

JEDNACÍ ŘÁD

komisí Rady města Břeclavi

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád komisí Rady města Břeclavi (dále jen „**komise**“) upravuje průběh jednání, hlasování a další náležitosti související s jednáním této komise.
2. O záležitostech upravených tímto jednacím řádem a v ostatních věcech svého jednání rozhoduje komise v souladu s platným právním řádem.
3. Práva a povinnosti komise jsou vymezena v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2 Obecná ustanovení

1. Komise je iniciativním a poradním orgánem Rady města Břeclavi (dále jen „**rada**“).
2. Komise se skládá z předsedy, místopředsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada.
3. Počet členů komise stanoví rada.
4. Komise je ze své činnosti odpovědná radě.
5. Rada stanoví náplň práce komise, ukládá jí úkoly a projednává stanoviska a náměty komise.

Článek 3 Příprava jednání a svolání komise

1. Přípravu jednání komise organizuje předseda komise (dále jen „**předseda**“).
2. Zasedání komise svolává předseda podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 6 měsíců, na základě písemné, případně elektronické pozvánky, kterou doručí s navrženým programem zasedání a s písemnými materiály (odbornými podklady) všem členům komise nejpozději 3 dny před zasedáním. Pozvánka musí také obsahovat dobu a místo zasedání. V případě, že předseda zasedání ve stanoveném termínu nesvolá, je oprávněn zasedání komise svolat místopředseda komise (dále jen „**místopředseda**“). Pokud je to nutné (např. v případě nouzového stavu) je možno uskutečnit zasedání komise distančně, formou videokonference.
3. Zasedání komise má právo se zúčastnit kterýkoliv člen rady.
4. Kromě členů komise jsou na zasedání zvány další osoby, jejichž přítomnost je vhodná v rámci projednávaných záležitostí.
5. Zasedání komise je neveřejné.
6. Organizační a technické záležitosti zajišťuje tajemník komise.

Článek 4

Účast členů komise na jednání

1. Členové komise jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se předem omluvit předsedovi nebo tajemníkovi komise s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
2. Má-li člen komise zájem z důležitých a závažných osobních důvodů (např. nemoc, nařízená karanténa) zúčastnit se zasedání komise vzdáleným přístupem formou videokonference (dále též „**distanční účast**“), je povinen tuto skutečnost sdělit předem tajemníkovi komise písemně nebo elektronicky, a to nejméně 1 pracovní den před jeho konáním. K později podané žádosti nelze z technických důvodů přihlédnout. Tajemník komise následně zabezpečí technické podmínky účasti člena komise, které mu před zasedáním komise sdělí elektronicky.
3. Distanční účast je podmíněna poskytnutím součinnosti spočívající ve využití vlastních technických prostředků člena komise umožňujících nepřetržitý přenos obrazu a zvuku mezi daným členem komise a všemi ostatními osobami účastnicími se zasedání komise po celou dobu distanční účasti daného člena komise prostřednictvím videokonferenční aplikace.
4. V případě ztráty nebo jiné vážné poruchy spojení se členem komise účastnícím se zasedání komise distančním způsobem, předsedající zasedání přeruší na dobu nezbytnou pro obnovení spojení, nejdéle však na 10 minut. Nepodaří-li se ztrátu nebo poruchu spojení během stanovené doby odstranit, předsedající v jednání po uplynutí uvedené doby pokračuje. Při opakovaném výskytu ztráty nebo poruchy spojení v případě téhož člena komise není předsedající povinen jednání znovu přerušit. Po dobu trvání ztráty nebo poruchy spojení se má za to, že daný člen komise není na zasedání přítomen.
5. Účast na zasedání stvrzují členové komise podpisem do listiny přítomných. Distanční účast člena komise je zaznamenána tajemníkem komise v zápise ze zasedání.

Článek 5

Jednání na zasedání komise

1. Zasedání komise řídí předseda. V případě jeho nepřítomnosti místopředseda, nebo jiný pověřený člen výboru (dále jen „**předsedající**“).
2. Na zasedání komise může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž dodatečným zařazením vysloví komise souhlas. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení; o něm, či o námitkách proti němu rozhodne komise hlasováním.
3. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů komise do 30 minut po době určené pro začátek, zasedání se ukončí a předsedající svolá do 15 dnů zasedání náhradní.
4. V zahajovací části zasedání předsedající:
 - a) prohlásí, že zasedání komise bylo řádně svoláno,
 - b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny přítomných,
 - c) oznámí jména omluvených i neomluvených členů komise,
 - d) jména členů komise, kteří se zúčastní zasedání distančním způsobem,
 - e) určí jednoho člena komise za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání,
 - f) jmenuje zapisovatele,

- g) nechá schválit program zasedání,
 - h) sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky proti němu byly podány
5. Pokud byly uplatněny námitky proti zápisu z předchozího zasedání, rozhodne o nich komise hlasováním.

Článek 6

Projednání jednotlivých bodů

1. Zasedání je možné zahájit uvedením věci. Po vystoupení předkladatele nebo zpracovatele, či poté, co předkladatel nebo zpracovatel nevyužije svého práva věc uvést, předsedající zahájí rozpravu. O souhlasu s vystoupením předkladatele nebo zpracovatele se nehlasuje.
2. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem mají všichni členové komise a členové rady a případně přítomní hosté.
3. Dále může být na návrh některého z členů komise uděleno slovo další osobě, jejíž přítomnost je vhodná v rámci projednávaných záležitostí, jestliže o udělení slova rozhodne komise hlasováním
4. Předsedající ukončí zasedání komise:
 - a) klesne-li v průběhu zasedání komise počet členů pod nadpoloviční většinu všech členů komise. Náhradní zasedání svolá předsedající do 15 dnů,
 - b) byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo,
 - c) v případě, že komise schválí ukončení zasedání, aniž byl vyčerpán program, přičemž schválí přesun zbývajících neprojednaných bodů na další zasedání komise.

Článek 7

Změny programu v průběhu jednání

Návrh na změnu programu zasedání může podat kterýkoliv člen komise se zdůvodněním k tomuto bodu. O návrh se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8

Hlasování

1. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise.
2. O každém návrhu rozhoduje komise hlasováním.
3. Návrhy na usnesení se podávají do zahájení hlasování. Po zahájení hlasování se již k jednotlivým návrhům nevede další rozprava.
4. Právo hlasovat o projednávaných otázkách mají pouze členové komise.
5. Na návrh člena komise se hlasuje o jednotlivých částech návrhu usnesení odděleně.
6. Byly-li k předloženému návrhu usnesení předloženy protinávrhy či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich a to v pořadí, v jakém byly podány. Není-li přijat žádný protinávrh nebo pozměňovací návrh, hlasuje se o předloženém základním návrhu usnesení. Schválením jedné varianty se o ostatních variantách již nehlasuje.

7. O návrzích týkajících se způsobu projednávání hlasuje komise před projednáním věci.
8. Komise hlasuje veřejně.
9. Veřejně se hlasuje zvednutím ruky v pořadí: pro, proti, zdržel se hlasování. Člen komise, který se zasedání účastní distančně, provádí veřejné hlasování po vyzvání předsedajícího tak, že ústně sdělí, zda hlasuje pro návrh, proti návrhu, zdržuje se hlasování či nehlasuje.
10. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu a sdělí, kolik přítomných členů komise se zdrželo hlasování.
11. Usnesení komise je uloženo u městského úřadu a občané mají právo do něj nahlížet a pořizovat si z něj výpisy, pokud tomu nebrání právní předpisy upravující nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi.

Článek 9

Zápis ze zasedání komise

1. O průběhu zasedání komise se pořizuje zápis.
2. Zápis dosvědčuje průběh zasedání. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - a) den a místo zasedání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) doba přerušení,
 - d) jméno určeného ověřovatele zápisu,
 - e) jména omluvených i neomluvených členů komise,
 - f) jména členů komise, kteří se zúčastní zasedání distančním způsobem,
 - g) program zasedání,
 - h) průběh a výsledky hlasování,
 - i) podané návrhy a dotazy,
 - j) schválené znění usnesení,
 - k) jiné skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen komise.
4. Zápis se vyhotoví do 14 dnů po zasedání se zašle všem členům komise, starostovi a tajemníkovi městského úřadu.
5. O námitkách člena komise proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání komise.
6. Zápis podepisuje předseda nebo místopředseda a zvolený ověřovatel zápisu.
7. Zápis ze zasedání komise je uložen u městského úřadu.

Článek 10

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu usnesení přijatých komisí provádí:

- a) komise u usnesení závažnějšího charakteru, u něhož si vyhradila předložení kontrolní zprávy,
- b) předseda, případně místopředseda, nebo jiný pověřený člen komise.

Článek 11

Podjatost člena komise

1. Člen komise, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením příslušného zasedání předsedajícímu.
2. Při projednávání připomínek a bodů, které nebyly v navrženém programu, tedy členové komise je neznali předem, je člen komise, který zjistil, že je u uvedené záležitosti osobně podjat, povinen okamžitě na tuto okolnost upozornit předsedajícího.

Článek 12

Zvláštní ustanovení

1. Usnesení ze zasedání komise jsou k nahlédnutí u městského úřadu. Zpřístupněna nesmí být v žádné podobě ta část materiálu, u které tomu brání právní předpisy upravující nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi.
2. Komise může část nebo celé zasedání prohlásit za důvěrné. V takovém případě nemohou být o průběhu zasedání podávány žádné informace.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád komisi schválila rada města dne 10. 5. 2021.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2021.
3. Tento jednací řád ruší jednací řád ze dne 12. 9. 2012.
4. Změny a doplňky, nebo vydání nového jednacího řádu komise schvaluje Rada města Břeclav.


Bc. Svatopluk Pěček
starosta




Bc. Jakub Matuška
místostarosta

