

JEDNACÍ ŘÁD

RADY OBCE BRANDÝSEK

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád rady obce (dále jen „rada“) upravuje složení rady, přípravu a obsah jejího jednání, způsob usnášení a náležitostí rozhodování rady, způsob kontroly plnění usnesení a zabezpečení úkolů.

Čl. 2

Složení rady

Radu tvoří starosta, místostarosta a tři další členové rady zvolení zastupitelstvem obce.

Čl. 3

Úkoly rady

1. Rada je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti a za její výkon odpovídá zastupitelstvu obce. Rada plní své úkoly podle platných zákonů a dalších právních předpisů a usnesení zastupitelstva.
2. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon.
3. Rada připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva obce a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

Čl. 4

Svolání schůze rady

1. Rada se schází ke svým jednáním podle potřeby k projednání důležitých úkolů.
2. Schůze rady jsou neveřejné.
3. V případě posouzení (objasnění) projednávaného materiálu, může být na jednání rady přizván člen zastupitelstva obce a jiné osoby.

Čl. 5

Příprava schůze rady

1. Přípravu jednání rady organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo konání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných materiálů.
2. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům rady komplexně posoudit problematiku a přijmout opatření, nebo rozhodnutí v uvedené záležitosti.
3. Zprávy a návrhy mohou radě předkládat její členové, předsedové komisí a členové zastupitelstva obce, její další orgány a organizace.
4. Předkládané zprávy a návrhy mohou být ústní i písemné, dle zvážení předkladatele. Zprávy o činnosti komisí a výborů jsou vždy písemné.
5. Zprávy musí být stručné, úplné, mají obsahovat podložené a účinné návrhy opatření.
6. Jsou-li součástí materiálů i grafické a názorné podklady, musejí být při jednání rady k dispozici.

Čl. 6

Účast členů rady na schůzi

1. Člen rady je povinen zúčastňovat se schůzí rady, plnit úkoly, které mu rada uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Člen rady, 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 před zahájením schůze rady. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje rada. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
3. Svoji neúčast na schůzi rady je člen rady povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.

Čl. 7

Průběh schůze rady

1. Schůze rady řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo jiný radou schválený člen rady (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající řídí diskusi, hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje schůzi a dbá o to, aby měla pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení schůze přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, ukončí do 20 minut předsedající schůzi. Starosta ji opětovně svolá nejpozději do 7 dnů.

3. Po zahájení jednání předsedající navrhně program. Členové rady mohou navrhnout doplnění a projednání naléhavých záležitostí.

Čl. 8 Usnesení rady

1. Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.
2. Usnesení rady je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
3. Usnesení zpravidla obsahuje:
 - a) schvalovací, výjimečně i zjišťovací část
 - b) ukládací část, v níž se konkrétně a jmenovitě určuje, jaké úkoly, komu a v jakém termínu splnění se stanoví
 - c) ustanovení o kontrole.
4. Má-li starosta za to, že usnesení rady je nesprávné, může pozastavit výkon tohoto usnesení a předloží věc k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva obce.

Čl. 9. Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení rady provádí v souladu s ustanovením § 119 čl. 3. odst. zákona č. 128/2000 Sb. kontrolní výbor.

Čl. 10 Organizačně technické záležitosti schůze rady

1. O průběhu jednání rady se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá obecní úřad. Obecní úřad vede evidenci zápisů, záznamů a materiálů jednotlivých schůzí.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.
3. V zápise se uvádí zejména:
 - a) kdo jednání řídil, schválený pořad schůze rady
 - b) počet přítomných a omluvených členů rady
 - c) kdo hovořil v diskusi, k čemu
 - d) přijatá usnesení, průběh a výsledek hlasování
4. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů od konání schůze rady a podepisují jej starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.
5. O námitkách člena rady proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady.
6. Zápis z rady (anonymizovaný) je zveřejněn na webových stránkách obce a v písemné podobě uložen na obecním úřadě k nahlédnutí členům zastupitelstva obce.

Čl. 11
Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky nebo vydání nového jednacího řádu rady schvaluje rada obce.
2. Tento jednací řád byl schválen usnesením rady obce č. 2025/28RO/5 dne 24.2.2025, nabývá účinnosti dnem 25.2.2025 a zrušuje jednací řád rady obce schválený usnesením rady obce č. 2023/4/4 ze dne 27. 2. 2023.

Pavel Vilímek
místostarosta obce

Ing. Henrieta Rydlová
starostka obce