



## Obec LUČINA

# JEDNACÍ ŘÁD

## RADY OBCE

Schváleno usnesením Rady obce č.11/RO/59 dne 11.1.2021

Obsah:	str.
Čl. I Úvodní ustanovení	2
Čl. II Příprava materiálů pro jednání schůze Rady obce a jejich předkládání	2
Čl. III Náležitosti materiálů pro jednání schůze Rady obce	3
Čl. IV Příprava jednání schůze Rady obce	4
Čl. V Zásady jednání, řízení a rozhodování Rady obce	4
Čl. VI Poradní orgány (komise) a zmocněnci Rady obce	6
Čl. VII Usnesení Rady obce	7
Čl. VIII Závěrečná ustanovení	8

Přílohy č. 1 až 3



## **Čl. I Úvodní ustanovení**

---

(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. Pravomoci Rady obce jsou v Příloze č. 3 tohoto jednacího řádu.

(2) Rada obce přijímá rozhodnutí zpravidla na základě materiálu předloženého jí členem Rady obce, výjimečně na základě ústní informace člena Rady obce, jde-li o věc, která nesnese odkladu.

(3) Rozhodnutí Rady obce mají formu usnesení Rady obce. Usnesení Rady obce zavazují všechny členy Rady obce, starostku, místostarostu, úředníky, členy komisí a další subjekty, pokud tak stanoví zvláštní zákon.

## **Čl. II Příprava materiálů pro jednání schůze Rady obce a jejich předkládání**

---

(1) Každý materiál (viz příloha) pro jednání schůze Rady obce musí být před jeho předložením Radě obce rozeslán všem členům Rady obce k vyjádření jejich stanoviska.

(2) Materiál se předkládá ke stanovisku prostřednictvím elektronické pošty. Lhůta pro sdělení stanoviska činí 2 dny, pokud předkladatel, který materiál ke stanovisku předkládá, nestanoví lhůtu delší; lhůta počíná běžet dnem, který bezprostředně následuje po dni, v němž byl materiál elektronicky rozeslán a končí uplynutím posledního dne této lhůty.

(3) Členové Rady obce v případě potřeby sdělují své stanovisko předkladateli materiálu prostřednictvím elektronické pošty (např. doplněním do titulního listu materiálu či samostatným sdělením).

(4) Předkladatelem materiálu pro jednání schůze Rady obce je člen Rady obce a výjimečně jiná osoba.

## **Čl. III Náležitosti materiálů pro jednání schůze Rady obce**

---

(1) Materiál pro jednání schůze Rady obce obsahuje vždy:

- a) titulní list (vzor tvoří přílohu č.1 tohoto jednacího řádu), s návrhem usnesení
- b) vlastní písemný podklad ve věci (jde-li o jednoduchou věc, může vlastní písemný podklad nahradit popis na titulním listu)

(2) Návrh usnesení (Souhrn usnesení Rady obce) je uveden v příloze č. 2 tohoto jednacího řádu.



(3) Má-li Rada obce svým rozhodnutím uskutečnit zákonem stanovenou pravomoc, je třeba dbát, aby formulace použitá ve schvalovací části návrhu usnesení Rady obce důsledně a jednoznačně uváděla konkrétní údaje z písemného podkladu a odpovídala znění příslušného ustanovení zákona.

(4) Pokud Rada obce svým usnesením ukládá nějaký úkol, tak usnesení musí obsahovat konkrétně vyjádřený úkol (1. slovo tvoří sloveso), termín, do kterého má být úkol splněn a jméno osoby, které Rada obce úkol ukládá. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30ti dnů.

(5) V případné další části návrhu usnesení Rady obce může být stanoveno, že Rada obce určité postupy doporučuje nebo o něco žádá.

(6) Při vypracování návrhu textu usnesení musí člen Rady obce, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze Rady obce, dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve Radou obce přijatým usnesením.

(7) Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí Rady obce, musí navrhnout změnu již přijatého usnesení Rady obce nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

(8) Předkládací listina („materiál“ viz příloha) obsahuje vždy :

a) stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi Rady obce; Vyplývají-li ze závěrů obsažených v předkládací zprávě finanční nároky na rozpočet, musí materiál pro jednání schůze Rady obce obsahovat konkrétní zdroj, z kterého budou tyto nároky pokryty (přesun v rámci rozpočtu kapitoly nebo snížení výdajů jiné kapitoly rozpočtu a podobně).

b) název vlastního písemného podkladu ve věci.

(9) Závěry (n á v r h usnesení) obsažené v předkládací zprávě musí být věcně správné.

(10) Jedná-li se o koncepční materiál, který se týká oblasti, pro kterou byla ustavena komise či výbor, musí být k předkládací zprávě přiloženo i stanovisko komise či výboru.

#### **Čl. IV Příprava jednání schůze Rady obce**

---

(1) Materiály pro jednání schůze Rady obce, které předkladatel požaduje zařadit na program nejbližší schůze Rady obce, je nutno předložit nejpozději 3 dny před jednáním schůze Rady obce.

(2) Jednání schůze Rady obce svolává starostka a v době její nepřítomnosti místostarosta nebo jiný pověřený člen Rady obce.



(3) Schůze Rady obce se svolává podle plánu tak, že se program schůze Rady obce s určením data a místa konání poté, co jej podepíše starostka, popřípadě místostarosta, rozešle elektronickou poštou všem členům Rady obce, a to nejpozději 2 dny přede dnem konání schůze Rady obce.

(4) Program schůze Rady obce se člení na

- a) část A, kontrolu uložených opatření a úkolů
- b) část B, do které se zařadí materiály podle pořadu jednání,
- c) část C, do které se zařadí materiál nelegislativní povahy, není v něm navrženo uložit úkoly, schválení, či rozhodnutí, jejich obsah nemá zásadní význam z hlediska ekonomického, politického a sociálního a lze proto předpokládat, že jej Rada obce může schválit bez rozpravy.

## **Čl.V Zásady jednání, řízení a rozhodování Rady obce**

---

(1) Rada obce rozhoduje ve sboru na schůzi Rady obce. Jednání schůze Rady obce se konají podle schváleného časového plánu, zpravidla jednou za dva týdny.

(2) Jednání schůze Rady obce řídí starostka a v době její nepřítomnosti místostarosta nebo starostkou pověřený jiný člen Rady obce (dále jen „předsedající“).

(3) Rada obce je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů, tj. alespoň 3 členové. Není-li Rada obce usnášeníschopná, předsedající určí den, hodinu a místo náhradního – příštího jednání schůze Rady obce a jednání schůze Rady obce ukončí; o tom musí být elektronickou poštou informováni i nepřítomní členové Rady obce.

(4) Rada obce jedná podle programu schůze Rady obce, navrženého starostkou, popřípadě místostarostou, a schváleného Radou obce na dané schůzi.

(5) Program schůze Rady obce může být doplněn o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací; v těchto případech navrhovatel zpravidla předloží písemně alespoň návrh usnesení Rady obce.

(6) Nemůže-li se člen Rady obce výjimečně účastnit jednání schůze Rady obce, oznámí předsedajícímu předem důvod své nepřítomnosti.

(7) Jednání schůze Rady obce se účastní osoby, u kterých to stanoví zákon o obcích a další osoby určené starostkou obce.

(8) Jednání schůze Rady obce se může účastnit též spolupředkladatel materiálu, který není členem Rady obce; účastní se přitom té části jednání schůze Rady obce, kdy je předmětný materiál projednáván.



(9) Jestliže člen Rady obce považuje účast některé další osoby na jednání schůze Rady obce za žádoucí, oznámí to 3 dny před zahájením schůze Rady obce elektronickou poštou předsedajícímu. K účasti těchto osob na schůzi Rady obce je třeba souhlasu nadpoloviční většiny členů Rady obce. Tyto osoby se účastní jednání schůze Rady obce jenom po dobu jednání o bodu programu schůze Rady obce, k němuž byly přizvány.

(10) K materiálu zařazenému do programu schůze Rady obce uděluje předsedající úvodní slovo předkladateli materiálu.

- a) Předkladatel v úvodním slově stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní usnesení, které je v materiálu navrhováno.
- b) Po odpovědích na dotazy se koná k projednávanému bodu programu schůze Rady obce rozprava.
- c) Po skončení rozpravy předsedající navrhně závěry jednání, včetně případných změn předloženého návrhu usnesení Rady obce.

(11) O návrzích usnesení k jednotlivým bodům jednání schůze Rady obce dává předsedající hlasovat. K přijetí usnesení Rady obce je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech (nikoli jen přítomných) členů Rady obce.

(12) Pokud je materiál předkladatelem stažen z programu schůze Rady obce nebo v průběhu jejího jednání, nebo pokud bylo jeho projednávání přerušeno, navrhně předkladatel zároveň termín, kdy bude materiál Radě obce znovu předložen, popřípadě, byl-li materiál z programu schůze Rady obce nebo v průběhu jejího jednání stažen, uvede důvody, proč již nebude Radou obce projednáván. Nesdělí-li předkladatel nový termín předložení, má se za to, že bude materiál předložen do 60ti dnů.

(13) Jednání schůze Rady obce jsou neveřejná. Rada obce může rozhodnout, že určitý bod programu schůze Rady obce projedná za účasti osob, které nejsou členy Rady obce na uzavřeném jednání schůze Rady obce.

---

## **Čl. VI Poradní orgány (komise) a zmocněnci Rady obce**

---

(1) Rada obce může zřídit své poradní orgány (komise) složené z členů Rady obce a odborníků s kvalifikací na danou problematiku. V čele poradních orgánů Rady obce je člen Zastupitelstva obce. Činnost poradních orgánů Rady obce se řídí jejich Jednacím řádem, který schvaluje Rada obce.

(2) Rada obce může zmocnit osobu, která není členem Rady obce - zmocněnce Rady obce – aby pro její potřeby vykonával určitou činnost.

---



## Čl. VII Usnesení Rady obce

---

- (1) Správnost formulace usnesení Rady obce před jeho podpisem ověřuje ten člen Rady obce, nebo ti členové Rady obce, kterých se toto usnesení týká.
- (2) Nesouhlasí-li člen Rady obce s formulací usnesení Rady obce, které mu bylo předloženo k odsouhlasení, sdělí tuto skutečnost písemně místostarostovi. Nepodaří-li se tento rozpor odstranit, předloží jej člen Rady obce, který rozpor uplatňuje, k posouzení a rozhodnutí Radě obce na jednání její nejbližší následující schůze.
- (3) Pokud člen Rady obce (nebo jím pověřená osoba) nesdělí do 24 hodin po rozeslání své stanovisko, má se za to, že s návrhem usnesení Rady obce souhlasí.
- (4) Zápis a usnesení Rady obce podepisuje starostka a místostarosta. Zápis a usnesení Rady obce se v souladu se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, anonymizuje. Zápis a usnesení Rady obce se zveřejňuje v anonymizované podobě na webových stránkách obce Lučina nejpozději do 7 dnů po konání schůze Rady obce. Plná verze je k nahlédnutí na Obecním úřadě v Lučíně.
- (5) Pro členy Rady obce a jiné orgány (například soudy) jsou v odůvodněných případech vyhotovovány úředně ověřené kopie usnesení Rady obce. Úřední ověření provádí starostka obce otiskem ověřovací doložky s uvedením data ověření a podpisem.
- (6) Členům zastupitelstva obce se zápis a usnesení Rady obce zasílá v neanonymizované podobě elektronickou poštou.

## Čl. VIII Závěrečná ustanovení

---

- (1) Tímto se ruší jednací řád Rady obce Lučina schválený dne 30.10.2017.
- (2) Jednací řád schválila Rada obce Lučina dne 11.1.2021 usnesením č. 11/RO/ 59.
- (3) Tento jednací řád nabývá účinnosti dne : 15.1.2021.

Příloha č. 1 - titulní list pro materiál na jednání rady obce

Příloha č. 2 - návrh zápisu a usnesení

Příloha č. 3 – pravomoci rady obce

---

**Ing. Lukáš Pavlas**  
místostarosta obce

**OBEC LUČINA**  
Lučina č.p. 1, 739 39  
IČO: 00296899

---

**Ing. Dagmar Veselá**  
starostka obce



Příloha č. 1

Jméno předkladatele:

V Lučíně dne:

Materiál:

## **PRO RADU OBCE**

Termín projednání:

.....

bod č: ....

Název materiálu: (prodej pozemku, výstavba ..... atd.)

Důvod předložení: (zlepšení ..... úspora..... žádost občana.....)

Název písemného podkladu ve věci: návrh kupní smlouvy.....žádost ze dne..)

Výsledky připomínek ostatních členů rady:

-  
-  
-  
-  
-

Návrh usnesení rady:

RO ne/schvaluje.....rozhodla.....ukládá.....ne/souhlasí.....  
(co)

a pověřuje.....



Příloha č. 2

**OBEC LUČINA**  
Rada obce

# **ZÁPIS**

## **a**

# **USNESENÍ**

## **ze schůze rady obce**

Schůze č.X konaná dne XX.XX.202X

**Přítomni :**

**Omluveni :**

---

**Ing. Lukáš Pavlas**  
místostarosta obce

---

**Ing. Dagmar Veselá**  
starostka obce





**Body programu a přijatá usnesení rady obce**

Usnesení: číslo bodu programu /rada obce/schůze č.	Název projednávaného bodu, jeho popis a usnesení	Hlasování
--	--	-----------

01/RO/X  
RO schválila: jen stručný a výstižný název projednávaného bodu  
konkrétně co schvaluje (čísla, ceny, dobu, jména, parcely atd.)

02/RO/X  
RO doporučila ZO: stručný a výstižný název projednávaného bodu  
(výboru, komisi) konkrétně co doporučuje (čísla, ceny, dobu, atd... )  
a ukládá starostce.....

03/RO/X  
RO rozhodla: o prodeji pozemku ... s kupujícím panem....  
a uložila starostce: uzavřít kupní smlouvu a zajistit vklad práva do KN  
.....

04/RO/X  
RO neschválila: stručný a výstižný název projednávaného bodu  
a pověřila pana žádost pana .....o .....konkrétně co neschválila (čísla, ceny,  
(čl.rady) dobu, atd... )  
.....

05/RO/X  
RO odložila do: stručný a výstižný název projednávaného bodu  
a uložila panu(čl.rady) ..... konkrétně co odložila (čísla, ceny, dobu, atd... )  
další příklady:

RO pověřila:

RO souhlasí:

RO žádá:

RO projednala:

RO jmenovala:



## **PRAVOMOCI Rady obce podle § 102 zákona o obcích**

- 1) Rada obce připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva obce a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení
- 2) Radě obce je vyhrazeno
  - a) zabezpečovat hospodaření obce podle schváleného rozpočtu,
  - b) plnit vůči právnickým osobám a zařízením založeným nebo zřízeným zastupitelstvem obce úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu obce (§ 84 odst. 2),
  - c) plnit funkci valné hromady, je-li obec jediným akcionářem nebo jediným společníkem,
  - d) vydávat nařízení obce,
  - e) projednávat a řešit návrhy, připomínky a podněty předložené jí členy zastupitelstva obce nebo komisemi rady obce,
  - f) stanovit rozdělení pravomocí obecního úřadu (§ 109 odst. 2),
  - g) zřizovat a zrušovat podle potřeby komise rady obce (dále jen "komise"), jmenovat a odvolávat z funkce jejich předsedy a členy,
  - h) kontrolovat plnění úkolů obecním úřadem a komisemi v oblasti samostatné působnosti obce,
  - i) stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce,
  - j) ukládat pokuty ve věcech samostatné působnosti obce (§ 56 až 58); tuto působnost může obecní rada svěřit příslušnému odboru obecního úřadu zcela nebo zčásti,
  - k) přezkoumávat na základě podnětů opatření přijatá obecním úřadem v samostatné působnosti a komisemi,
  - l) uzavírat nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčkách,
  - m) stanovit pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
  - n) schvalovat organizační řád obecního úřadu,
  - o) plnit úkoly stanovené zvláštním zákonem.
- (3) Rada obce rozhoduje v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu obce nebo pokud si je zastupitelstvo obce nevyhradilo.