



Jednací řád Strategické komise rady města Libčice nad Vltavou

Čl. 1

1. Rada města Libčice nad Vltavou (dále jen RM) zřizuje podle § 101 odst. 1 zákona o obcích (obecní zřízení) č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Strategickou komisi (dále SK) jako iniciativní a poradní orgán, jmenuje a odvolává jejího předsedu a členy a vymezuje okruh činnosti. SK se při své činnosti řídí tímto jednacím řádem.
2. RM určuje náplň činnosti SK takto:
 - a. SK sleduje naplňování strategických dokumentů.
 - b. SK provádí aktualizaci akčního plánu podle reálného stavu.
 - c. SK kontroluje aktuálnost projektových karet.
 - d. SK připravuje koncept akčního plánu pro nadcházející období.
 - e. SK koordinuje zapojení veřejnosti (setkání pracovních skupin, dotazníkové šetření, apod.)

Čl. 2

1. SK je ze své činnosti odpovědná RM.
2. RM projednává stanoviska a náměty, které SK předloží k projednání (případně ke schválení) v rámci oblasti strategického plánování.
3. RM zadává SK úkoly.
4. SK reviduje strategické dokumenty, spolupracuje na přípravě Akčního plánu pro nadcházející období, komunikuje a spolupracuje s ostatními komisemi RM a kompletuje fakta a informace, které v ucelené podobě předává RM.
5. SK nepracuje s domněnkami a do svých výstupů nezapracovává subjektivní hodnotící výroky a stanoviska.

Čl. 3

1. SK se skládá z předsedy a dalších členů. Předseda komise a členové mohou být jmenováni z členů ZM nebo z řad dalších občanů.

Čl. 4

1. SK se schází pravidelně, obvykle jednou měsíčně. Předseda předkládá rámcový harmonogram pro určené období (kalendářní rok) a termíny setkání jsou stanoveny s předstihem jednoho týdne.

2. Členové SK jsou povinni účastnit se jednání komise, na které jsou řádně zváni e-mailovou pozvánkou. Ve výjimečných případech mohou setkání probíhat online nebo korespondenční formou.
3. Pozvánku obdrží také všichni zastupitelé města, aby se jednání mohli podle své volby zúčastnit jako pozorovatelé.
4. Nemůže-li se člen komise zúčastnit jednání komise, omluví svou nepřítomnost předem.

Čl. 5

1. Jednání SK řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti předsedou pověřený člen (dále jen „předsedající“).
2. Jednání SK probíhá podle programu schváleného v úvodu jednání na návrh předsedajícího.
3. Členové SK obdrží minimálně ve lhůtě 24 hodin před jednáním komise podklady a materiály, které se vztahují k programu jednání.
4. Člen SK nebo další účastník jednání, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, či pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost předsedajícímu před zahájením jednání komise.
5. Každý člen SK nebo další účastník jednání je povinen zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o věcech, se kterými se seznámil během jednání komise a které byly komisí klasifikovány jako informace důvěrné povahy. Za důvěrné nelze prohlásit takové informace, které je podle zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění město povinno na žádost třetích osob sdělovat. Ochrana osobních údajů podle zvláštních právních předpisů zůstává nedotčena.

Čl. 6

1. Jednání SK jsou neveřejná.
2. RM může v dohodě s předsedou SK stanovit jednání ve formě veřejného slyšení. V takové případě MÚ zajistí místnost s dostatečnou kapacitou.
3. Jednání SK se uskutečňuje vždy ve veřejně dostupných prostorách.
4. Člen RM má právo účastnit se jednání SK, i když není členem. Tento účastník nemá hlasovací právo.
5. Pokud jsou SK předloženy materiály z okruhu jí vymezené činnosti, zpracované věcně příslušnými odbory MÚ, má předsedající právo na projednání těchto materiálů přizvat

do komise jejich zpracovatele, který je povinen se osobně tohoto jednání zúčastnit, koná-li se jednání v pracovní době.

6. Předsedající přizve na projednání vybraných bodů programu další odborníky, pokud jejich účast schválí nadpoloviční většina všech členů komise.

Čl. 7

1. Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů komise. Pokud se do 30 minut po stanoveném začátku jednání nesejde nadpoloviční většina všech členů komise, jednání komise se ruší a předseda svolá nové jednání.
2. Komise se usnáší ve všech případech většinou hlasů všech členů komise. Předkladatel k hlasování předkládá návrh usnesení vždy v pozitivním znění a hlasuje se v tomto pořadí: pro návrh, proti návrhu a zdržení se hlasování. O návrhu usnesení se hlasuje pouze jednou a v případě jeho nepřijetí se hlasování neopakuje. Nepřijatý návrh lze předložit k projednání na některém z dalších jednání komise jen tehdy, vysloví-li s tím souhlas nadpoloviční většina všech členů komise.
3. Námitky členů komise, kteří nehlasovali pro přijaté usnesení, stanovisko, či jiný závěr komise, musí být na jejich žádost zaznamenány do zápisu z jednání komise.

Čl. 8

1. Z každého jednání komise je pořízen zápis, který schvaluje předsedající. Pokud v zápise nejsou chráněné osobní údaje, zveřejní se na webové stránce po verifikaci RM. Rada města prohlásí za neplatný zápis, nejsou-li splněny formální náležitosti, zejména Čl. 7 odst. 1 a Čl. 6 odst. 3. Pokud zápis obsahuje subjektivní hodnotící výroky nebo nerelevantní témata, RM pozve předsedu komise k projednání, případně vyzve komisi k dopracování zápisu.
2. Zápis z jednání komise se zasílá členům komise, členům RM a tajemníkovi MÚ. Dále odborům MÚ, jichž se přijatá stanoviska, či jiné závěry týkají a předsedům ostatních komisí RM, kteří o to požádají nebo pokud se projednávané materiály týkají i jejich činnosti.

Čl. 10

1. Tento jednací řád nabyl účinnosti dnem schválení RM, tj. dne 9. 3. 2022, usnesením RM č. 2/6/2022