



OBEC KOCLÍŘOV

Koclířov 123, 569 11, IČO: 00276839, DIČ: CZ00276839, tel.: 461 543 116
obec@koclirrov.cz www.koclirrov.cz

JEDNACÍ ŘÁD RADY OBCE KOCLÍŘOV

čl. I

Úvodní ustanovení

Rada obce Koclířov (dále jen „rada“) plní své funkce podle platného zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a podle dalších obecně závazných předpisů. Jednací řád se vydává podle ustanovení § 101 odst. 4 tohoto zákona a upravuje přípravu, průběh jednání, způsob usnášení a rozhodování rady, způsob písemného zpracování zápisu a kontroly jeho plnění.

čl. II

Schůze rady a její příprava

1. Schůze rady svolává starosta obce, v jeho nepřítomnosti místostarosta obce. Schůze rady se svolávají podle potřeby, obvykle dvakrát měsíčně.
2. Schůze rady jsou neveřejné. Vedle členů rady mohou být k projednání určitých bodů programu přizváni členové zastupitelstva nebo další osoby. Přizvání těchto osob stanoví buď rada usnesením, anebo o přivání těchto osob rozhodne starosta. Na základě předchozího usnesení rady mohou být k projednání specifického programu uspořádány i výjezdní schůze rady. K obsáhlým a složitým návrhům se zpravidla přikládají písemné podklady k prostudování.
3. Zprávy a návrhy mohou rady k projednání předkládat členové rady, členové zastupitelstva, předsedové komisí, ředitelé obcí zřízených příspěvkových organizací nebo obcí založených jiných právnických osob. Dále radě předkládají požadavky a návrhy orgány dozoru nad výkonem samostatné a přenesené působnosti (§ 123 až 129 zákona o obcích).
4. Na radu se mohou obrátit se svými požadavky, návrhy a podněty i občané nebo jiné právnické osoby, o tom, zda a v jakém pořadí a termínu budou projednány rozhoduje rada hlasováním.

čl. III

Jednání rady

1. Jednání rady řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta. Není-li přítomen ani místostarosta, může jednání řídit jiný starostou pověřený člen rady.
2. Po zahájení schůze rady zjistí předsedající počet přítomných členů rady a nechá schválit, případně doplnit, program jednání. Není-li přítomna nadpoloviční většina členů rady, předsedající schůzi rady ukončí. Před ukončením přítomní dohodnou termín další schůze rady.
3. Předsedající navrhne zapisovatele, který zajistí vyhotovení zápisu o jednání rady. Zapisovatelem může být člen rady, zaměstnanec obecního úřadu nebo jiná přizvaná osoba.

4. Předsedající při jednání postupně podle schváleného programu jednotlivé body jednání uvede a může udělit slovo zpracovateli zprávy nebo návrhu. Přitom je zároveň předneseno a zdůvodněno navrhované usnesení, které může mít i varianty. Pokud je usnesení složité, mohou členové rady požadovat předložení návrhu usnesení písemně.

5. K předloženým bodům jednání mají členové rady právo v diskusi podávat dotazy, připomínky a návrhy, požadovat vysvětlení nebo doplnění. Po skončení diskuse předsedající shrne její výsledky a formuluje návrh na usnesení nebo návrh na odložení rozhodnutí. K formulaci usnesení je přípustná další diskuse, pokud obsahuje věcné připomínky směřující k obsahu usnesení. Rada na návrh některého z členů rady může hlasováním kdykoliv a bez zdůvodnění z jednání vyloučit kteroukoli z přizvaných osob.

6. O návrhu usnesení nebo jeho variantách dá předsedající hlasovat. Hlasuje se zdvižením ruky. Každý člen rady může navrhnout, aby se hlasovalo odděleně o jednotlivých bodech projednávaného návrhu usnesení, o přijetí takového návrhu členové rady rovněž hlasují. Člen rady má též právo požadovat, aby jeho nesouhlasné hlasování bylo jmenovitě uvedeno v zápise o jednání a popřípadě může písemně vyjádřit své odchylné stanovisko, které se pak stává součástí zápisu.

7. Jestliže je návrh předkládán ve variantách, jde-li o pozměňující dodatky nebo protinávry, dá předsedající o nich hlasovat v tomto pořadí:

- a) jde-li o hlasování o návrhu předkládaném ve více variantách, hlasuje se nejprve o prvotní variantě doporučené ke schválení a pak o variantách dalších, přijetím varianty se zbylé varianty považují za odmítnuté,
- b) byly-li k prvotně předloženému návrhu usnesení navrženy připomínky nebo pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o změnách v návrhu, a to v pořadí, jak byly vzneseny a poté o zbylé části návrhu usnesení,
- c) nepřijme-li rada navržené usnesení nebo žádnou z variant, považuje se předložený návrh za zamítnutý.

8. Usnesení je přijato, hlasovala-li pro ně nadpoloviční většina všech členů rady.

čl. IV

Zápis z jednání

1. O jednání rady se pořizuje zápis, který zapisovatel provádí ručním zápisem do sešitu „Zápisy rady obce Koclířov“ (dále jen „sešit zápisů“).

2. V zápise se zejména uvede:

- schválený program jednání,
- kdo jednání řídil,
- jména přítomných a omluvených členů rady a přizvaných osob,
- předložené návrhy na změny usnesení, průběh a výsledek hlasování, popř. požadavky uvedené v čl. III. odst. 6,
- přijaté závěry a usnesení.

3. Sešit zápisů se ukládá u obecního úřadu, kde do něj mohou nahlížet členové zastupitelstva obce a občané obce (ve smyslu § 16 odst. 1 písm. e) mají občané právo nahlížet do usnesení rady a pořizovat si z nich výpisy).

čl. V.

Usnesení rady a kontrola jeho plnění

1. Za podmínek stanovených zákonem může starosta pozastavit výkon usnesení rady, má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu jednání zastupitelstva obce.

2. Za plnění úkolů, které vyplývají z usnesení rady zodpovídá ten, jemuž jsou úkoly uloženy. Vyžaduje-li schválené usnesení provedení administrativních úkonů, zajistí je starosta obce, a to i tenkrát, když to usnesení výslovně nestanoví.

3. Kontrolu plnění usnesení provádí:

- rada při svých jednáních s tím, že starosta nebo místostarosta průběžně předkládá zprávu plnění přijatých usnesení,
- kontrolní výbor zastupitelstva obce ,
- komise rady, týká-li se usnesení jim svěřené působnosti.

čl. VI

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád byl schválen radou obce Koclířov č. 1 dne 5.1.2024 usnesením č. 3 a nabývá účinnosti dnem 6.1.2024 a ruší Jednací řád rady obce Koclířov schválený dne 28.11.2006.

Jiří Tesař
starosta obce

Martin Večerek
místostarosta obce