

JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA LANŽHOT

Rada města Lanžhot se usnesla podle § 101, odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) na tomto svém jednacím řádu:

Článek 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Jednací řád rady města upravuje přípravu, termín, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje rada města v mezích zákona.

Článek 2

PRAVOMOCI RADY MĚSTA

1. Rada města zabezpečuje všechny otázky vyhrazené § 102 zákona č. 128/2000 Sb.

Článek 3

TERMÍN JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

1. Rada města se schází obvykle pravidelně 1x týdně ve čtvrtek.

Článek 4

PŘÍPRAVA A PROGRAM JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

1. Přípravu a program jednání rady města organizuje starosta.
2. Připravený program včetně materiálů na jednání následující rady si členové rady vyzvedávají v úterý v kanceláři ObÚ.
3. Návrhy členů rady města se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání rady nebo písemně.
4. Na jednání rady se mohou přizvat předsedové komisí nebo členové zastupitelstva města.

Článek 5

ÚČAST ČLENŮ RADY MĚSTA NA JEDNÁNÍ

1. Členové rady města jsou povinni zúčastnit se každého jednání, nebrání-li tomu mimořádná událost.
2. Účast na jednání stvrzují členové rady města a hosté podpisem do listiny přítomných.

Článek 6

PRŮBĚH JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

1. Jednání rady města řídí starosta, řídí též hlasování a zjišťuje výsledek.
2. Na každém jednání rady města bude určen zapisovatel a ověřovatelé zápisu.
3. Pozvání hosté mohou vyjádřit své připomínky, ale nezúčastní se hlasování.

Článek 7

USNESENÍ Z JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

1. Usnesení rady města vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů rady města.
2. Návrh na usnesení předkládá zapisovatel.

3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Rada obce 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.

Článek 8

ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

1. Jednotliví členové rady města budou zodpovídat za komise. O činnosti komisí budou informovat každého půl roku.
2. O průběhu jednání rady města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá zapisovatel.
3. Schválený zápis ověřený ověřovateli dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listiny přítomných.
4. V zápisu se uvádí:
 - den jednání
 - jméno zapisovatele
 - jména ověřovatelů zápisu
 - schválený pořad jednání
 - kontrola a zpráva usnesení z minulého jednání
 - průběh rozpravy
 - průběh a výsledek hlasování
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů rady města měly stát součástí zápisu.
5. Zápis se vyhotovuje následující den po jednání rady města. Musí být uložen u MěÚ k nahlédnutí členů zastupitelstva města
6. Zápis podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady města.

Článek 9

KONTROLA USNESENÍ A ČINNOSTI

1. Kontrola usnesení se provádí na každém jednání rady města.
2. Zprávu o své činnosti podává rada města na každém jednání zastupitelstva města.

Článek 10

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

V Lanžhotě dne 12.12.2002

Místostarosta města Lanžhot
Josef Bartoš

Starosta města Lanžhot
František Hrnčář