

**Jednací řád
komisí Rady kraje Vysočina**

ze dne 9. 8. 2005

č. 6/05

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 Jednacím 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 hejtmána Krajského úřadu kraje Vysočina (dále jen „odbor sekretariátu hejtmána“) 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

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) Souhrn usnesení komise z každého zasedání komise se vyhotovuje písemně a jeho stejnopis ověřený předsedou se předává zpravidla prostřednictvím tajemníka komise odboru sekretariátu hejtmána, kde musí být k dispozici veřejnosti k nahlédnutí.
- (8) Zápis z jednání komise se pořizuje pouze pokud o tom rozhodne komise. V případě pořízení zápisu rozhoduje komise o formálních a obsahových náležitostech zápisu a stejnopis zápisu je zpravidla prostřednictvím tajemníka komise předán ověřený předsedou komise a tajemníkem komise odboru sekretariátu hejtmána, kde musí být k dispozici veřejnosti k nahlédnutí.
- (9) Součástí souhrnu usnesení i zápisu (pokud byl pořízen) 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. 4

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Jednací řád komisí Rady kraje Vysočina ruší Jednací řád komisí Rady kraje Vysočina ze dne 29. 5. 2001 schválený usnesením č. 078/14/01/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 9. 8. 2005 a schválen usnesením č. 1046/25/2005/RK.

V Jihlavě, dne 9. 8. 2005

Miloš Vystrčil
hejtman kraje