Havlíčkův Brod	**JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA HAVLÍČKŮV BROD** **QS 55-32**	Počet stran: 6 Výtisk č.: 1
	Č. j.: MHB_OSK/5/2026/PD-10 JID: 106509/2026/muhb	

JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA HAVLÍČKŮV BROD

(Tato směrnice slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným, je možné pouze se souhlasem tajemnice MěÚ).

Správce:	Oddělení sekretariátu a komunikace
Zpracovatel:	Tajemnice úřadu ve spolupráci s oddělením sekretariátu a komunikace a pověřencem pro ochranu osobních údajů
Schválil:	Rada města usnesením č. 350/13 Rada města usnesením č. 816/26 – změna č. 1

Počet příloh: 0	Platnost a účinnost od: 16.11.2026

1. ÚVOD A CÍL

Rada města Havlíčkův Brod (dále jen rada města) vydává dle § 101, odst. 5 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní řízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákona o obcích) tento svůj jednací řád.

Jednací řád rady města upravuje přípravu, svolávání, průběh a pravidla jednání, usnášení, jakož i další věci, související s jeho zasedáním.

2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ

a) Rada města je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti a za svůj výkon odpovídá zastupitelstvu města. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě města rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon.

b) Ukládání pokut ve věcech samostatné působnosti města; rada města zcela svěřila městskému úřadu (blíže specifikuje QS 55-01 Organizační řád Městského úřadu Havlíčkův Brod).

c) Rada města připravuje návrhy pro zasedání zastupitelstva města v souladu s QS 55-05 Jednacím řádem zastupitelstva města Havlíčkův Brod a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

3. SVOLÁNÍ A PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

3.1 SVOLÁNÍ JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

a) Rada města se schází ke svým jednáním dle časového a obsahového plánu jednání, který si schvaluje obvykle na pololetí kalendářního roku, případně mimořádně dle potřeby.

b) Rada města se obvykle schází k jednání ohledně přípravy materiálů do zastupitelstva města nejpozději 14 dní před jeho konáním. Rozpracování úkolů zastupitelstva města bude projednáno na nejbližším jednání rady města po konání zastupitelstva města.

c) Rada města může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva města, zaměstnance zařazeného do městského úřadu, statutárního zástupce městem zřízených organizací, založených obchodních společností a organizačních složek, jakož i jiné osoby.

d) Jednání rady města je neveřejné.

3.2 PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

a) Právo předkládat podklady s návrhy k projednání na jednání rady města mají její členové, tajemník městského úřadu, vedoucí odborů městského úřadu, statutární zástupci městem zřízených organizací a založených obchodních společností a komise rady města (prostřednictvím svých předsedů).

b) Materiály určené pro jednání rady města předkládá předkladatel v souladu s QI 55-01-01 Instrukcí pro zpracování podkladů do orgánů města Havlíčkův Brod.

4. ÚČAST ČLENŮ RADY MĚSTA NA JEDNÁNÍ

a) Člen rady města je povinen zúčastňovat se schůzí rady města, plnit úkoly, které mu tato uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

b) Člen rady města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost radě města nejpozději před hlasování o věci samé. Oznámení je vždy součástí zápisu ze schůze rady. Člen rady, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

c) Svoji neúčast na jednání rady města je člen rady povinen předem omluvit u předsedajícího (starosta nebo jiný pověřený člen rady města) s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod člena rady města z jednání omlouvá předsedající.

d) Účast na jednání rady města stvrzují členové rady města a ostatní přizvaní svým podpisem do listiny přítomných, která je nedílnou součástí zápisu z jednání.

5. PROGRAM JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

a) Program jednání rady města navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny návrhy splňující náležitosti bodu 3.2. tohoto řádu.

b) O zařazení návrhů předložených členům rady města před zahájením jednání nebo návrhů přednesených v průběhu jednání na program rozhodne rada města hlasováním o změně programu jednání.

6. PRŮBĚH JEDNÁNÍ

a) Jednání rady města vždy řídí předsedající.

b) Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje jednání a dbá o to, aby měla pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení schůze přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, ukončí předsedající jednání.

c) V zahajovací části jednání předsedající:
- prohlásí, že jednání rady města bylo řádně svoláno,
- konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny jejích členů,
- dá schválit program jednání,
- jmenuje dva členy rady města za ověřovatele zápisu z jednání a zapisovatelku,
- zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich rada města po vyjádření ověřovatelů.

d) Úvodní slovo k jednotlivým podkladům má zpravidla předkladatel.

e) V případě, že si to projednávání podkladu vyžádá, můžou se rozpravy zúčastnit zaměstnanci městského úřadu, městské organizace, pozvaní hosté, odborníci nebo členové zastupitelstva města, kteří jsou odpovědni za projednávanou problematiku, pokud je k tomu vyzve předsedající.

f) Do rozpravy se přihlašují účastníci jednání zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Předsedající může do rozpravy vstoupit kdykoliv.

g) Diskutující je povinen hovořit k věci, jíž se podklad týká. Projev by měl být výstižný a stručný.

h) Rada města může v průběhu jednání jednotlivé podklady programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více podkladům.

i) Rada města může hlasovat o pozměňovacím návrhu, protinávrhu nebo doplnění usnesení předloženého podkladu. Pozměňovací návrh, protinávrh či doplnění předloženého návrhu usnesení podkladu se musí k návrhu vztahovat a musí být výstižné. Pokud jsou změny v podkladovém materiálu rozsáhlé a závažné, může být celý podklad stažen z programu a zařazen do programu příštího jednání rady města.

j) Připomínky nesouvisející s projednávaným bodem se připouštějí na závěr jednání po projednání všech bodů schváleného programu.

k) Předsedající může kdykoliv v průběhu jednání rady města vyhlásit přestávku. Návrh na vyhlášení přestávky může podat i člen rady města. O návrhu se hlasuje bez rozpravy.

l) Nikdo nesmí rušit průběh jednání rady města. Předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.

7. HLASOVÁNÍ

a) Rada města je schopna usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

b) Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu na vyzvání předsedajícího, a to zvednutím ruky. Rada města může hlasovat o několika usneseních najednou.

c) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy usnesení, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních usneseních.

d) V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu.

e) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, není přijatý.

8. UKONČENÍ JEDNÁNÍ RADY MĚSTA

a) Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a po ujištění, že se již nikdo nehlásí o slovo.

b) Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu všech členů rady města nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V tomto případě přesune zbývající podklady s návrhy na další jednání rady města nebo svolá mimořádné jednání rady města.

9. ZABEZPEČENÍ A KONTROLA PLNĚNÍ USNESENÍ RADY

Plnění usnesení zabezpečuje rada města, městský úřad pod vedením tajemníka městského úřadu a osoby odpovědné ze své funkce v organizacích zřízených a založených městem.

10. ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI

a) O průběhu jednání rady města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá příslušný odbor městského úřadu. V zápise se vždy uvádí náležitosti dané § 101 odst. 4 zákona o obcích. Vyhotovuje se do 15 dnů po skončení jednání rady města a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Ověřený zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina a schválené znění usnesení
Je uložen na příslušném odboru městského úřadu k nahlédnutí členům zastupitelstva města. Po uplynutí 1 roku je předán do spisovny městského úřadu, kde je uložen po dobu 10 let a následně předán do Státního okresního archivu Havlíčkův Brod.

Registr usnesení a hlasování rady města pořízený softwarovou aplikací je uložen v datovém úložišti městského úřadu po dobu 20 let.

b) Pro účely vyhotovení a ověření zápisu z jednání je možné pořizovat zvukový záznam jednání. O této skutečnosti budou účastníci jednání informování předsedajícím před zahájením jednání. Záznam bude uchováván nejdéle do schválení a ověření zápisu, nebude-li nutné jeho další uchování z relevantních právních důvodů.

   Pořizování záznamů účastníky jednání je možné pouze pro vlastní potřebu a za podmínky, že nenaruší průběh jednání. Pořízení takového záznamu nezakládá oprávnění k jeho zveřejnění nebo dalšímu šíření.

   Konkrétní podrobná pravidla pro pořizování a využívání zvukových záznamů jsou stanovena interním předpisem.

c) za vyhotovení výpisu z usnesení rady města odpovídá příslušný odbor městského úřadu. Podpisem jej osvědčuje starosta nebo místostarosta.

d) Zveřejnění schválených usnesení radou města zajišťuje příslušný odbor městského úřadu, a to prostřednictvím dálkového přístupu v místě obvyklém – webové stránky města, sekce „vedení města – rada města – usnesení rady města“. Před jeho zveřejněním je anonymizován v souladu s požadavky na ochranu osobních údajů dle obecně závazného právního předpisu.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento vnitřní předpis, QS 55-32 Jednací řád Rady města Havlíčkův Brod, schválila rada města na svém zasedání dne 15.4.2013 usnesením č. 350/13 a nabývá účinnosti dnem 1.5.2013. Tento jednací řád zároveň ruší a nahrazuje dnem jeho účinnosti dosavadní Jednací řád rady města ze dne 8. ledna 2001 schválený radou města usnesením č. 10/01.

Změnu č. 1 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-32 Jednací řád Rady města Havlíčkův Brod, schválila rada města na svém zasedání dne 16.11.2026 usnesením č. 816/26 a nabývá účinnosti téhož dne.

Zbyněk Stejskal v. r.
starosta

Rozdělovník písemné formy dokumentu

Výtisk	Držitel	
1	Oddělení sekretariátu a komunikace	Petra Dolejšová

Rozdělovník elektronické formy dokumentu

Soubor	Držitel
intranet MěÚ ve formátu PDF	Správce dokumentace
Y:/Vnitřní předpisy MěÚ/QS 55-32 / (PDF; DOC)	Správce dokumentu