

JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTSKÉHO OBVODU PLZEŇ 1

čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Postavení a působnost komise Rady městského obvodu Plzeň 1 (dále jen „komise“) jako iniciativního a poradního orgánu jsou vymezeny zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, obecně závaznou vyhláškou statutárního města Plzně č. 8/2001, Statut města, ve znění pozdějších závazných vyhlášek a tímto jednacím řádem.
2. Jednací řád komise upravuje procesní otázky spojené s jednáním komise, zejména přípravu a průběh jednání komise, způsob hlasování komise a zpracování zápisu z jednání komise.
3. Komise ze své činnosti odpovídá Radě městského obvodu Plzeň 1 (dále jen „rada“).

čl. 2

Zasedání komise

1. Komise se schází podle potřeby, zpravidla jednou za měsíc. Zasedání komise svolává její předseda nebo určený pracovník Úřadu městského obvodu Plzeň 1 (dále jen „jednatel komise“). Program zasedání navrhuje předseda.
2. Předseda komise je oprávněn rozhodnout o tom, že se zasedání komise bude konat prostřednictvím prostředků komunikace na dálku umožňující účast všech osob v reálném čase bez jejich osobní přítomnosti. O této skutečnosti budou ostatní členové komise a další osoby účastníci se zasedání v dostatečném předstihu před zasedáním vyrozuměni spolu s uvedením způsobu, jakým bude možné se k zasedání komise připojit.
3. Pozvánky na zasedání komise včetně podkladových materiálů musí být zasílány členům nejméně 7 dnů před datem zasedání komise.
4. Zasedání komise se zpravidla konají v budově Úřadu městského obvodu Plzeň 1 (dále jen „ÚMO Plzeň 1“). Je-li to účelné, mohou komise k projednání některých úkolů konat zasedání na jiném vhodném místě.
5. Zasedání komise materiálně a organizačně zabezpečuje jednatel komise.

čl. 3

Předkládání návrhů

1. Návrhy pro jednání komise předkládá rada, starosta městského obvodu Plzeň 1, místostarostové městského obvodu Plzeň 1, ostatní členové Rady městského obvodu Plzeň 1, tajemník ÚMO Plzeň 1 a vedoucí jednotlivých odborů či oddělení ÚMO Plzeň 1. Návrhy mohou předkládat též jednotliví členové komise.
2. Návrhy se předkládají jednateři komise alespoň 10 dnů před datem zasedání komise.
3. Pouze ve výjimečných, závažných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům komise v kratším termínu, než je uvedeno v čl. 3 odst. 2. tohoto řádu.

čl. 4

Jednání komise

1. Jednání komise se zúčastňují její členové a jednatel komise. K jednotlivým bodům programu jsou přizváni jejich navrhovatelé k podání podrobnějšího vysvětlení.
2. Za účast na zasedání komise je považována i účast prostřednictvím prostředků komunikace na dálku umožňující účast osobě na zasedání komise v reálném čase bez její osobní přítomnosti (dále jen „videokonference“). Při videokonferenci musí být jednoznačně prokazatelná identita zúčastněného osoby pomocí přenosu obrazu či zvuku.
3. Osoba účastnící se zasedání musí zajistit, aby jejímu jednání prostřednictvím videokonference nebyly přítomny další osoby, které se zasedání neúčastní.
4. Jednání komise se mohou zúčastnit členové zastupitelstva a tajemník úřadu, kteří nejsou jejími členy, a to i neveřejných částí jednání.
5. Komise může hlasováním rozhodnout o účasti dalších osob na jejím jednání.
6. Jednání komise řídí předseda komise nebo jím pověřená osoba (dále jen „předsedající“). Předsedající vždy zvolí ověřovatele zápisu z členů komise.
7. Komise jedná podle programu jednání, který schválí na návrh předsedy.
8. Členové komise, případně další zúčastnění, se při probíhající jednání o slovo vždy hlásí u předsedajícího. Předsedající má také právo ukončit bezobsažné či nekonstruktivní vystoupení nebo diskuzi.
9. Účastník, jenž je na zasedání komise přítomen prostřednictvím videokonference, se o slovo hlásí takovým způsobem, jaký jím zvolený prostředek komunikace na dálku umožňuje, tj. slovním projevem, zdvižením ruky nebo jiným způsobem stanoveným předsedajícím.
10. Do programu jednání komise je vždy zařazen bod „diskuze“ nebo „různé“, kde se mohou členové komise vyjádřit k tématům mimo navržený program jednání.
11. Členové komise a další účastníci jednání jsou povinni zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o osobních údajích a důvěrných informacích, se kterými se seznámili během jednání komise.

čl. 5

Usnesení komise

1. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

2. Komise se usnáší prostou většinou hlasů všech svých členů. Jednatel komise a přizvané osoby (hosté a předkladatelé, kteří nejsou členy komise) disponují pouze hlasem poradním.
3. Proces hlasování komise je neveřejný. Přítomnost jiných osob než členů komise a jednatele komise při hlasování je schvalována většinou přítomných členů komise, kdy tato skutečnost je pouze poznamenána do zápisu ze zasedání komise.
4. Pro přijetí rozhodnutí o organizačních otázkách probíhajícího zasedání je potřebná většina hlasů přítomných členů komise, nastane-li v těchto případech rovnost hlasů, je rozhodující hlas předsedajícího.
5. V případě účasti člena komise prostřednictvím videokonference tento člen komise hlasuje ústně nebo jiným způsobem stanoveným předsedou komise. Je-li prostřednictvím videokonference účastno více členů komise, hlasují tito členové v abecedním pořadí dle jejich příjmení, nestanoví-li předsedající jinak.
6. Komise může mimořádně v naléhavých případech přijmout usnesení i mimo obvyklé jednání prostřednictvím korespondenčního hlasování. V takovém případě předseda komise nebo jednatel komise předloží návrh usnesení členům komise prostřednictvím elektronické pošty. Písemná odpověď člena komise formou elektronické pošty obsahuje vyjádření k návrhu usnesení, a to ve formě „pro“ nebo „proti“ nebo „zdržuji se“. Nevyjádří-li se člen komise ve lhůtě stanovené k předložení písemného vyjádření formou elektronické pošty, platí, že se zdržel hlasování. V takovém případě bude uveden v hlasovacím výsledku tak, jako že se hlasování „nezúčastnil“. O průběhu a výsledcích korespondenčního hlasování se pořizuje záznam, jehož přílohou jsou e-maily členů komise zaznamenávající jejich hlasování ve věci. Záznam je do 10 kalendářních dnů po ukončení korespondenčního hlasování rozeslán členům komise prostřednictvím elektronické pošty. Zároveň bude výsledek korespondenčního hlasování zapsán do zápisu z nejbližšího jednání komise.

čl. 6

Zápis

1. Zápis ze zasedání komise zpracovává jednatel komise do 10 dnů po zasedání a předkládá jej k podpisu ověřovateli zápisu a předsedovi komise. Součástí zápisu jsou komisi přijatá usnesení. Členové komise mohou na nejbližším zasedání navrhnout opravu zápisu.
2. Zápis včetně přijatých usnesení doručuje jednatel komise všem členům komise a příslušným odborům ÚMO Plzeň 1. Originál zápisu je uložen u jednatele komise.

čl. 7

Ustanovení závěrečné

1. Tento jednací řád byl schválen usnesením Rady městského obvodu Plzeň 1 č. 64 ze dne 23. 3. 2021.
2. Nabytím účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší Jednací řád Komise Rady městského obvodu Plzeň 1 ze dne 23. 8. 2016.