**Jednací řád Rady města Kosmonosy**

Rada města Kosmonosy vydává podle ustanovení §101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Rady města Kosmonosy.

**Čl. 1**

**Předmět úpravy**

Jednací řád Rady města Kosmonosy (dále jen „jednací řád“) vymezuje základní úkoly Rady města Kosmonosy (dále je „rada města“), upravuje přípravu, průběh a ostatní náležitosti jednání rady města, jakož i některé náležitosti související s její působností a pravomocí.

**Čl. 2**

**Základní ustanovení**

1. Rada města je výkonným orgánem města Kosmonosy v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá Zastupitelstvu města Kosmonosy (dále jen „zastupitelstvo města“). V oblasti přenesené působnosti přísluší radě města rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.

2. Radu města tvoří starosta, místostarosta a další členové rady města. Počet členů rady města je lichý. Rada města Kosmonosy má 5 členů.

3. Rada města se schází ke svým schůzím podle potřeby, a to buď na svých řádných schůzích vždy každou středu v týdnu, nebo v odůvodněných případech také na svých mimořádných schůzích.

4. Schůze rady města jsou neveřejné. Rada města je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejich členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.

5. Rada města připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva města a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení, vykonává pravomoc stanovenou §102 odst. 2 zákona o obcích a rozhoduje v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti města, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu města nebo pokud si je zastupitelstvo města nevyhradilo.

**Čl. 3**

**Příprava schůze rady města**

1. Starosta svolává a zpravidla řídí schůze rady města a podepisuje zápis ze schůze rady města. V případě nepřítomnosti starosty schůze rady svolává a řídí místostarosta.

2. Právo předkládat návrhy, připomínky a podněty (dále jen „návrhy“) k zařazení na pořad jednání připravované schůze rady města mají starosta, místostarosta a další členové rady města, výbory zastupitelstva města (dále jen „výbory“), komise rady města (dále jen „komise“) a vedoucí odborů Městského úřadu Kosmonosy.

3. Jedná-li se o návrh, připomínku či podnět občana města nebo jiné oprávněné osoby podle §16 odst. 2 písm. f) popř. g) zákona o obcích, vyřizuje se toto podání bezodkladně, nejdéle však do 60 dnů. Rada města je povinna projednat na své schůzi záležitost v samostatné působnosti města na základě žádosti podepsané alespoň 0,5 % občanů obce, a to do 60 dnů od podání takové žádosti.

4. Rada města může prostřednictvím starosty nebo místostarosty k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva města, předkladatele návrhu či podnětu a jiné osoby, zejména pak příslušného předsedu výboru či předsedu komise, vedoucího příslušného odboru městského úřadu nebo ředitele příspěvkové organizace zřízené zastupitelstvem města. Schůze rady města se zúčastňuje zapisovatelka a zpravidla rovněž příslušný vedoucí odboru městského úřadu u věcí, které k projednání radě města písemně předkládá.

5. Organizační a technické zabezpečení schůze rady města zajišťuje odbor sekretariátu vedení města,

který ve spolupráci se starostou připravuje návrh programu a soustřeďuje u sebe veškeré podkladové materiálu určené k projednání. Odbor sekretariátu vedení města zabezpečuje doručení podkladových materiálů členům rady města ve lhůtě dvou pracovních dnů před dnem konání schůze rady města.

6. Pro projednání bodu pořadu se zpravidla připravuje písemný podkladový materiál (dále jen „zpráva“). Nestanoví-li rada města jinak, zpráva sestává z titulního listu obsahujícího název zprávy, jméno, příjmení a podpis osoby, která zprávu zpracovala a předkládá (dále jen „předkladatel“). Titulní list zprávy obsahuje rovněž specifikaci žadatele, návrh na usnesení rady města, datum zpracování materiálu a specifikaci schůze rady města, které je materiál určen. Součástí podkladového materiálu je rovněž důvodová zpráva. Vedoucí ekonomického odboru svým podpisem na titulním listu stvrzuje rovněž dodržení schváleného nebo upraveného rozpočtu na příslušný kalendářní rok.

7. Uzná-li to za vhodné a potřebné, může rada města konat výjezdní zasedání v místě nebo u orgánu, jehož problematiku bude řešit nebo svolat pracovní schůzku členů zastupitelstva města.

**Čl. 4**

**Účast členů rady města na schůzích**

1. Člen rady města je povinen zúčastňovat se každé schůze rady města, jinak je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod je oprávněn omluvit starosta.

2. Účast na schůzi stvrzují členové rady města podpisem do prezenční listiny.

3. Člen rady města, u něhož nastal střet zájmů (§83 odst. 2 zákona o obcích), je povinen sdělit tuto skutečnost na schůzi rady města před zahájením jednání rady města o záležitosti, u které střet zájmů nastal.

**Čl. 5**

**Jednání rady města**

1. Schůzi rady města zahájí předsedající ve stanovenou dobu a není-li výslovně stanoveno jinak, koná se schůze v kanceláři starosty města. Po zahájení schůze oznámí předsedající jména členů rady města, kteří požádali o omluvení neúčasti na schůzi.

2. Rada města stanoví na návrh předsedajícího pořad schůze, popřípadě stanoví i způsob projednání bodu pořadu. Schválený pořad schůze lze během schůze rozšiřovat jen výjimečně a v odůvodněných případech. O návrhu na změnu či doplnění pořadu schůze se hlasuje bez rozpravy. Bez rozpravy se rovněž hlasuje o přesunu bodů pořadu, sloučení rozpravy ke dvěma nebo více bodům pořadu, o přerušení projednávání bodu pořadu a jeho přesunutí na jinou schůzi, o přerušení schůze, o námitce proti průběhu nebo výsledku hlasování či o jiných procedurálních věcech. Procedurální usnesení se zaznamenávají pouze v zápisu z jednání.

3. Projednávání bodu pořadu, k němuž se předkládá písemný podkladový materiál, se zahájí pokud byl členům rady města takový podklad doručen ve lhůtě dvou kalendářních dnů přede dnem konání schůze, přičemž v odůvodněných případech může rada města tuto lhůtu zkrátit nebo věc projednat i tehdy, nebyla-li lhůta dodržena. Podkladové materiály jsou členům rady města zasílány elektronickou poštou.

4. Bod pořadu jednání uvede zpravidla předkladatel. Po předkladateli je zahájena rozprava, ve které mohou členové rady města poté, co jim předsedající udělí slovo, podávat návrhy k projednávané věci, kterými jsou:

a) návrh na schválení

b) návrh na zamítnutí (neschválení)

c) návrh na odročení

d) návrh pozměňovací

e) návrh na vzetí na vědomí

f) návrh eventuální, dodatečný, podmíněný, jiný

g) návrh na stažení z programu.

5. Uplatnili-li členové rady města návrhy, hlasuje se nejprve o těchto návrzích, a to v pořadí, v jakém byly uplatněny. Vylučuje-li přijatý návrh další návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje. Dojde-li ke sporu, rozhodne rada města. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh a poté proti návrhu a následně se dotáže, zdržel-li se někdo hlasování, za zdržení se hlasování považuje i výrok "nehlasuji". Hlasuje se zdvižením ruky. Člen rady města může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne rada města bez rozpravy, vyhoví-li rada města námitce, musí se hlasování opakovat.

6. Je-li vyčerpán pořad schůze rady města, předsedající schůzi ukončí.

7. Starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním podepisuje právní předpisy města a usnesení rady města. Úkony, které podle obecně závazných právních předpisů vyžadují předchozí schválení radou města, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení tímto orgánem, jinak jsou tyto právní úkony od počátku neplatné.

8. Plnění úkolů, které vyplývají z usnesení rady města, zabezpečují podle pokynů starosty příslušní vedoucí odborů městského úřadu.

**Čl. 6**

**Zápis ze schůze**

1. Rada města pořizuje ze své schůze zápis, který podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady města.

2. Zápis obsahuje:

a) pořadové číslo schůze,

b) datum a místo schůze,

c) hodinu zahájení a ukončení schůze,

d) dobu přerušení schůze,

e) jméno zapisovatele ze schůze,

f) jména nepřítomných omluvených a neomluvených členů rady města,

g) jména přizvaných osob,

h) počet přítomných členů rady města a prezenční listiny s jejich vlastnoručními podpisy,

i) schválený program schůze,

j) usnesení dodatečně zařazených věcí k projednání (přijatá v průběhu schůze),

k) přijatá usnesení včetně procedurálních,

l) výstižný obsah záležitosti, která byla zařazena na program schůze bez písemných podkladů, včetně případného návrhu na usnesení,

m) písemný podkladový materiál pro schůzi rady města (zprávy včetně svých příloh),

n) průběh a výsledek všech hlasování,

o) výstižný obsah rozhodných skutečností z průběhu a výsledku jednání schůze rady města,

p) námitku, dotaz, upozornění či připomínku osoby vymezené v čl. 3 odst.2, pokud o to tato osoba požádá,

q) podané dotazy, připomínky, podněty a odpovědi na ně.

3. Zápis ze schůze rady města musí být pořízen do sedmi dnů od jejího konání. O námitkách člena rady města proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady města.

4. Zápis ze schůze rady města musí být uložen u městského úřadu na odboru sekretariátu vedení města k nahlédnutí členům zastupitelstva města minimálně po dobu volebního období. Zápis se rozesílá nejpozději do osmi dnů po jednání. Zápis obdrží: členové rady, zbývající členové zastupitelstva města, vedoucí odborů městského úřadu.

5. Po uplynutí volebního období rady města se zápisy ze schůzí uloží k archivaci po dobu stanovenou spisovým a skartačním plánem. Pro zpřístupňování zápisů ze schůzí uložených v archivu zastupitelům města platí pravidla stanovená spisovým a skartačním řádem.

6. Ostatní osoby nemají právo do zápisů nahlížet ani si z nich činit výpisy, nestanoví-li právní předpis jinak.

7. Právo nahlížet a činit si výpisy z usnesení (dále jen „zpřístupňování“) mají osoby, jimž toto právo vyplývá ze zákona o obcích, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, či jiných právních předpisů (dále jen „oprávněné osoby“), nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Toto právo mohou oprávněné osoby realizovat v souladu s ochranou osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vnitřními předpisy.

8. Zveřejňování obsahu usnesení rady města se uskutečňuje umístěním na internetových stránkách města v souladu s ochranou osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vnitřními předpisy.

**Čl. 7**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád zrušuje jednací řád, který byl schválen na schůzi rady města dne 18. 7. 2011.

2. Tento jednací řád byl schválen usnesením Rady města Kosmonosy č………….dne………….a nabývá účinnosti dne ……………..

………………………………… ……………………………………

Martin Macoun Ing. Jiří Müller

místostarosta starosta