

# **JEDNACÍ ŘÁD KOMISE ARCHITEKTŮ A URBANISTŮ RADY LIBERECKÉHO KRAJE**

## **I.**

### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád komise upravuje přípravu a způsob jednání komise, přijímání usnesení a postupy při předávání výstupů z jejího jednání.

## **II.**

### **Zasedání komise**

1. Zasedání komise architektů svolává její předseda podle potřeby zajistit činnosti komise.
2. V případě naléhavé potřeby je možné svolat komisi na základě žádosti kteréhokoliv člena komise či hejtmana
3. Mimořádné zasedání komise může být svoláno k projednání záležitostí, které nejsou bezprostředním podkladem pro tvorbu materiálů pro jednání rady a vyžadují bezodkladné projednání komisí.
4. Komisi svolává předseda komise, prostřednictvím tajemníka komise.
5. Zasedání komise jsou neveřejná. Jednání se mohou zúčastnit členové zastupitelstva, ředitel a vedoucí odborů krajského úřadu s hlasem poradním, případně další osoby přizvané předsedou komise.

## **III.**

### **Příprava jednání komise**

1. Přípravu podkladů pro jednání komise zajišťuje odbor investic a správy nemovitého majetku.
2. Návrh programu zasedání komise rozešle tajemník komise nebo jím pověřený zaměstnanec odboru investic a správy nemovitého majetku všem členům komise 3 pracovní dny před zasedáním komise.

## **IV.**

### **Jednání a rozhodování komise**

1. Jednání komise řídí předseda (dále jen „předsedající“). V případě nepřítomnosti předsedy komise řídí jednání předsedou pověřený člen komise.
2. Na zasedání komise se pořizuje prezenční listina. Předsedající po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je komise schopna se usnášet. Komise je schopna se usnášet, účastní-li se jejího zasedání nadpoloviční většina všech členů komise.
3. Předsedající seznámí komisi s programem zasedání. O programu komise nehlasuje. Tajemník komise může navrhnout předsedajícímu doplnění programu. Bod bude do programu zařazen pouze, pokud je na jednání komise k dispozici veškerá dokumentace potřebná k jeho projednání.

4. K jednotlivým projednávaným bodům přijímá komise usnesení. Usnesení je přijato, pokud pro něj hlasuje většina přítomných členů komise.
5. Obsahem usnesení jsou podle charakteru projednávaných bodů stanoviska, návrhy nebo záměry. Stanoviska jsou do materiálů předkládaných radě zařazována v kompletním znění schváleném komisí. Návrhy mohou být zakomponovány přímo do dokumentů předkládaných radě nebo uváděny samostatně v důvodové zprávě. Součástí usnesení je vždy i uvedení poměru hlasů pro-proti-zdržel se.
6. Ze zasedání komise se zpracovává zápis. Vyhotovuje jej tajemník komise nebo, po dohodě s předsedou komise, tajemníkem pověřený pracovník odboru investic a správy nemovitého majetku. Zápis ze zasedání podepisuje předseda komise nebo jím pověřený člen komise a je do 7 dnů od konání zasedání rozeslán všem členům komise.

## V.

### Hlasování per rollam

1. V neodkladných záležitostech může hlasování komise probíhat metodou per rollam. V případě, že kterýkoliv člen komise vznese proti této formě hlasování námitku, je hlasování přerušeno a projednávaná záležitost je předložena na nejbližším příštím prezenčním zasedání komise.
2. Realizací hlasování je pověřen tajemník.
3. Hlasování per rollam probíhá e-mailem.
4. Návrh se předkládá s dostatečným předstihem, tj. nejméně 3 pracovní dny před stanoveným termínem hlasování.
5. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování (případně hlasování o návrhu usnesení) je 3 pracovní dny.
6. Každý z účastníků hlasování je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy při své odpovědi zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti přijatého e-mailu.
7. Iniciátor je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy požadovat „Potvrzení o přečtení“.
8. Hlasování per rollam se považuje za platné, pokud hlasuje nadpoloviční většina všech členů komise. K přijetí usnesení je třeba hlasů nadpoloviční většiny všech členů komise.
9. Iniciátor hlasování per rollam oznamuje e-mailem všem členům komise výsledky hlasování nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení hlasování.
10. Hlasování per rollam je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího jednání komise.

## VI.

### Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny tohoto jednacího řádu podléhají předchozímu schválení rady kraje.

2. Jednací řád Komise architektů a urbanistů Rady Libereckého kraje byl schválen Radou Libereckého kraje usnesením č. ..../VII/24/RK ze dne 3. 12. 2024.
3. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti schválením radou kraje.

V Liberci dne:

Martin Půta  
hejtman kraje

Zpracoval: Mgr. Petr Staněk, odbor investic a správy nemovitého majetku