

JEDNACÍ ŘÁD

Pracovní odborné skupiny prevence kriminality města Hořovice

Pracovní odborná skupina prevence kriminality (dále jen pracovní skupina) ustanovená usnesením Rady města Hořovice č. 21 ze dne 8.10.2014 se usnesla na tomto Jednacím řádu.

1.

Úvodní ustanovení

- 1.1 Jednacím řád pracovní skupiny upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení tohoto orgánu.
- 1.2 O otázkách upravených tímto Jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje pracovní skupina v intencích silnějších právních norem - zákonů.

2.

Pravomoc pracovní skupiny

- 2.1. Pravomoc pracovní skupiny je upravena STATUTEM schváleným Radou města Hořovice dne 26.7.2017.

3.

Svolávání a odvolávání jednání

- 3.1. Pracovní skupina se schází dle potřeby, nejméně dvakrát do roka. Její jednání řídí manažer prevence kriminality (dále jen manažer), který ji také svolává po dohodě s předsedou. Pozvánka je členům pracovní skupiny zaslána nejpozději 20 dnů před dnem jednání. Požádá-li o to člen pracovní skupiny, je manažer povinen svolat jednání do 14 dnů.
- 3.2 Je-li dopředu známo, že nebudou splněny podmínky pro jednání a usnášení se, zruší manažer po dohodě s předsedou termín jednání a svolá do 14 dnů nové jednání k témuž programu.

4.

Příprava jednání

- 4.1 Přípravu jednání pracovní skupiny organizuje manažer podle podnětů členů pracovní skupiny, odboru sociálních věcí a zdravotnictví či jiných osob. Stanoví se zejména:
 - program
 - doba a místo jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - způsob projednání materiálů
 - přizvání dalších osob.
- 4.2 Návrhy odboru sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ, členů pracovní skupiny a jiných osob se předkládají podle obsahu buď písemně, v předstihu, tak aby mohly být rozeslány s pozvánkou nebo ústně přímo na zasedání.
- 4.3 Návrhy a podněty pro jednání pracovní skupiny předkládají jednotliví členové zpravidla elektronicky prostřednictvím odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

5. Účast na jednání

- 5.1 Členové pracovní skupiny jsou povinni se účastnit jednání, jinak jsou povinni omluvit se manažerovi s uvedením důvodu nepřítomnosti.
- 5.2 K jednání pracovní skupiny je možno podle potřeby přizvat hosty. O přizvání hostů rozhoduje předseda nebo místopředseda.
- 5.3 Účast na jednání stvrzují členové i přizvané osoby podpisem do prezenční listiny.

6. Program jednání

- 6.1 Program jednání pracovní skupiny navrhuje předseda ve spolupráci s odborem sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ (manažerem prevence kriminality).
- 6.2 Na zasedáních pracovní skupiny může být jednáno jak o věcech, které jsou obsaženy v programu, tak o návrzích podaných přímo na jednání, pokud s tím ostatní členové projeví souhlas.
- 6.3 Požádá-li o to člen pracovní skupiny, bude věc zařazena na nejbližší další jednání.

7. Průběh jednání

- 7.1 Manažer v zahajovací části jednání prohlásí, že jednání pracovní skupiny bylo zahájeno. Konstatuje schopnost pracovní skupiny jednat a usnášet se, dá schválit program, zapisovatele a dva členy za ověřovatele zápisu (popř. použití diktafonu). Sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání a zda byly proti němu podány námitky. Provede kontrolu úkolů z minulého jednání.
- 7.2 Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich pracovní skupina po vyjádření ověřovatelů.
- 7.3 Úvodní slovo k jednotlivým bodům přednese předkladatel.
- 7.4 Manažer řídí hlasování a vyhlašuje jeho výsledek. Přerušuje a ukončuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Nejsou – li při zahájení jednání splněny podmínky pro jednání a usnášení se, ukončí manažer jednání, a svolá do 14 dnů nové k témuž programu.
- 7.5 Do diskuze se mohou členové pracovní skupiny přihlásit pouze do konce rozpravy. Nikdo, komu manažer neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.

8. Příprava usnesení

- 8.1 Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání, závěry a opatření musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- 8.2 Usnesením se ukládají úkoly v oblasti prevence kriminality členům pracovní skupiny, pracovním odboru sociálních věcí a zdravotnictví a ostatním osobám, které jsou na jednání přítomny.

9. Hlasování

- 9.1 Pracovní skupina je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomen předseda nebo jeho zástupce a polovina členů.
- 9.2 Pracovní skupina se usnáší většinou hlasů členů přítomných na jednání komise. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, a není-li přítomen předseda, rozhoduje hlas jeho zástupce.
- 9.3 Hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, případně se lze hlasování zdržet.

- 9.4 Usnesení Pracovní skupiny je nedílnou součástí zápisu z jejího jednání a podepisují jej předseda nebo jeho zástupce, stanovení ověřovatelé a zapisovatelka.

10.

Péče o nerušený průběh jednání

- 10.1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání. Manažer může rušitele z jednání vykázat.

11.

Ukončení zasedání

- 11.1. Manažer prohlásí jednání pracovní skupiny za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet členů pracovní skupiny pod hranici poloviny.

12.

Organizační a technické záležitosti

- 12.1 O průběhu jednání pracovní skupiny se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá manažer. Zápis vyhotoví určený zapisovatel. Evidenci zápisů a usnesení z jednotlivých jednání vede odbor sociálních věcí a zdravotnictví.
- 12.2 Nedílnou součástí zápisu jsou vlastnoručně podepsaná listina přítomných a písemná podání.
- 12.3 V zápisu se uvádí: den, místo a čas jednání, jména ověřovatelů, jména omluvených i neomluvených členů pracovní skupiny, jména přizvaných osob, program, průběh rozpravy, výsledky hlasování, podstatné dotazy a návrhy, usnesení a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů měly stát součástí zápisu.
- 12.4 Zápis z jednání je členům pracovní skupiny zaslán elektronicky zpravidla do 10 dnů ode dne jednání. Námitky je možné podat maximálně do 7 dnů ode dne doručení. Doručení bude členy potvrzováno odesílateli.

13.

Tento Jednací řád schválila Pracovní odborná skupina prevence kriminality města Hořovice dne 15.2.2017.



Jana Šrámková

předseda



Mgr. Olga Kebrlová

místopředseda

