovení schůze,
- výčet všech oznámení o střetu zájmů,
- další skutečnosti, které by měly být podle názoru členů rady v zápise uvedeny.

Zápis podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.

2. Originál zápisu je uložen v sekretariátu starosty k nahlédnutí členům ZM⁷.

Článek 9

Občané města a další osoby

1. Do usnesení rady mohou nahlížet občané města, kteří dosáhli věku 18 let, a další osoby definované v zákonu o obcích a pořizovat si z nich výpisy⁸. Ostatní osoby

⁵ Ustanovení § 109 odst. 3 písm. a) bod 1. zákona o obcích

⁶ Např. obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku

⁷ Ustanovení § 101 odst. 4 zákona o obcích

mohou nahlížet do usnesení rady po nezbytném vyloučení osobních údajů a dalších údajů chráněných podle zvláštních předpisů⁹.

2. Občané města, kteří dosáhli věku 18 let, mohou požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti radou. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města, musí být projednána na schůzi rady nejdéle do 60 dnů. Dále mohou radě podávat návrhy, připomínky a podněty; podání musí být vyřízeno bezodkladně, nejdéle do 60 dnů¹⁰.

3. Oprávnění uvedená v odst. 1 a 2 mají i fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost, a cizinci za podmínek stanovených zákonem o obcích¹¹.

Článek 10

Organizační a technické zabezpečení schůze rady

1. Přípravu, organizační a technické zabezpečení schůze zajišťuje tajemník městského úřadu spolu se sekretariátem starosty. Koordinuje, popř. kontroluje úkoly, které dle vnitřních předpisů plní odbory městského úřadu.

2. Zápisy a usnesení ze schůzí, jakož i všechny související materiály, archivuje sekretářka starosty. Členové rady i ZM mohou do těchto materiálů kdykoli nahlédnout. Rozsah nahlížení dalších osob je upraven v článku 9.

Článek 11

Závěrečné ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád Rady města Náchoda schválený Radou města Náchoda dne 14.11.2006.

2. Tento jednací řád schválila Rada města Náchoda na svém jednání dne 22.1.2024.

Ing. Jan Čtvrtečka
místostarosta

Jan Birke
starosta

⁸ Ustanovení § 16 odst. 2 písm. e) a § 17 zákona o obcích

⁹ Např. obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku

¹⁰ Ustanovení § 16 odst. 2 písm. f) a g) zákona o obcích

¹¹ Ustanovení § 16 odst. 3 a § 17 zákona o obcích