

JEDNACÍ ŘÁD Rady města Vamberk

článek I. Úvodní ustanovení

1. Rada města Vamberk (dále jen "RM") je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a za její výkon odpovídá Zastupitelstvu města Vamberk (dále jen "ZM"). ZM rozhoduje o zrušení usnesení RM, jsou-li mu předloženy k rozhodnutí podle § 105 zákona o obcích v platném znění. ZM podle § 84 odst. 5 zruší usnesení RM, pokud je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením ZM. V oblasti přenesené působnosti přísluší RM rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
2. RM tvoří starosta, 1 místostarosta a 3 členové rady. Počet členů RM činí 5 členů.
3. Je-li starosta nebo místostarosta odvolán z funkce nebo na tuto funkci rezignoval, přestává být i členem RM.
4. Poklesne-li v průběhu funkčního období počet členů RM pod 5 a na nejbližším zasedání ZM nebude počet členů RM doplněn alespoň na 5, vykonává její funkce ZM, které může plnění některých úkolů RM svěřit starostovi.
5. Jestliže v průběhu funkčního období přesáhne počet členů RM jednu třetinu počtu členů ZM, aniž počet jeho členů poklesne pod 11, plní RM nadále své funkce.
6. Pokud je odvolána RM jako celek, zůstává starosta a místostarosta i nadále ve funkci. Jsou-li starosta a místostarosta odvoláni ze své funkce současně s ostatními členy RM; pověří ZM výkonem funkcí starosty, popřípadě místostarosty některého člena ZM a současně mu vymezí rozsah jeho oprávnění na dobu do zvolení nového starosty, popřípadě místostarosty.
7. RM je vyhrazeno:
 - a) zabezpečovat hospodaření města podle schváleného rozpočtu, provádět rozpočtová opatření v rozsahu stanoveném zastupitelstvem města,
 - b) plnit vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným ZM, s výjimkou městské policie, úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny ZM,
 - c) rozhodovat ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti,
 - d) vydávat nařízení města (na základě zmocnění v zákoně a v jeho mezích, ve věcech patřících do přenesené působnosti),
 - e) projednávat a řešit návrhy, připomínky a podněty předložené jí členy ZM nebo komisemi RM,
 - f) stanovit rozdělení pravomocí v MÚ, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení MÚ,
 - g) na návrh tajemníka MÚ jmenovat a odvolávat vedoucí odborů MÚ v souladu se zvláštním zákonem,

- h) zřizovat a zrušovat podle potřeby komise RM, jmenovat a odvolávat z funkce jejich předsedy a členy,
 - i) kontrolovat plnění úkolů MÚ a komisemi v oblasti samostatné působnosti města,
 - j) stanovit celkový počet zaměstnanců města v MÚ a v organizačních složkách města,
 - k) ukládat pokuty ve věcech samostatné působnosti města; tuto působnost může RM svěřit příslušnému odboru MÚ zcela nebo zčásti,
 - l) přezkoumávat na základě podnětů opatření přijatá MÚ v samostatné působnosti a komisemi,
 - m) rozhodovat o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce,
 - n) stanovit pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
 - o) schvalovat organizační řád MÚ,
 - p) plnit úkoly stanovené zvláštním zákonem,
 - q) udělovat souhlas s užitím znaku obce jiným subjektem než je město a jím zřízené nebo založené organizační složky a právnické osoby,
 - r) připravovat návrhy k projednání v ZM a zabezpečovat plnění jím přijatých usnesení.
 - s) stanovit, ve kterých případech může závěsný odznak užívat jiný člen ZM nebo tajemník MÚ,
 - t) rozhodovat v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti města, pokud nejsou vyhrazeny ZM nebo pokud si je ZM nevyhradilo.
8. RM se schází ke svým schůzím podle potřeby, její schůze jsou neveřejné. RM může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena ZM a jiné osoby.
9. RM je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů; k platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.
10. RM pořizuje ze své schůze zápis. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů RM, schválený pořad schůze RM, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. O námitkách člena RM proti zápisu rozhodne nejbližší schůze RM. Zápis ze schůze RM musí být uložen u MÚ k nahlédnutí.
11. Starosta zastupuje město navenek. Úkony, které vyžadují schválení ZM, popřípadě RM, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení, jinak jsou tyto právní úkony od počátku neplatné.
12. Starosta svolává a zpravidla řídí zasedání RM, podepisuje zápis z jednání RM. Starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním podepisuje právní předpisy města, usnesení ZM a RM.
13. Starosta pozastaví výkon usnesení RM, má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání ZM.
14. Starosta zašle krajskému úřadu usnesení ZM a RM, jestliže o to ředitel krajského úřadu požádá.
15. Občan města, který dosáhl věku 18 let, má mimo jiné: právo nahlížet do usnesení RM a komisí RM a pořizovat si z nich výpisy, právo požadovat projednání určité

záležitosti v oblasti samostatné působnosti RM nebo ZM; je-li taková žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů, právo podávat orgánům města návrhy, připomínky a podněty; podání orgány obce vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.

článek II. Jednání RM

1. RM se schází zpravidla každých čtrnáct dnů. Jednacím dnem je středa od 15.00 hodin v kanceláři starosty města.
2. Jednání RM jsou neveřejná. Přítomni projednávání jednotlivých problematik mohou být vedoucí dotčených odborů městského úřadu či jejich zástupci, odborníci a další RM přizvané osoby.
3. Projednávají se vždy materiály, předložené jednotlivými odbory městského úřadu, starostou města, příslušným místostarostou, tajemníkem městského úřadu nebo členy RM.

článek III. Příprava jednání RM

1. Členové RM předkládají návrhy písemně nebo ústně s určením pro příští schůzi RM. O výjimkách z tohoto ustanovení rozhoduje RM hlasováním. Lhůta pro ukončení shromažďování písemných podkladů pro jednání RM je stanovena na 12.00 hodin ve čtvrtek v předcházejícím týdnu před zasedáním RM.
2. Vedoucí jednotlivých odborů nebo oddělení městského úřadu předkládají návrhy písemně ve výše uvedené lhůtě. Návrh je součástí zápisu z jednání schůze rady města.
3. Doporučené obsahové náležitosti návrhů na jednání schůze RM jsou:
 - název materiálu,
 - určení pro konkrétní schůzi RM,
 - název nebo jméno předkladatele,
 - jména konzultantů,
 - zhodnocení dosavadního stavu, navrhovaná opatření, příp. ekonomické důsledky navrhovaného řešení (tzv. důvodová zpráva),
 - návrh na usnesení RM.
4. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům RM komplexně posoudit problematiku a přijmout konkrétní usnesení. Usnesení mohou být navržena variantně.

5. Písemné podklady jsou shromažďovány v sekretariátu starosty města a poté doručeny do místa trvalého pobytu členů RM.

článek IV. Program jednání RM

Program jednání RM obdrží její členové společně s písemnými podklady pro jednání RM. Program je rozdělen na problematiky jednotlivých odborů a obsahuje přehled písemných podkladů, odevzdaných vedoucími jednotlivých odborů městského úřadu ve stanovené lhůtě.

článek V. Průběh jednání RM

1. Na schůzi RM může být jednáno o věcech, zařazených do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví RM při schvalování programu jednání souhlas. O schválení programu a o zrušení návrhů či odložení materiálů na některou následující schůzi rady města vyslovuje RM souhlas hlasováním.
2. Schůzi RM řídí starosta města; v případě jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající).
3. Předsedající řídí jednání, uděluje slovo, řídí hlasování a vyhlásuje jeho výsledek, přerušuje, obnovuje a ukončuje jednání.
4. V zahajovací části předsedající konstatuje počet přítomných, omluvených i neomluvených nepřítomných členů MR a zároveň konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Dále předsedající předloží ke schválení program jednání RM, umožní členům RM vyjádřit se k předloženému programu jednání a jeho eventuálnímu doplnění.
5. Program jednání se schvaluje hlasováním členů RM.
6. Diskuse probíhá ke každému bodu zvlášť, s uzavřeným návrhem na usnesení včetně termínu plnění a odpovědností za plnění úkolů.
7. Je-li to nezbytné, přednáší úvodní slovo k jednotlivým zprávám předkladatel, poté následuje rozprava.
8. Na návrh předsedajícího se může MR hlasováním usnést na omezujících opatřeních.
9. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
10. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen RM. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

článek VI. Usnesení RM

1. Návrh na usnesení vychází ze závěrů přednesených zpráv a návrhů a ze závěrů rozpravy RM.
2. Usnesením RM jsou rozhodovány záležitosti, spadající do samostatné působnosti města. Tajemník městského úřadu zabezpečuje plnění usnesení RM.

článek VII. Hlasování

1. K platnému usnesení je nezbytný souhlas většiny všech členů RM.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby RM hlasovala o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách v pořadí opačném, než jak byly pozměňovací návrhy předloženy a poté o ostatních částech návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
4. Hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu anebo se lze hlasování zdržet.
5. Usnesení RM a Nařízení města podepisuje starosta města spolu s místostarostou nebo jiným radním.
6. Zápis zjednání a usnesení RM budou jejím členům doručeny do místa jejich trvalého bydliště spolu s materiály určenými k projednání na následující schůzi RM.
7. Zápis z jednání a usnesení pořizuje tajemník MÚ.

článek VIII. Dotazy, připomínky a podněty členů RM

1. Členové RM mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na další orgány města, vedoucí organizací a zařízení, které město založilo nebo zřídilo. Dotazy vnesou členové RM nejpozději na konci jednání o problematice odboru, do jehož kompetence projednávána záležitost patří.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Dotazovaný, pokud dotaz, připomínku nebo podnět nezodpověděl přímo na schůzi RM, odpovídá členu RM písemně, pokud o to příslušný radní požádá. Na připomínky, jejichž

obsah vyžaduje prošetření, odpoví dotazovaný nejdéle do 30 dnů. Odpovědi se zakládají do materiálů z příslušné RM.

3. Dotazy, připomínky a podněty členů RM se zaznamenávají do zápisu z jednání RM, pokud o to člen RM požádá.

článek IX.

Ukončení jednání RM

1. Předsedající prohlásí schůzi RM za skončenou, pokud byl pořad jednání vyčerpán.
2. Zasedání musí být prohlášeno za skončené, klesl-li počet přítomných členů RM během jejího jednání pod 3 její členy.

článek X.

Zápis o průběhu schůze RM

1. O průběhu schůze RM se pořizuje zápis, který podepisuje starosta a na důkaz souhlasu s jeho obsahem i místostarosta či člen RM.
2. Součástí zápisu je prezenční listina s podpisy přítomných.
3. V zápisu se dále uvádí den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení jednání, doba přerušení jednání, jména omluvených a neomluvených členů RM, připomínky a další náměty podané v průběhu jednání. Tímto není dotčeno ustanovení článku I. bodu 11 tohoto řádu.

článek XI.

Jednání RM při plnění funkce valné hromady ve společnosti s ručením omezeným

Jednání RM při plnění funkce valné hromady v s. r. o., se speciálně upravuje takto:

1. Starosta města, na žádost jednatele, dozorčí rady (pokud je zřízena) nebo společníka, je povinen svolat jednání RM tak, aby pozvánky byly doručeny členům rady města, jednatelům a členům dozorčí rady nejpozději čtyři kalendářní dny před jednáním RM.
2. Součástí pozvánky je program jednání RM spolu s písemnými návrhy, o kterých má RM rozhodovat při plnění funkce valné hromady.
3. Návrhy na rozhodnutí RM jsou oprávněni podávat jednatelé a členové dozorčí rady, a to i v průběhu jednání RM.
4. Písemné rozhodnutí RM starosta doručí jednatelům společnosti a dozorčí radě nejpozději do sedmi kalendářních dnů.

5. Nestanoví-li se v tomto článku jinak, použijí se přiměřeně ustanovení předchozích článků tohoto jednacího řádu.

článek XII.
Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád vydala RM Vamberk svým usnesením bod č. 8 na zasedání RM č.1 dne 19.11.2014 a nabývá účinnosti dnem 20.11.2014.

Rudolf Futter
starosta města

Mgr. Jan Rejzl
místostarosta města

