

Jednací řád

Povodňové komise Ústeckého kraje

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád se vydává podle článku 6 Statutu Povodňové komise Ústeckého kraje, schváleného Povodňovou komisí Ústeckého kraje na svém zasedání dne
- (2) Jednací řád Povodňové komise Ústeckého kraje je vnitřním předpisem Povodňové komise Ústeckého kraje (dále jen „Komise“), který upravuje jednání Komise.
- (3) Jednací řád schvaluje Komise.

Článek 2

Svolání zasedání Komise

- (1) Komise zasedá při povodních podle potřeby v závislosti na rozsahu povodňové situace, případně dalších potřebách spojených s řešením povodňové situace. V období mimo povodní se Komise schází k projednávání organizačních a jiných otázek k zabezpečení ochrany před povodněmi, a to nejméně jednou ročně.
- (2) Zasedání Komise svolává její předseda. V nepřítomnosti předsedy svolává zasedání Komise její 1.místopředseda, případně jiný člen Komise, kterého předseda pověřil.
- (3) Zasedání Komise se svolává v období povodní telefonicky, e-mailem nebo jiným druhem spojení tak, aby zprávu o zasedání Komise, obdrželi členové Komise nejpozději 6 hodin před zasedáním. Svolání zasedání musí obsahovat kromě místa a doby zasedání také základní informaci o povodňové situaci. V období mimo povodní se zasedání Komise svolává pozvánkou tak, aby ji členové Komise obdrželi nejpozději 10 pracovních dní před zasedáním. Pozvánka obsahuje místo, dobu a program zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání, pokud nebyly členům Komise doručeny dříve.
- (4) Zasedání Komise musí být svoláno vždy na základě úkolu z jednání Rady Ústeckého kraje, na pokyn předsedy, nebo pokud o to požádá alespoň jedna třetina členů Komise. V tom případě musí být Komise svolána v nejbližším vhodném termínu. Materiály k projednání mohou být v tomto případě předloženy až přímo na zasedání.

Článek 3

Zasedání Komise

- (1) Zasedání Komise řídí její předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání Komise její 1.místopředseda, případně jiný člen Komise, kterého předseda pověřil.
- (2) Komise je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Závěry se přijímají hlasováním. Způsob hlasování je upraven ve článku 4 tohoto Jednacího řádu.

- (3) Zasedání Komise jsou neveřejná, pokud není rozhodnuto jinak.
- (4) Pokud byli na zasedání Komise pozváni členové pracovního štábu Komise, jsou přítomni po celou dobu zasedání. Hosté a experti jsou přítomni zpravidla jen na jednání k bodu, který se jich týká.
- (5) Ze zasedání Komise se pořizuje vždy písemný záznam. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení písemného a zvukového záznamu odpovídá tajemník Komise. Písemný záznam podepisuje předseda Komise, případně předsedající, který jednání řídil.
- (6) Písemný záznam musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry k nim včetně poměru hlasování. Dále záznam zpravidla obsahuje úkoly pro členy Komise (případně členy pracovního štábu Komise) s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- (7) Závěry ze zasedání Komise jsou přijímány formou usnesení, které v závěru zasedání podepisuje předseda Komise, případně předsedající, který zasedání řídil. Usnesení Komise musí obsahovat datum konání zasedání a přijaté závěry, včetně poměru hlasování a odpovědnosti za plnění.
- (8) K záznamu se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání Komise před jeho ukončením, musí to být v záznamu uvedeno. Pokud se zasedání Komise účastnil místo člena Komise jiný zaměstnanec úřadu, přiloží se k záznamu také písemné zmocnění k zastoupení člena Komise.
- (9) Záznam včetně usnesení se rozesílá všem členům Komise a dále účastníkům zasedání uvedeným v záznamu ze zasedání Komise. Usnesení se dále zasílá předsedům povodňových komisí obcí s rozšířenou působností. Za rozesílání odpovídá tajemník Komise.
- (10) Připomínky k záznamu se podávají v úvodu dalšího zasedání Komise. Pokud o opravu žádá člen Komise nebo jiný účastník zasedání, předloží písemně nově návrh znění. Obdržené návrhy na opravu záznamu se rozesílají s pozvánkou na zasedání Komise.

Článek 4 **Hlasování Komise**

- (1) Komise hlasuje zpravidla o každém bodu jednání zvlášť, může také hlasovat o znění závěrů ke všem bodům najednou.
- (2) Hlasuje se zpravidla veřejně (aklamací). Tajně se hlasuje, pokud tak Komise o jednotlivém hlasování rozhodla, například když jde o výběrové řízení nebo se jedná o finančních prostředcích. Do záznamu a usnesení se uvádí pouze poměr hlasování. Odlišné stanovisko člena (členů) Komise se do záznamu uvádí jen na jeho (jejich) požádání.
- (3) Právo hlasovat mají všichni členové Komise; pokud jsou na jednání přítomni jejich zástupci podle článku 4 odst. 4 Statutu Komise, hlasují jen tehdy, mají-li pověření k hlasování. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje většina přítomných členů či

zástupců oprávněných k hlasování. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

Článek 5

Informace o činnosti Komise

- (1) Materiály přijaté Komisí i usnesení Komise jsou veřejné, pokud Komise nestanoví jinak. Usnesení Komise jsou zpřístupněny na webové stránce Krajského úřadu Ústeckého kraje tajemníkem Komise.
- (2) Zpracování informací o činnosti Komise, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/2000 Sb., zajišťuje tajemník Komise a předává je předsedovi Komise k odsouhlasení.
- (3) Předseda Komise předkládá Radě Ústeckého kraje souhrnnou informaci o činnosti Komise za uplynulý rok vždy do 31. března. Součástí souhrnné informace je harmonogram činnosti v oblasti ochrany před povodněmi na další období.

Článek

Závěrečná ustanovení

- (1) Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Komisí.
- (2) Jednací řád v úplném znění je přístupný veřejnosti na webové stránce Krajského úřadu Ústeckého kraje.
- (3) Tento Jednací řád nabývá účinnosti

V Ústí nad Labem dne

Ing. Jiří Šulc
Hejtman Ústeckého kraje
Předseda Komise