

J E D N A C Í Ř Á D **pracovní odborné skupiny prevence kriminality města Hořovice**

Pracovní odborná skupina prevence kriminality (dále jen „pracovní skupina“)

Preambule

Pracovní odborná skupina prevence kriminality je stálým výkonným, iniciačním a koordinačním orgánem Rady města Hořovice v oblasti realizace programů prevence kriminality. Byla ustanovena usnesením Rady města Hořovice č. 21 ze dne 08.10.2014.

1.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád pracovní skupiny upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení tohoto orgánu.
2. O otázkách upravených tímto Jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje pracovní skupina v souladu se zákony a dalšími právními předpisy.

2.

Svolávání a odvolávání jednání

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 zpravidla 10 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to člen pracovní skupiny, je manažer povinen svolat jednání do 14 dnů.
2. V odůvodněných a neodkladných případech může pracovní skupina jednat a hlasovat za využití elektronických komunikačních prostředků formou videokonference či e-mailem.
3. 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.

3.

Příprava jednání

1. Přípravu jednání pracovní skupiny organizuje manažer podle podnětů členů pracovní skupiny, odboru sociálních věcí, zdravotnictví a školství (dále OSVZaŠ) či jiných osob. Stanoví se zejména:

- program
 - doba a místo jednání
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - způsob projednání materiálů
 - přizvání dalších osob.
2. Návrhy OSVZaŠ, členů pracovní skupiny a jiných osob se podle obsahu předkládají v předstihu písemně, tak aby mohly být rozeslány s pozvánkou, nebo ústně přímo na jednání.
 3. Návrhy a podněty pro jednání pracovní skupiny se předkládají zpravidla elektronicky OSVZaŠ.

4.

Účast na jednání

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

5.

Program jednání

1. Program jednání pracovní skupiny navrhuje předseda ve spolupráci s OSVZaŠ (manažerem).
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.
3. Požádá-li o to člen pracovní skupiny, může být věc obsažená v programu, zařazena na další nejbližší jednání.

6.

Průběh jednání

1. Manažer v zahajovací části jednání prohlásí, že jednání pracovní skupiny bylo zahájeno. Nejsou-li při zahájení jednání splněny podmínky pro jednání a usnášení se, ukončí manažer jednání, a svolá do 14 dnů nové k témuž programu. Konstatuje-li schopnost pracovní skupiny jednat a usnášet se, dá schválit program, zapisovatele (popř. schválit použití diktafonu). Sdělí, zda byly proti zápisu z předchozího jednání podány námitky. Provede kontrolu úkolů z minulého jednání.
2. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich pracovní skupina.
3. Úvodní slovo k jednotlivým bodům přednese předkladatel.
4. Manažer řídí hlasování a vyhláší jeho výsledek. Přerušuje a ukončuje jednání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

7.

Příprava usnesení

1. Usnesení musí odpovídat výsledkům jednání, závěry a opatření musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění uložených úkolů.
2. Usnesením se ukládají úkoly v oblasti prevence kriminality členům pracovní skupiny, pracovním OSVZaŠ a ostatním osobám, které jsou na jednání přítomny.

8.

Hlasování

1. Pracovní skupina je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomen předseda nebo jeho zástupce a nadpoloviční většina členů pracovní skupiny.
2. Pracovní skupina se usnáší většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, a není-li přítomen předseda, rozhoduje hlas jeho zástupce.
3. hlasování se provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, případně se lze hlasování zdržet. V případě hlasování prostřednictvím e-mailu se hlasování provádí formou uvedení slova „pro“, „proti“ a „zdržel se“.
4. Usnesení pracovní skupiny je nedílnou součástí zápisu z jejího jednání a podepisují jej předseda nebo jeho zástupce a zapisovatelka.

9.

Péče o nerušený průběh jednání

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

10.

Ukončení zasedání

Manažer závěrem prohlásí jednání pracovní skupiny za ukončené, byly-li všechny body programu projednány a nikdo se nepřihlásil o slovo. Rovněž prohlásí jednání za ukončené, jestliže se v průběhu jednání počet přítomných členů pracovní skupiny sníží pod hranici nadpoloviční většiny.

11.

Organizační a technické záležitosti

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 OSVZaŠ.
2. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a další písemné dokumenty zaslané k jednotlivým bodům jednání.
3. Zápis obsahuje den, místo a čas jednání, jména a příjmení omluvených i neomluvených členů pracovní skupiny, jména a příjmení přizvaných osob, body

programu, průběh rozpravy, výsledky hlasování, podstatné dotazy a návrhy a další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů měly stát součástí zápisu.

4. Zápis z jednání je členům pracovní skupiny zaslán elektronicky zpravidla do 10 dnů ode dne jednání. Námitky je možné podat do 7 dnů ode dne doručení. Doručení zápisu a podaných námitek příjemce vždy odesílateli elektronicky potvrdí.

12.

Tento Jednací řád schválila Pracovní odborná skupina prevence kriminality města Hořovice dne 22. 11. 2022.

Drahomír Sýkora, v.r.

předseda

Mgr. Olga Kebrlová, v.r.

místopředseda