



**Jednací řád
komisí Rady Kraje Vysočina**

ze dne 12. 3. 2013

č. 05/13

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád komisí Rady Kraje Vysočina (dále jen „rada“) upravuje přípravu a průběh zasedání a pravidla jednání všech komisí rady.
- (2) V rámci tohoto jednacího řádu může komise v rámci dané schůze upravit usnesením podrobnější pravidla svého jednání.
- (3) Ve sporných případech vzniklých při přípravě jednání nebo jeho průběhu se komise řídí kromě obecně závazných právních předpisů také výkladem, který vychází z analogie s Jednací řádem Zastupitelstva Kraje Vysočina. Pokud nedojde při jednání komise v procedurálních otázkách k většinové shodě, rozhodne o způsobu řešení problému Rada Kraje Vysočina na svém nejbližším zasedání.
- (4) V případě nepřítomnosti předsedy komise plní jeho funkci místopředseda. Pokud není přítomen ani místopředseda, dohodnou se na předsedajícím členové komise.

Čl. 2

Příprava a zasedání komise

- (1) Komise se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech, stanovených plánem činnosti, který sestavuje komise zpravidla na jeden rok. Plán činnosti komise schvaluje Rada Kraje Vysočina.
- (2) Přípravu jednání komise organizuje předseda komise zpravidla v součinnosti s tajemníkem komise, který je zaměstnancem Kraje Vysočina zařazeným do Krajského úřadu Kraje Vysočina a případně i dalšími osobami. Předseda komise přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) návrh programu jednání.
- (3) Návrh programu jednání vychází zejména ze schváleného plánu činnosti komise, usnesení Rady Kraje Vysočina, aktuálních potřeb Kraje Vysočina na svěřeném úseku činnosti komise a z návrhů členů komise.
- (4) Odborné podklady pro jednání komise, pokud komise nejedná na základě ústních zpráv, informací a návrhů členů nebo neprojednává písemné materiály připravené pro jednání orgánů Kraje Vysočina, zpravidla připravují se souhlasem Rady Kraje Vysočina na požádání předsedy komise jednotlivé odbory Krajského úřadu Kraje Vysočina nebo organizační složky a příspěvkové organizace Kraje Vysočina. Po dohodě s předsedou komise mohou některé materiály připravovat přímo členové komise, občanská sdružení a jiné další subjekty a osoby. Vlastní distribuci a namnožení podkladů zajišťuje na základě pokynů předsedy komise se souhlasem vedoucího Odboru sekretariátu hejtmana Krajského úřadu Kraje Vysočina (dále jen „odbor sekretariátu hejtmana“) tajemník komise.
- (5) Komise mohou konat společné schůze a výjezdní zasedání. O důvodech výjezdního zasedání komise je nejpozději do 30 dnů po zasedání formou stručné písemné zprávy informována Rada Kraje Vysočina.

Čl. 3

Podkladové materiály pro jednání

- (1) Písemná pozvánka na jednání komise obsahuje informaci o době a místě konání zasedání komise a navrženém programu jednání.
- (2) Písemné podkladové materiály připravované zaměstnanci kraje zařazenými do krajského úřadu pro jednání komise zpravidla obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) označení zpracovatele a předkladatele,
 - c) důvodovou zprávu k předloženému návrhu,
 - d) návrh řešení a případných opatření,
 - e) návrh usnesení,
 - f) termín splnění, odpovědnost.
- (3) Písemné podkladové materiály určené pro jednání komise jsou prostřednictvím krajského úřadu rozesílány tak, aby mohly být doručeny všem členům komisí nejpozději 4 dny předem, ve výjimečných případech (např. dřívější nedostupnost nebo neexistence materiálů) lze písemné podkladové materiály předkládat i přímo na jednání komise.
- (4) Na základě žádosti člena komise mu lze podkladové materiály zasílat elektronickou poštou.

Čl. 4

Jednání komisí

- (1) Zasedání komise řídí zpravidla předseda nebo jím pověřený člen komise.
- (2) Předsedající řídí hlasování komise, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (3) Program jednání komise navrhuje v úvodu jednání zpravidla předseda. Členové komise mají právo před hlasováním o schválení programu navrhnout jeho změny. Jednání komise se řídí schváleným programem.
- (4) Jednání komise se účastní osoby přizvané předsedou komise k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví komise souhlas. Jednání komise je vždy přístupné kterémukoliv členovi Rady Kraje Vysočina.
- (5) Členové komise mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů a navrhopvat přijetí usnesení.
- (6) Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů, hlasy členů Zastupitelstva Kraje Vysočina i ostatních členů komise mají stejnou platnost.
- (7) Z jednání komise se pořizuje zápis, který je do 10 dnů, zpravidla prostřednictvím tajemníka komise, předán ověřený předsedou komise a tajemníkem komise odboru sekretariátu hejtmana. Nedílnou součástí zápisu jsou usnesení přijatá komisí na jednání. O formálních a obsahových náležitostech zápisu rozhoduje komise. Zápis musí být k dispozici veřejnosti k nahlédnutí.

- (8) Součástí zápisu je vždy listina přítomných, respektive její kopie, která obsahuje kromě seznamu účastníků zasedání komise i údaje o termínu, době a místě zasedání a v bodech program jednání.

Čl. 5 Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Jednací řád komisí Rady Kraje Vysočina ruší Jednací řád komisí Rady Kraje Vysočina ze dne 17. 1. 2006, který byl schválen usnesením č. 0084/02/2006/RK.
- (2) Za aktualizaci tohoto Jednacího řádu komisí Rady Kraje Vysočina odpovídá odbor sekretariátu hejtmána.
- (3) Tento Jednací řád komisí Rady Kraje Vysočina nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Radou Kraje Vysočina.
- (4) Tento Jednací řád komisí Rady Kraje Vysočina byl projednán na jednání Rady Kraje Vysočina dne 12. 3. 2013 a schválen usnesením č. 0445/09/2013/RK.

V Jihlavě, dne 12. 3. 2013.

MUDr. Jiří Běhounek
hejtman Kraje Vysočina