

JEDNACÍ ŘÁD

Výboru pro udělování ocenění města Žďár nad Sázavou

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Výboru pro udělování ocenění města Žďár nad Sázavou (dále jen „jednací řád“) upravuje přípravu a průběh zasedání a pravidla jednání Výboru pro udělování ocenění města Žďár nad Sázavou (dále jen „Výbor“).

V rámci tohoto jednacího řádu může Výbor upravit usnesením podrobnější pravidla svého jednání.

Článek 2

Vznik a složení Výboru

1. Výbor je iniciativním a poradním orgánem zastupitelstva města (dále jen „zastupitelstvo“)
2. Výbor je oprávněn:
 - a) vyjadřovat se k dané problematice na základě úkolů uložených zastupitelstvem
 - b) předkládat zastupitelstvu z vlastní iniciativy návrhy a podněty a vypracovávat koncepce v dané oblasti.
3. Výbor je ze své činnosti odpovědný zastupitelstvu.
4. Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo.
5. Tajemník komise je jmenován z řad zaměstnanců městského úřadu.
6. Počet členů Výboru stanoví zastupitelstvo. Počet členů výboru je vždy lichý.
7. Funkce člena Výboru je výlučně osobní (tj. nezastupitelná).

Článek 3

Příprava a zasedání Výboru

1. Výbor se schází podle potřeby. Výbor si sám sestavuje plán své činnosti zpravidla na jeden rok.
 2. Přípravu jednání Výboru organizuje předseda Výboru zpravidla v součinnosti s tajemníkem Výboru a případně i dalšími osobami.

Předseda výboru přitom stanoví zejména:

 - a) dobu a místo jednání;
 - b) návrh programu jednání.
 3. Návrh programu jednání vychází zejména ze schváleného plánu činnosti Výboru, usnesení zastupitelstva, aktuálních potřeb města Žďáru nad Sázavou (dále jen „města“) na svěřeném úseku činnosti Výboru a z návrhů členů Výboru.
 4. Odborné podklady pro jednání Výboru, pokud Výbor nejedná na základě ústních zpráv, informací a návrhů členů nebo neprojednává písemné materiály připravené pro jednání orgánů města, zpravidla připravují na požádání předsedy Výboru jednotlivé odbory městského úřadu.
- Po dohodě s předsedou Výboru mohou některé materiály připravovat přímo členové Výboru. Vlastní distribuci podkladů zajišťuje na základě pokynů předsedy Výboru tajemník Výboru.

Článek 4

Podkladové materiály pro jednání

1. Pozvánka na jednání Výboru obsahuje informaci o době a místě konání zasedání Výboru a navrženém programu jednání.
2. Případné podkladové materiály určené pro jednání Výboru jsou prostřednictvím tajemníka Výboru, příp. předsedy Výboru připraveny tak, aby mohly být doručeny všem členům Výboru nejpozději 3 dny předem, ve výjimečných případech (např. dřívější nedostupnost nebo neexistence materiálů) lze písemné podkladové materiály předkládat i přímo na jednání Výboru.
3. Pozvánka včetně podkladů je rozesílána elektronickou poštou. Podkladové materiály mohou být uloženy v síti internet s odkazem ke stažení.

Článek 5

Jednání Výboru

1. Zasedání Výboru řídí předseda. Předseda řídí hlasování Výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Pokud nedojde při jednání Výboru v procedurálních otázkách k většinové shodě, rozhodne o způsobu řešení předseda Výboru.
 2. Členové Výboru jsou povinni se zúčastnit každého jednání. Nemohou-li se ze závažných důvodů dostavit, jsou povinni omluvit se tajemníkovi, případně předsedovi Výboru. V případě opakovaných absencí člena Výboru může předseda Výboru navrhnout zastupitelstvu odvolání daného člena.
 3. Program jednání se schvaluje v úvodu jednání. Program jednání Výboru vychází z programu uvedeného v zápisu z minulého jednání Výboru nebo z pozvánky. Členové komise mají právo před hlasováním o schválení programu navrhnout jeho změny. Jednání Výboru se řídí schváleným programem. Nové body mohou být do programu doplněny i v průběhu jednání, pokud s tím budou členové Výboru souhlasit.
 4. Jednání Výboru se mohou účastnit odborníci přizvaní předsedou Výboru k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví Výbor souhlas. Jednání Výboru je vždy přístupné kterémukoli členovi zastupitelstva.
 5. Členové Výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů a navrhnout přijetí usnesení.
 6. Výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. Výbor se usnáší nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.
 7. Z jednání Výboru pořizuje zápis tajemník Výboru nebo jiná předsedou Výboru pověřená osoba. Zápis ověřuje předseda Výboru. Do 7 pracovních dnů obdrží zápis v elektronické podobě všichni členové Výboru a zastupitelstvo města. Ve stejné době zveřejní tajemník Výboru zápis na webových stránkách města.
- Součástí zápisu je:
- a) seznam přítomných;
 - b) stručné shrnutí diskuze;
 - c) úkoly (termín a zodpovědnost);
 - d) přijaté závěry;
 - e) návrhy usnesení pro zastupitelstva města.

8. Výbor je oprávněn podle svého rozhodnutí určit, že z jeho jednání bude pořizován audiozáznam, který bude sloužit pro interní potřeby Výboru.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád Výboru byl schválen usnesením zastupitelstva č. 284/2022/ZM dne 15. 12. 2022.
2. Tento Jednací řád Výboru nabývá účinnosti 1. 1. 2023.
3. Tento Jednací řád Výboru ruší Jednací řád Výboru, který byl schválen zastupitelstvem dne 31. 3. 2016.

Ing. Martin Mrkos ACCA v.r.
starosta města

Jaroslav Hedvičák v.r.
místostarosta města

Rostislav Dvořák v.r.
místostarosta města