

# **JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA BOSKOVICE**

---

## **čl. 1 Úvodní ustanovení**

(1) Rada města Boskovice (dále též RM) se ve smyslu § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, usnesla na tomto jednacím řádu.

(2) Tento jednací řád upravuje podrobnosti konání schůzí RM, zejména přípravu, svolání, průběh, usnesení a jejich kontrolu.

## **čl. 2 Člen rady**

(1) Členem rady města (radním) je člen zastupitelstva města (ZM), zvolený zastupitelstvem za člena rady města. Dále je členem rady města starosta a místostarostové. Počet členů rady města stanovuje zastupitelstvo města v souladu se zákonem o obcích.

(2) Odvolání členů rady z funkce je vyhrazeno ZM. Odvoláním rady města jako celku zůstává starosta a místostarostové nadále ve funkci. Je-li starosta nebo místostarosta odvolán z funkce nebo se této funkce vzdal, přestává být i členem rady.

(3) Poklesne-li v průběhu funkčního období počet členů rady města pod 5 a na nejbližším zasedání ZM nebude počet členů RM doplněn alespoň na 5, vykonává od tohoto okamžiku její pravomoci ZM, které může rozhodování o záležitostech uvedených v čl. 3 odst. 2. a 3. tohoto jednacího řádu svěřit zcela nebo zčásti starostovi.

(4) Povinností člena rady města je zúčastňovat se schůzí rady města. Povinnost zúčastňovat se schůzí rady města má i tajemník městského úřadu a starostou určená zapisovatelka.

(5) Nemůže-li se člen rady města nebo tajemník městského úřadu zúčastnit schůze rady města, omluví se starostovi (předsedajícímu). Omluví se tak, aby byl podle povahy věci zpraven starosta (předsedající), pokud možno před počátkem schůze, ze které se omlouvá.

(6) Evidenci účastí na schůzích vede starosta města a je součástí zápisu ze schůze.

### **čl. 3**

#### **Pravomoci rady města**

(1) Rada města připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva města a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

(2) Radě města 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 zastupitelstvem města, s výjimkou obecní policie, úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu,
- c) rozhodovat ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti,
- d) vydávat nařízení obce,
- e) projednávat a řešit návrhy, připomínky a podněty předložené jí členy zastupitelstva města nebo komisemi RM,
- f) stanovit rozdělení pravomocí v MěÚ, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení MěÚ,
- g) na návrh tajemníka MěÚ jmenovat a odvolávat vedoucí odborů MěÚ v souladu se zvláštním zákonem,
- h) zřizovat a zrušovat podle potřeby, komise RM, jmenovat a odvolávat jejich předsedy a členy,
- i) kontrolovat plnění úkolů MěÚ a komisemi RM v oblasti samostatné působnosti,
- j) stanovit celkový počet zaměstnanců obce v MěÚ a organizačních složkách obce,
- k) přezkoumávat na základě podnětů opatření přijatá MěÚ v samostatné působnosti a komisemi
- l) stanovit pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
- m) schvalovat organizační řád MěÚ,
- n) plnit úkoly stanovené zvláštním zákonem,
- o) schvalovat účetní závěrku obcí zřízené příspěvkové organizace sestavenou k rozvahovému dni.

(3) Rada města zabezpečuje rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu nebo si je zastupitelstvo nevyhradilo. Rada obce může tyto pravomoci zcela nebo zčásti svěřit starostovi nebo obecnímu úřadu; rada obce může svěřit městské policii zcela nebo zčásti rozhodování o právních jednáních souvisejících s činností městské policie.

(4) Je-li rada města odvolána jako celek a není-li současně s tím zvolena nová rada města, vykonává dosavadní rada města svou pravomoc až do zvolení nové rady města.

### **čl. 4**

#### **Svolání schůze**

(1) Schůzi rady města svolává starosta dle potřeby. Písemná informace o svolání schůze obsahuje datum, místo a čas schůze a návrh programu schůze. Při návrhu programu starosta vychází z návrhů členů RM, ZM, komisí, výborů a vedoucích odborů MěÚ.

(2) Materiály k jednotlivým bodům navrhovaného programu jsou rozesílány členům rady města v listinné nebo elektronické verzi tak, aby je obdrželi nejpozději čtyři dny před schůzí. V odůvodněných případech jsou pak k dispozici až při schůzi rady.

(3) Písemné materiály obsahují název, jméno zpracovatele, jméno a podpis předkladatele, dále zhodnocení řešené skutečnosti a návrh na usnesení.

(4) Rada města pololetně schvaluje na návrh tajemníka termíny pravidelných schůzí rady města.

## **čl. 5**

### **Průběh schůze rady města**

(1) Schůzi zahajuje, předsedá a hlasování řídí starosta. V době jeho nepřítomnosti jej zastupuje místostarosta (v pořadí uvolněný místostarosta, a není-li tento přítomen tak, neuvolněný místostarosta) a v případě jejich nepřítomnosti pak nejstarší přítomný člen rady města.

(2) Schůze rady města jsou neveřejné. Rada města se však může usnést na přizvání dalších osob, které budou projednávání jednotlivých bodů schůze přítomny.

(3) Diskutujícímu uděluje slovo předsedající, a to v pořadí, v jakém se o slovo přihlásí.

(4) Rada města přijímá usnesení zvlášť ke každému projednávanému bodu schváleného programu schůze. Je schopna se usnášet, je-li v okamžiku hlasování přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba nadpoloviční většiny všech jejích členů.

(5) Zahájení hlasování vyhláší předsedající, a to vždy až po ukončení diskuse. Diskusi ukončí předsedající po přednesení všech připomínek nebo v okamžiku, kdy se diskutující již nevyjadřují k projednávanému problému. Hlasování probíhá aklamací za přítomnosti členů rady města, tajemníka a zapisovatelky. Rada města se na návrh kteréhokoliv z jejích členů může usnést na jiném způsobu hlasování. Hlasují pouze přítomní členové rady města, a to osobně a jmenovitě (tj. hlasování každého člena RM se zaznamenává podle jeho jména).

(6) Za sčítání hlasů při hlasování odpovídá tajemník, který má hlas poradní.

(7) Kontrolu plnění přijatých usnesení provádí tajemník a se stavem kontroly seznamuje radu města na každé schůzi rady.

(8) Starosta pozastaví výkon rozhodnutí rady města, má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání ZM.

(9) Předsedající schůze je oprávněn vyhlásit v průběhu schůze přestávku. Doba přestávky a její délku stanoví přiměřeně k důvodům jejího vyhlášení.

(10) Schůzi rady města lze mimořádně přerušit. Na přerušení probíhající schůze se rada města usnese současně se stanovením data, času a místa pokračování schůze.

(11) Předsedající schůzi ukončí, jsou-li projednány všechny body schváleného pořadu schůze nebo není-li rada města usnášeníschopná.

## **čl. 6**

### **Distanční účast na schůzi rady**

- (1) Člen rady města je oprávněn se účastnit se schůze rady dle své volby osobně nebo distanční formou. Člen rady města je povinen informovat starostu a tajemníka o své účasti na schůzi rady města distanční formu zpravidla alespoň 3 dny přede dnem konání schůze rady města.
- (2) Distanční forma účasti je realizována prostřednictvím elektronických prostředků umožňujících sledování a vyjadřování se na schůzi rady města v reálném čase na dálku při obousměrném přenosu zvuku i obrazu. Za přítomného člena rady města na schůzi rady lze považovat jen člena rady, jehož dálkové připojení umožňuje, aby schůzi rady sledoval (zvukem i obrazem), a zároveň byl viděn a slyšen pro ostatní členy rady města.
- (3) Rada města se může usnést, že účast přizvaných osob dle čl. 5 odst. 3 bude také realizována distanční formou.

## **čl. 7**

### **Zápis**

- (1) Z ukončené schůze rady města se pořizuje zápis.
- (2) V zápise se vždy uvede:
  - den a místo schůze
  - hodina zahájení a ukončení
  - schválený program schůze,
  - jména přítomných členů rady města,
  - jména členů rady města omluvených z celé schůze,
  - obsah projednávaného materiálu,
  - přijaté usnesení k materiálu,
  - výsledek jmenovitého hlasování o usnesení,
  - datum pořízení zápisu.
- (3) Za vyhotovení zápisu odpovídá tajemník městského úřadu. Za správnost odpovídají a zápis podepisují starosta a určený člen rady (ověřovatel). Zápis musí být vyhotoven do 7 dnů po ukončení schůze a po ověření je neprodleně rozeslán všem členům ZM.
- (4) O připomínkách a námitkách člena rady města proti zápisu rozhodne nejbližší schůze rady města usnesením.

## **čl. 8**

### **Uveřejňování zápisu**

(1) Pro účely seznámení veřejnosti s průběhem schůze RM se ověřený zápis ze schůze RM ve verzi upravené v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, příp. v souladu s jiným právními předpisy, zveřejní do 3 pracovních dní od jeho ověření na webových stránkách města Boskovice.

## **čl. 9**

### **Závěrečná ustanovení**

(1) Tento jednací řád ruší Jednací řád Rady města Boskovice ze dne 16.12.2014 ve znění pozdějších změn.

(2) Tento jednací řád byl schválen Radou města Boskovice dne 12.12.2022 a nabývá účinnosti dne 01.01.2023.

**Ing. arch. Jana Syrovátková**  
starostka města Boskovice

**Ing. Lukáš Holík**  
místostarosta města Boskovice

**Bc. Radek Šamšula**  
místostarosta města Boskovice