

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 „Výbor“) upravuje přípravu a průběh zasedání a pravidla jednání Výboru.

V rámci tohoto jednacího řádu může „Výbor“ v rámci dané schůze upravit usnesením podrobnější pravidla svého jednání.

Článek 2

Vznik a složení Výboru pro udělování ocenění města Žďár nad Sázavou

1. Výbor je iniciativním a poradním orgánem zastupitelstva města.
2. Výbor je oprávněn:
 - a) vyjadřovat se k dané problematice na základě úkolů uložených zastupitelstvem města
 - b) předkládat zastupitelstvu města z vlastní iniciativy návrhy a podněty a vypracovávat koncepce v dané oblasti.
3. Výbor je ze své činnosti odpovědný zastupitelstvu města.
4. Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo města.
5. Tajemník komise je jmenován z řad zaměstnanců městského úřadu.
6. Počet členů Výboru stanoví zastupitelstvo města. 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 a namnožení 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 každé schůze. 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 města 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 města.
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 města dne 31. 3. 2016 s tím, že nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2016.

Mgr. Zdeněk Navrátil
starosta města

Ing. Josef Klement
místostarosta města