

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **KOMISE PRO NEZISKOVÉ ORGANIZACE**

### **RADY PLZEŇSKÉHO KRAJE**

#### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Komise pro neziskové organizace Rady Plzeňského kraje (dále jen „komise“) upravuje procesní otázky spojené s jednáním komise, zejména přípravu a průběh jednání komise, způsob hlasování komise a zpracování zápisu z jednání komise.

#### **Čl. 2**

#### **Příprava na zasedání komise**

- 1) Zasedání komise materiálně a organizačně zajišťuje tajemník komise.
- 2) Komise se schází podle potřeby, zpravidla jednou za tři měsíce. Zasedání komise svolává její předseda, který také navrhuje program zasedání.
- 3) Pozvánky na zasedání komise včetně podkladových materiálů musí být zasílány členům komise nejméně 7 dnů před datem zasedání komise. Způsob odeslání si určí člen komise a současně sdělí tajemníkovi adresu pro korespondenci.
- 4) Zasedání komise se zpravidla konají v budově krajského úřadu Škroupova 18, Plzeň.

#### **Čl. 3**

#### **Předkládání návrhů**

- 1) Návrhy pro jednání komise předkládá Rada Plzeňského kraje (dále jen „RPK“), hejtman, jeho náměstkové, ostatní členové RPK, ředitel krajského úřadu, vedoucí odborů krajského úřadu. Návrhy mohou předkládat též jednotliví členové komise.
- 2) Osobám oprávněným předkládat komisi návrhy se oznámí termín zasedání komise alespoň 15 dnů před datem zasedání komise.
- 3) Návrhy se předkládají tajemníkovi komise alespoň 10 dnů před datem zasedání komise. Tajemník je rozešle členům komise spolu s pozvánkou nejméně 7 dní před datem zasedání komise. Způsob odeslání si určí člen komise a současně sdělí tajemníkovi adresu pro korespondenci.

#### **Čl. 4**

#### **Jednání komise**

- 1) Jednání komise je neveřejné, pokud komise nestanoví jinak.

- 2) Jednání komise se zúčastňují její členové a tajemník komise, vedoucí odboru kancelář hejtmana a zpravidla hejtman. K jednotlivým bodům programu mohou být přizváni jejich navrhovatelé, je-li to potřeba.
- 3) K jednotlivým bodům programu nebo na celé jednání komise mohou být přizváni další hosté.
- 4) Ostatní členové RPK jsou oprávněni účastnit se zasedání komise. Musí jim být uděleno slovo, pokud o ně požádají.
- 5) Jednání komise řídí její předseda nebo jiný pověřený člen komise (dále jen „předsedající“).
- 6) Členové komise, případně další zúčastnění, se při probíhajícím jednání o slovo vždy hlásí u předsedajícího. Předsedající má také právo ukončit neplodné vystoupení nebo diskusi.
- 7) Komise jedná podle programu jednání, který schválí na návrh předsedajícího komise.
- 8) Komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů komise.
- 9) Jestliže komise na svém zasedání není schopna se usnášet, ukončí předsedající její zasedání a současně určí termín náhradního zasedání.
- 10) Komise se usnáší většinou hlasů všech členů komise.
- 11) Pro přijetí rozhodnutí o organizačních otázkách probíhajícího zasedání je potřebná většina hlasů všech členů komise.

## **Čl. 5 Usnesení**

- 1) Stanovisko k projednávané problematice vyjadřuje komise svým usnesením. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů komise. Usnesením může komise ukládat úkoly pouze svým členům.
- 2) Pokud přijaté usnesení obsahuje doporučení určené RPK, předseda komise zajistí jeho předložení k projednání na zasedání RPK.
- 3) Usnesení komise jsou číslována dle formátu: *pořadové číslo usnesení/ koncové dvojčíslí příslušného roku*, přičemž pořadová čísla usnesení jsou číslována jednou nepřetržitou číselnou řadou po celé funkční období komise.
- 4) Tajemník komise odpovídá za vedení evidence úkolů vyplývajících z přijatých usnesení včetně zpráv o jejich plnění. Projednání zprávy o plnění přijatých usnesení je pravidelnou součástí programu zasedání komise.

## **Čl. 6**

### **Povinnosti členů komise**

- 1) Členové komise jsou povinni zúčastnit se každého zasedání komise. Svoji neúčast jsou povinni omluvit předsedovi, popřípadě tajemníkovi komise.
- 2) Pokud se člen komise nejméně třikrát nezúčastní bez omluvy zasedání komise, podá předseda komise návrh RPK na jeho odvolání. Pokud by se jednalo o návrh na odvolání předsedy komise, je k tomuto oprávněn každý člen komise.
- 3) Účast na zasedání stvrzují členové komise podpisem na prezenční listině.
- 4) Každou změnu adresy pro korespondenci jsou členové komise povinni uvádět tajemníkovi, aby tajemník mohl vést seznam vždy aktuálních adres.

## **Čl. 7**

### **Zápis ze zasedání komise**

- 1) Ze zasedání komise je pořizován zápis o jeho průběhu. Součástí zápisu je prezenční listina a přijatá usnesení komise.
- 2) Předseda komise odpovídá za pořizování zápisu o průběhu zasedání komise. Pořízením zápisu předseda komise pověřit tajemníka.
- 3) Zápis se pořizuje do 7 dnů po skončení zasedání komise a podepisuje jej předsedající komise a ověřovatel zápisu, který je zvolen na začátku každého zasedání.
- 4) V zápise se uvádí především:
  - a) den a místo zasedání komise
  - b) počet přítomných členů komise, jména nepřítomných členů komise, jména ostatních přítomných
  - c) jméno zapisovatele, jméno ověřovatele
  - d) schválený program zasedání
  - e) zpráva o plnění usnesení
  - f) stručný průběh rozpravy
  - g) přijatá usnesení, návrhy a rozhodnutí
  - h) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů komise měly stát součástí zápisu.
- 5) V zápisu se může uvést termín příštího zasedání komise.
- 6) Kopie podepsaného zápisu včetně prezenční listiny a přijatých usnesení je odeslána všem členům komise. Způsob odeslání si určí člen komise a současně sdělí tajemníkovi adresu pro korespondenci.
- 7) O námitkách člena komise proti zápisu se rozhodne na nejbližším zasedání komise.
- 8) Evidenci zápisů ze zasedání komise vede tajemník.

- 9) Z jednání komise je možno pořizovat audiozáznam.
- 10) Tajemník předá prezenční listinu organizačnímu oddělení za účelem stanovení odměn členům komise.

## **Čl. 8**

### **Zpráva o činnosti**

Komise je povinna předkládat zprávu o své činnosti RPK jedenkrát ročně, nestanoví-li RPK jinak. Za předložení zprávy o činnosti odpovídá předseda komise.

## **Čl. 9**

### **Závěrečná ustanovení**

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení RPK, a to jejím usnesením č. 1453/09 ze dne 17.12. 2009.