

JEDNACÍ ŘÁD

**Rady městského obvodu
Ústí nad Labem – Neštětice**

JEDNACÍ ŘÁD

Rady městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice

ODDÍL PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

§ 1

Jednací řád Rady městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice (dále jen Rada městského obvodu) upravuje přípravu a průběh jednání, způsob rozhodování, zabezpečení výkonu usnesení a kontrolu jeho plnění (§ 101 odst. 4 zákona o obcích).

ODDÍL DRUHÝ

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

§ 2

TERMÍNY A SVOLÁNÍ JEDNÁNÍ RADY MĚSTSKÉHO OBVODU

- (1) Rada městského obvodu se schází ke svému jednání dle schválených termínů jednání na příslušný kalendářní rok a v případě nutné potřeby i mimo tyto termíny. Zasedání Rady městského obvodu jsou neveřejné.
- (2) Jednání Rady městského obvodu svolává starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
- (3) Neúčast na jednání je povinen člen Rady městského obvodu oznámit předem Kanceláři starosty s uvedením důvodu nepřítomnosti.

§ 3

PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ

- (1) Právo předkládat návrhy k projednání Radou městského obvodu mají její členové, tajemník Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice a vedoucí jednotlivých odborů.
- (2) Přípravu jednání Rady městského obvodu zajišťuje starosta a místostarostové s tajemníkem Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem-Neštětice.
- (3) Návrh pořadu jednání stanovený starostou je společně s podkladovými materiály zasílán členům Rady městského obvodu minimálně 5 dní před jednáním Rady městského obvodu.

- (4) Zpracování materiálů pro jednání Rady městského obvodu je upraveno Směrnicí tajemníka Úřadu městského obvodu.

§ 4 ÚČASTNÍCI JEDNÁNÍ

- (1) Jednání Rady městského obvodu se kromě členů Rady městského obvodu účastní s hlasem poradním: tajemník Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem – Neštětice a vedoucí odborů jako předkladatelé jednotlivých materiálů. Dále pak zapisovatelka Rady městského obvodu.
- (2) Na pozvání předkladatele se projednávání jím stanoveného bodu pořadu jednání mohou účastnit i zpracovatelé podkladových materiálů či zástupci orgánů a organizací, jichž se projednává problematika týká. O účasti těchto zástupců budou členové rady zpraveni v Návrhu pořadu jednání.
- (3) Právo zúčastnit se jednání mají na požádání předsedové komisí Rady městského obvodu, a to při projednávání problematiky týkající se působnosti jejich komise.
- (4) Členové rady mohou též přizvat k určitému bodu jednání další účastníky, o jejichž účasti rozhodli hlasováním na předchozím jednání, či účast schválí přímo na právě probíhajícím jednání.

§ 5 JEDNÁNÍ RADY MĚSTSKÉHO OBVODU

- (1) Přítomní účastníci jednání jsou povinni se zapsat do presenční listiny.
- (2) Jednání Rady městského obvodu řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající). Předsedající může během jednání pověřit řízením někoho z dalších účastníků jednání.
- (3) Na počátku jednání předsedající zkonstatuje počet přítomných a jména omluvených členů Rady městského obvodu, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu z jednání.
- (4) Dále předsedající zrekapituluje návrh pořadu jednání.
- (5) Účastníci jednání Rady městského obvodu mohou před schválením pořadu jednání navrhnout jeho doplnění či stažení některého bodu jednání. O těchto návrzích dá předsedající hlasovat (o každém návrhu zvlášť) a poté dá hlasovat o celkovém návrhu pořadu jednání.

- (6) Předkladatel může svůj bod programu kdykoliv během jednání stáhnout, aniž by o tom Rada městského obvodu musela hlasovat.
- (7) Předsedající může (i na návrh člena Rady městského obvodu) určit pořadí, v jakém budou jednotlivé body pořadu jednání projednávány.
- (8) Účastníci jednání Rady městského obvodu, kteří se zřetelem na svůj poměr k projednávané věci cítí podjatost, mají právo se příslušného bodu jednání nezúčastnit.
- (9) Předsedající uděluje k jednotlivým bodům pořadu jednání úvodní slovo nejprve předkladateli a poté zahájí k danému bodu pořadu jednání diskusi.
- (10) Netýká-li se obsah diskusního příspěvku daného bodu pořadu jednání, může předsedající vzít, po předchozím upozornění, diskutujícímu slovo.
- (11) Účastníci jednání Rady městského obvodu mají právo vznášet dotazy a připomínky, žádat o vysvětlení a předkládat doplňující nebo pozměňující návrhy.
- (12) Předsedající může uložit, aby doplňující nebo pozměňující návrhy, zejména pokud se jedná o návrh na usnesení byly předloženy písemně.
- (13) Do diskuse se může přihlásit i přizvaný účastník jednání.
- (14) Do diskuse je možné se přihlásit kdykoliv během průběhu projednávaného bodu pořadu jednání. Toto neplatí, jestliže předsedající již udělil závěrečné slovo předkladateli nebo pokud bylo hlasováním rozhodnuto o ukončení diskuse.
- (15) Návrh na ukončení diskuse může podat člen Rady městského obvodu kdykoliv, nesmí však být přerušován ten, kdo mluví. O tomto návrhu Rada městského obvodu rozhoduje ihned, a to nadpolovičním počtem hlasů přítomných členů. Slovo však musí být ještě uděleno všem, kteří byli do diskuse přihlášení před podáním návrhu na její ukončení.
- (16) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse a v jakémkoliv stadiu jednání, udělí předsedající slovo tomu, kdo má věcnou 1) nebo technickou 2) připomínku.
- (17) Po ukončení diskuse k danému bodu pořadu jednání udělí předsedající předkladateli závěrečné slovo.
- (18) Jednání Rady městského obvodu nesmí rušit používání mobilních telefonů.

§ 6 HLASOVÁNÍ

- (1) Po ukončení diskuse předkladatel zrekapituluje návrh na usnesení, o kterém se má hlasovat. Poté předsedající vyzve ostatní členy Rady městského obvodu, mají-li k tomuto usnesení doplňující nebo pozměňující návrhy. Pokud členové Rady městského obvodu předložili tyto návrhy již během diskuse, vyzve je předsedající k jejich ústní rekapitulaci nebo písemnému předložení.

1) Připomínka směřující na předřečníka a týkající se konkrétní věci z momentálně projednávané části bodu programu

2) Připomínka týkající se výlučně technických, organizačních a procedurálních podmínek jednání

- (2) Nejsou-li k návrhu na usnesení předloženy doplňující nebo pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat o návrhu předloženém předkladatelem.
- (3) V případě, že jsou předloženy nové, doplňující nebo pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat o těchto návrzích, a to v pořadí od posledního návrhu.
- (4) Je-li jakýkoliv nový, doplňující nebo pozměňující návrh na usnesení přijat, tak o ostatních návrzích, týkajících se přijaté změny, se již nehlasuje.
- (5) Není-li žádný nový, doplňující nebo pozměňující návrh na usnesení přijat, hlasuje se o původním návrhu předkladatele.
- (6) V případě, že je předložen návrh na usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje se nejprve o variantě doporučené předkladatelem.
- (7) Po zahájení procesu hlasování o návrhu na usnesení lze předkládat další doplňující nebo pozměňující návrhy pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů Rady městského obvodu.
- (8) Není-li odsouhlasen k danému bodu pořadu jednání žádný předložený návrh na usnesení, považuje se tento bod za Radou městského obvodu nepřijatý.
- (9) Hlasuje se bez přizvaných účastníků jednání (§ 4 odst. 2 a 3), a to zpravidla veřejně. Na požádání člena Rady městského obvodu musí být v zápise uvedeno jak hlasoval, na požádání nadpoloviční většiny musí být v zápise uvedeno, jak hlasovali všichni členové Rady městského obvodu.
- (10) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Rady městského obvodu.
- (11) O procedurálních otázkách se vždy rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných členů Rady městského obvodu.
- (12) Hlasování je právo člena Rady městského obvodu, nikoliv však povinnost.

§ 7

UKONČENÍ A PŘERUŠENÍ JEDNÁNÍ

- (1) Předsedající prohlásí jednání Rady městského obvodu za ukončené, jestliže byl pořad jednání vyčerpán.

- (2) Předsedající může jednání Rady městského obvodu přerušit a odročit na jinou hodinu téhož či některého následujícího dne, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina přítomných členů Rady městského obvodu.

§ 8 USNESENÍ A ZÁPIS Z JEDNÁNÍ

- (1) Vyhotovení usnesení a zápisu z jednání zabezpečuje Kancelář starosty.
- (2) Usnesení podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním v souladu s ustanovením § 101 odst. 3. zákona o obcích.
- (3) Usnesení rozesílá Kancelář starosty dle rozdělovníku.
- (4) Má-li starosta za to, že schválené usnesení Rady městského obvodu v otázkách samostatné působnosti je nesprávné, pozastaví jeho výkon a věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání Zastupitelstva městského obvodu Ústí nad Labem-Neštěmice
- (5) Zápis z jednání podepisuje starosta a určení ověřovatelé zápisu.
- (6) Záписы z jednání Rady městského obvodu jsou k nahlédnutí všem členům Zastupitelstva městského obvodu v Kanceláři starosty.
- (7) Zápis musí být vyhotoven dle ustanovení § 101 odst. 3 zákona o obcích do 7 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na sekretariátě starosty k nahlédnutí členům Zastupitelstva městského obvodu Ústí nad Labem-Neštěmice. Ze zápisu se nepořizují kopie.
- (8) O námitkách člena Rady městského obvodu proti zápisu se rozhodne na nejbližším jednání Rady městského obvodu Ústí nad Labem – Neštěmice.

§ 9 ZABEZPEČENÍ VÝKONU USNESENÍ A KONTROLA JEHO PLNĚNÍ

Výkon usnesení Rady městského obvodu a kontrolu jeho plnění zabezpečuje tajemník Úřadu městského obvodu Ústí nad Labem – Neštěmice a dle ustanovení § 119 odst. 3 písm a) zákona o obcích kontrolní výbor Zastupitelstva městského obvodu Ústí nad Labem - Neštěmice, o čemž předkládá Radě městského obvodu na každém řádném zasedání písemnou zprávu.

ODDÍL TŘETÍ

ZRUŠOVACÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

§ 10

- (1) Zrušuje se jednací řád Rady městského obvodu ze dne 24. ledna 2007.
- (2) Případné změny a doplňky budou řešeny formou dodatků jednacího řádu.
- (3) Nedílnou součástí tohoto jednacího řádu je platná směrnice Rady městského obvodu pro přípravu a předkládání materiálů určených pro jednání Rady městského obvodu a Zastupitelstva městského obvodu.
- (4) Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 22. listopadu 2010 a byl schválen Radou městského obvodu usnesením číslo 2a/10.

