

# **JEDNACÍ ŘÁD ODBORNÝCH KOMISÍ**

## **(Znění platné od 25.1.2021)**

### Čl. 1

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád odborných komisí upravuje přípravu, svolání, průběh a ukončení jednání, usnášení a kontrolu plnění úkolů.

### Čl. 2

#### **Svolání jednání**

1. Odborné komise (dále jen „komise“) se schází k jednáním dle potřeby, maximálně 6x ročně, případně dle požadavků RMO se komise mohou sejít 8x za rok. Výjimku tvoří komise pro architekturu, majetkoprávní, bytová, protipovodňových opatření a KPOZ, které se schází dle potřeby.

### Čl. 3

#### **Účast členů na jednání**

1. Členové komisí jsou povinni se zúčastnit jednání.
2. V případě, že se člen z vážných důvodů nemůže jednání zúčastnit, je povinen svou nepřítomnost ohlásit tajemníkovi komise, před konáním jednání, nejpozději v den jednání.
3. Přítomní členové svoji účast stvrzují podpisem listiny přítomných. V případě dálkové formy jednání ověří jejich přítomnost předseda komise.
4. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomen nadpoloviční počet všech členů, kdy každý člen má 1 hlas.

### Čl. 4

#### **Jednání komise**

1. Jednání komise svolává a řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti řídí jednání jím pověřený člen komise nebo tajemník.
2. Jednání komisí jsou neveřejná. Na jednání mohou být přizváni hosté.
3. Před jednáním osoba, která má řídit jednání, ověří usnášeníschopnost komise. V případě, že komise není usnášeníschopná, uvede se tato skutečnost v zápisu.
4. Komise na začátku jednání schvaluje program jednání, který připravuje tajemník.
5. Návrh na doplnění programu před jeho schválením může podat kterýkoliv člen komise.
6. Osoba, která řídí jednání komise, uděluje slovo členům komise a rozhoduje o udělení slova dalším osobám zúčastněným na jednání.
7. Komise rozhoduje formou usnesení, které je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů komise.

8. Pokud je člen komise na projednávané věci osobně zainteresován, tzn., jestliže se zřetelem k projednávané věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma, anebo má-li na věci jiný osobní zájem, je povinen tuto skutečnost oznámit ostatním členům komise, a to nejpozději před tím, než je o předmětné věci hlasováno. Takové oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Oznámení o případném střetu zájmu není překážkou hlasování.
9. Osoba, která řídí jednání, prohlásí jednání za ukončené:
  - a) byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo,
  - b) ze závažných důvodů, kdy nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání.
10. V případě ukončení jednání dle odst. 9 písm. b) tohoto článku osoba, která řídila jednání, zařadí neprojednané věci na nejbližší následující jednání komise.

## Čl. 5

### Zápis z jednání

1. Z jednání komise je pořizován zápis. Zápis pořizuje tajemník komise. Správnost zápisu ověří předseda komise nebo člen pověřený řízením jednání komise.
2. Zápis obsahuje zejména:
  - a) název komise,
  - b) den a místo jednání,
  - c) jméno toho, kdo jednání řídil,
  - d) seznam přítomných členů,
  - e) schválený program zasedání,
  - f) schválená usnesení a výsledky hlasování,
3. Zápis obdrží každý člen komise v písemné nebo elektronické podobě, nejpozději do čtrnácti dnů od konání jednání.
4. Zápis zašle elektronickou poštou tajemník do čtrnácti dnů ode dne jednání komise příslušnému náměstkovi a zaměstnanci oddělení komisí městských částí a detašovaných pracovišť Magistrátu města Olomouce (dále jen „oddělení KMČ a DP“), garantujícímu činnost komisí. Oddělení KMČ a DP zajistí zveřejnění zápisu pro potřeby členů Zastupitelstva města Olomouce.

## Čl. 6

### Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád odborných komisí ruší Jednací řád odborných komisí ze dne 9. 12. 2019.
2. Tento Jednací řád odborných komisí byl schválen Radou města Olomouce dne 25.1.2021.
3. Tento Jednací řád odborných komisí nabývá účinnosti dne 25.1.2021.