

Jednací řád Rady města Pečky

I. Úloha rady města a její působnost

1. Rada obce je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti a za její výkon odpovídá zastupitelstvu obce. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě obce rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon.
2. Kompetence rady města vyplývají z § 19 – 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/

II. Příprava jednání rady města

1. Rada města se schází čtrnáctidenně a jinak podle potřeby k projednání důležitých úkolů.
2. Program jednání rady připravuje starosta společně s místostarostou 5 dnů před termínem schůze.
3. Je-li k jednotlivým bodům jednání připravena písemná zpráva, musí členové rady tuto zprávu obdržet alespoň 2 dny před termínem schůze. V tomtéž časovém předstihu bude příslušná zpráva, vč. případných příloh, zveřejněna na internetových stránkách města.
4. Na přípravě schůzí rady města se mohou podílet členové rady, komisi, tajemník a vedoucí odboru Městského úřadu.
5. Rada města připravuje program pro jednání zastupitelstva města.

III. Pravidla jednání rady města

1. Jednání rady řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta. V případě nepřítomnosti obou se jednání rady přeloží na jiný termín.
2. V případě nepřítomnosti nadpoloviční většiny členů rady musí být jednání odloženo na náhradní termín.
3. Jednání rady jsou neveřejná. Jednání rady se zúčastňuje tajemník /s hlasem poradním/. Starostou, popř. místostarostou mohou být zvaní další pracovníci Městského úřadu. Pokud zprávu předkládá nečlen rady, zúčastní se projednávání pouze příslušného bodu. Tyto zprávy od nečlena rady mohou být max. 2 na každém zasedání rady /výjimku povoluje starosta/.
4. Po zahájení rady předloží starosta radě ke schválení pořad jednání, určí zapisovatele a dva ověřovatele zápisu.
5. Jednání k předloženým bodům se provádí jednotlivě a ke každému bodu je učiněn konkrétní závěr.

6. Časový limit k projednání každého bodu se stanovuje na max. 30 min. /výjimku povoluje starosta/.
7. Rada města se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
8. Sporné body, u nichž nedošlo ke konkrétnímu závěru, předloží rada na nejbližším jednání zastupitelstva města.

Zápis obsahuje:


1. *Zahájení*
2. *Kontrola úkolů*
3. *Rada bere na vědomí
Usnesení*
4. *Rada schvaluje*
5. *Rada ukládá*

IV. Zabezpečení a kontrola plnění úkolů rady


1. Zabezpečení úkolů uložených z jednání rady zajišťují ti, jimž byly jednotlivé úkoly uloženy.
2. Kontrolu plnění úkolů provádějí starosta, místostarosta, popř. tajemník. Souhrnnou kontrolu plnění provádí rada města na svých dalších zasedáních.
3. V určených případech kontrolu provádí vedoucí odborů a členové komisí, kteří byli ke kontrole určeni.

V. Závěrečná ustanovení

1. O každém jednání rady se do 7 dnů pořizuje zápis. Originál zápisu podepsaný ověřovateli a starostou je uložen na Městském úřadě.
2. Zápisy z jednání rady jsou k dispozici všem členům zastupitelstva na Městském úřadě a internetových stránkách města.
3. Závěry z jednání určených komisím, tajemníkovi, vedoucím odborů a vedoucím organizací města musí být sděleny nejpozději 3. den po jednání rady.
4. Rada města si vyhrazuje právo v odůvodněných případech tento jednací řád měnit a doplňovat.


Ing. Jiří Nigrin
místostarosta




Jaroslav Tvrz
starosta města

Schváleno Radou města Pečky dne 24. 2. 2003. Platí ode dne schválení.