

Jednací řád Komise pro architekturu a urbanismus města Tábor

Rada města Tábora zřizuje Komisi pro architekturu a urbanismus města Tábora jako svůj iniciativní a poradní orgán dle § 122 Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). V souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. h) a i) zákona o obcích vydává rada města tento jednací řád Komise pro architekturu a urbanismus.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Tento jednací řád upravuje působnost, organizaci a činnost komise, pravidla jednání, povinnosti členů komise.
- 2) Tento jednací řád je závazný pro komisi, všechny její členy, radu města a všechny dotčené zaměstnance zařazené do městského úřadu.

Čl. 2 Orgány komise

- 1) **Předseda komise** je jmenován a odvolán radou města. Předseda především svolává a řídí jednání komise a jedná za komisi s orgánem města.
- 2) **Místopředseda** je komisí volen z řad členů komise, v nepřítomnosti předsedy přebírá všechny jeho kompetence.
- 3) **Tajemník komise** je zaměstnanec úřadu určený tajemníkem městského úřadu, který zajišťuje administrativní a další technickou podporu komisi. Ve věcech komise je podřízen předsedovi komise.
- 4) **Pověřený radní** je uvolněný člen rady města (starosta nebo místostarosta), který má na starosti komisi příslušnou oblast řízení města – oblast architektury a urbanismu.

Čl. 3 Působnost a náplň činnosti komise

- 1) Komise je poradním a iniciativním orgánem v tématech architektury a urbanismu. Věnuje se otázkám rozvoje města, stavební kultury, územního plánování, veřejného prostoru, krajiny a infrastruktury.
- 2) Působnost komise jako poradního orgánu je dána zejména v těchto případech:
 - a) je-li město Tábor investorem záměru, umísťovaného na území města,
 - b) je-li město Tábor zadavatelem územních či zastavovacích studií řešících území města,
 - c) na žádost investorů o představení či posouzení jejich záměru,
 - d) projednávání a doporučování řešení konkrétních záležitostí a podnětů v oblasti rozvoje města postoupených komisi radou města či odbory městského úřadu,
 - e) při posuzování územně plánovací dokumentace (územní plán a jeho změny, regulační plán, záměry ze zásad územního rozvoje) zahrnující území města Tábor, předkládané v jednotlivých fázích pořizování,
 - f) při posuzování strategického plánu města Tábor,
 - g) při zadávání architektonických soutěží městem Tábor, přičemž se doporučuje, aby člen komise byl členem soutěžní poroty,
 - h) k posouzení záměru v městské památkové rezervaci, v exponovaném umístění či veřejném prostoru,
 - i) při odůvodněných obavách z dopadu záměru na kvalitu a udržitelnost městského prostředí,
 - j) na žádost vedoucí Kanceláře architekta města (KAM) Tábor.

- 3) Působnost komise jako iniciačního orgánu je očekávána zejména v těchto případech:
 - a) na návrh členů komise – přinášení témat a vizí rozvoje města, předkládání vlastních podnětů
 - b) na návrh vedoucí Kanceláře architekta města Tábor
- 4) Ke koordinaci práce ve věcech zasahujících do více úseků a v zájmu úspěšného splnění všech úkolů společných celému městskému úřadu, komise vzájemně spolupracuje s ostatními komisemi. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě společné zprávy, návrhy a stanoviska.
- 5) Komise vždy nejpozději do konce měsíce února předkládá radě města ke schválení:
 - a) Zprávu o činnosti komise za uplynulý rok,
 - b) Plán činnosti komise na rok běžící.

Čl. 4

Svolávání a příprava jednání

- 1) Jednání komise svolává předseda, místopředseda komise nebo tajemník na základě plánu práce komise, z vlastního rozhodnutí, z rozhodnutí rady města nebo radního pověřeného řízením oblasti.
- 2) Komise se schází zpravidla jednou měsíčně nebo dle dohody a nutnosti řešení problémů.
- 3) Program jednání navrhuje předseda v součinnosti s tajemníkem komise na základě plánu činnosti komise a dalších úkolů uložených radou města. Body programu jednání může navrhnout též člen komise.
- 4) Návrh programu je nedílnou součástí pozvánky na jednání. Ta je rozesílána zpravidla 7 dní před zasedáním komise elektronicky. Aktuální body mohou být na program zařazeny na návrh člena komise, tajemníka, vedoucí KAM nebo pověřeného radního i v den jednání komise.
- 5) K projednávání záměrů mohou být přizváni investoři, projektanti, zaměstnanci města či další odborníci.
- 6) Jednání komise je možné realizovat prezenčně, prostřednictvím videokonference nebo kombinovaně.

Čl. 5

Jednání komise

- 1) Jednání komise řídí předseda komise. V případě jeho nepřítomnosti řídí jednání místopředseda nebo jiný komisí zvolený člen komise (předsedající). Jednání komise je neveřejné, stejně tak i veškeré podklady a zápisy, pokud se komise neusnese jinak.
- 2) Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 3) Komise na počátku jednání schvaluje program jednání.
- 4) Členové komise jsou oprávněni během jednání vznášet dotazy, připomínky, předkládat podněty a návrhy k projednávané problematice.
- 5) Komise se usnáší většinou hlasů přítomných členů komise. V případě rovnosti hlasů převažuje hlas předsedajícího. Tajemník komise má pouze právo poradního hlasu.
- 6) V případě potřeby rychlého řešení naléhavého problému spadajícího do kompetence komise a vyžadujícího hlasování členů komise, je možné provést hlasování s využitím technických prostředků (tzv. per-rollam, např. prostřednictvím e-mailu). Hlasování per-rollam se řídí těmito pravidly:
 - a) Hlasování se účastní všichni členové komise disponující hlasovacím právem.
 - b) Otázky týkající se hlasování formuluje a rozesílá předseda komise, případně jím pověřený zástupce.
 - c) Otázky týkající se hlasování musí být konkrétní a srozumitelné, aby na ně bylo možné jasně odpovědět.
 - d) V jednotlivých případech bude jasně stanovena lhůta pro vyjádření.

- e) Pokud se některý z členů komise ve stanovené lhůtě nevyjádří, bude tato skutečnost vyhodnocena jako – zdržel se hlasování.
 - f) V případě rovnosti hlasů při hlasování per-rollam převažuje hlas předsedy.
 - g) Vyjádření jednotlivých členů komise bude zaznamenáno a přiloženo k zápisu z následujícího jednání komise.
- 7) Zápis z jednání komise pořizuje tajemník komise nebo jeho zástupce.
 - 8) Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů komise, program a závěry, k nimž komise dospěla. Současně se v zápisu uvádí doporučení radě města a náměty členů komise. Součástí zápisů jsou i přijímaná usnesení.
 - 9) Vyhotovený zápis podepisuje předsedající a zapisovatel. Rozeslání zápisu všem členům komise zajišťuje tajemník komise elektronicky. Originál zápisu a příslušných spisů včetně usnesení archivuje tajemník komise.
 - 10) Tajemník komise zajistí bezodkladné předání zápisu radě města (informační materiál) a po projednání zápisu v radě jeho zveřejnění na internetových stránkách města (v upravené verzi v souladu s obecným nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalšími předpisy upravujícími ochranu osobních údajů).
 - 11) Jednání komise se mohou účastnit po předchozím ohlášení členové rady města.

Čl. 6

Zvláštní ustanovení

- 1) Členové komise se mohou účastnit veřejných zakázek vypsanych městem Tábor nebo jim zřizovaných organizací. Toto se nevztahuje na architektonické soutěže, pokud se členové komise podíleli na jejich přípravě.
- 2) V případě uzavření smlouvy s Městem Tábor na základě veřejné zakázky je člen komise povinen tuto skutečnost oznámit předsedovi komise.
- 3) Při projednávání této veřejné zakázky je předseda komise povinen požádat tohoto člena jako podjatou osobu, aby se příslušného hlasování neúčastnil.
- 4) Tato fakta a okolnosti průběhu jednání se uvedou do zápisu.
- 5) Členové komise jsou povinni zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděli při výkonu své funkce.

Čl. 7

Ostatní ustanovení

- 1) Za uložení a archivaci dokumentace komise odpovídá vedoucí odboru městského úřadu, do něhož je organizačně zařazen tajemník komise, řídí se přitom platným Spisovým a skartačním řádem městského úřadu. K materiálům komise mají standardně plný přístup všichni členové zastupitelstva města a členové komise, tajemník městského úřadu, vedoucí příslušného odboru a tajemník komise.
- 2) Tento jednací řád byl schválen usnesením rady města č. ze dne a nabývá účinnosti dne

Ing. arch. Martin Kraus
předseda komise

Ing. Štěpán Pavlík
starosta města