

## Zápis z jednání Komise pro životní prostředí

konané dne 17. 9. 2015, 2. patro budovy historické radnice, zasedací místnost  
č. 202

### PROGRAM:

1. aktualizace jednacího řádu – možnost elektronického hlasování
2. podoba procesu tvorby zápisů ze zasedání KŽP
3. různé (takové body, které nevyžadují bezprostřední reakce/stanoviska/podklady paní náměstkyně Ing. Hrbkové)

PŘÍTOMNI: RNDr. Herzig, Ing. Chvála, Ing. Mihule, Bc. Trebicky, Mgr. Zatloukal; komise byla  
usnášeníschopná

NEPŘÍTOMNI – OMLUVENI: Mgr. Nevečeřal, Mgr. Pudil

### USNESENÍ PŘIJATÁ K JEDNOTLIVÝM BODŮM:

ad. 1: KŽP schvaluje nově upravený jednací řád KŽP, který nabývá platnosti a účinnosti dne 18. 9. 2015. Hlasování proběhlo s výsledkem: PRO schválení - 5 přítomných členů, PROTI - 0 členů, ZDRŽEL SE – 0 členů. Usnesení bylo jednomyslně přijato.

ad. 2: KŽP schvaluje zachování současného stavu tvorby a kontroly zápisů ze zasedání KŽP. Hlasování proběhlo s výsledkem: PRO schválení - 5 přítomných členů, PROTI - 0 členů, ZDRŽEL SE – 0 členů. Usnesení bylo jednomyslně přijato.

ad. 3: KŽP prostřednictvím náměstkyně Ing. Karolíny Hrbkové žádá o informaci, jakým způsobem bude probíhat výměna, nahrazení uschlých stromů v ul. Mozartova, Dvořákova, Vítězná, Gorkého.

Hlasování proběhlo s výsledkem: PRO schválení - 5 přítomných členů, PROTI - 0 členů, ZDRŽEL SE – 0 členů. Usnesení bylo jednomyslně přijato.

KŽP se usnesla, že další jednání KŽP proběhne dne 1. října 2015 od 16.00 hod. v budově historické radnice, tj. v termínu, ve kterém může být přítomna náměstkyně Ing. Karolína Hrbková.

Hlasování proběhlo s výsledkem: PRO schválení - 5 přítomných členů, PROTI - 0 členů, ZDRŽEL SE – 0 členů. Usnesení bylo jednomyslně přijato.

KŽP se usnesla, že prvním bodem každého následujícího jednání bude kontrola plnění úkolů z jednání předchozího.

Hlasování proběhlo s výsledkem: PRO schválení - 5 přítomných členů, PROTI - 0 členů, ZDRŽEL SE – 0 členů. Usnesení bylo jednomyslně přijato.

### K bodu 1: „Aktualizace jednacího řádu“

- předmětem úpravy byla zejména možnost hlasování členů KŽP prostřednictvím e-mailu – v případě časové tísně.

- celkem došlo k pozměnění v čl. II bodu 4 a 5, dále pak čl. III: bodu 3, 5, 8, 10.

- nové znění čl. II, bodu 4: *V případě časové tísně je možné o věci hlasovat e-mailem. V takovém případě tajemník komise po schválení předsedou komise rozešle členům komise návrh usnesení, o kterém se má hlasovat, včetně nezbytných informací či podkladů. O rozeslání návrhu usnesení a podkladů bude členy komise informovat tajemník komise prostřednictvím SMS zprávy. Lhůta pro hlasování nesmí být kratší, než 4 dny. Ve stanovené lhůtě člen komise odešle tajemníkovi komise e-mailem svůj jednoznačný hlas PRO/PROTI/ZDRŽEL SE. Usnesení je přijato, jestliže pro něj hlasovala nadpoloviční většina všech členů komise.*

- čl. II, bod 5 byl schválen v následujícím znění: *Zasedání komise jsou veřejnosti přístupná, pokud komise nerozhodne jinak. Komise může veřejnost vyloučit pro celé zasedání nebo jeho část nebo jednotlivá hlasování. Podle původní verze byla zasedání komise neveřejná.*

- čl. III, bod 3 má nově podobu: 3. *Materiály do komise předkládá tajemník, který přednese na vyzvu předsedajícího k materiálu úvodní slovo a může jej ještě ústně doplňovat. Je povinen odpovědět na dotazy a připomínky členů komise, vznesené v diskusi. K objasnění odborných problémů může předseda komise prostřednictvím tajemníka přizvat do jednání komise odborníky z příslušných oborů.*

Zde došlo k nahrazení z oboru působnosti komise vyjádřením z příslušných oborů.

- čl. III., bod 5 nově zní: *O návrhu stanoviska k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. Návrh, pro nějž hlasuje nadpoloviční většina všech přítomných členů komise, je schválen.*

Došlo k vypuštění poslední věty: *V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.*

- čl. III., bod 8 je ve tvaru: 8. *Hlasují pouze členové komise za přítomnosti tajemníka komise, nebo jím pověřené osoby.*

V tomto bodě doplněno *nebo jím pověřené osoby.*

- Mezi původní body 8 a 9 byl nově vložen bod ve znění: *Zápis musí jednoznačně definovat usnesení komise.*

- čl. III, bod 11 (původně bod č. 10): *Zápis musí být vždy zaslán na vědomí primátorovi města a gesčně příslušnému náměstkovi.*

Doplněno *gesčně příslušnému náměstkovi*, vymazán byl zbytek bodu: *který může pozastavit výkon usnesení komise v otázkách samostatné působnosti, má-li za to, že je nesprávné. Věc předloží k rozhodnutí radě města na jejím nejbližším zasedání.*

- čl. IV, závěrečná ustanovení: *Jednací řád byl projednán komisí dne 17. 9. 2015.*

### K bodu 2:

- byla diskutována podoba a tvorba zápisů jednání KŽP. Bc. Trebicki navrhnul variantu zavedení institutu ověřovatele zápisu. O této možnosti proběhlo hlasování. PROTI schválení - 5 přítomných členů, PRO - 0 členů, ZDRŽEL SE – 0 členů. Navrhovaná varianta nově s ověřovatelem zápisu nebyla přijata. KŽP naopak svým usnesením na základě hlasování jednomyslně podpořila zachování stávajícího procesu tvorby zápisu.

K bodu 3:

- na minulém jednání KŽP dne 18. 6. 2015 byl vznesen dotaz ohledně reklamací výsadeb v lokalitě „Lidových sadů“ za Severočeským muzeem v Liberci - ul. Mozartova, Dvořákova, Vítězná, Gorkého. Na tento bod však KŽP nedostala odpověď ani žádné bližší informace. Z tohoto důvodu KŽP přijala usnesení, dle kterého chce KŽP získat informace prostřednictvím náměstkyně Ing. Hrbkové.

- s ohledem mj. na výše uvedené bylo přijato další usnesení, na základě kterého bude každé jednání komise začínat revizí předešlých úkolů.

- jednání KŽP by se s ohledem na dotčená témata měla zúčastnit gesční náměstkyně Ing. Hrbková, z toho důvodu byl na základě informací ze sekretariátu nám. Hrbkové navrhnut termín jednání, který koresponduje s časovými možnostmi paní náměstkyně, 1. 10. 2015. KŽP se usnesla, že další jednání proběhne dne 1. října 2015 od 16.00.

Zapsal:



Bc. Leoš Vašina

Ověřil:



Mgr. et Mgr. Petr Zatloukal

Přílohy: Jednací řád

na vědomí:

p. Tibor Batthyány, primátor města Liberce

Ing. Karolína Hrbková, náměstkyně primátora pro územní plánování, veřejnou zeleň a životní prostředí



# JEDNACÍ ŘÁD

## Komise pro životní prostředí RML

### I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Jednací řád Komise pro životní prostředí RML (dále jen komise) upravuje přípravu, způsob jednání a rozhodování komise a zabezpečení plnění doporučení komise.

### II. PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ KOMISE

1. Komise se schází podle časového plánu činnosti, nejméně však jednou čtvrtletně.
2. Komisi svolává předseda komise prostřednictvím tajemníka komise, na základě harmonogramu odsouhlaseného na předchozím jednání komise (zpravidla tedy 30 dnů předem). Nepřítomným členům na jednání komise je pak pozvánka na následující jednání zasílána nejméně 7 dnů předem.
3. Mimořádné zasedání komise může být svoláno k projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesnesou odkladu, zejména jde-li o úkoly uložené radou města, a to nejméně 4 dny předem.
4. V případě časové tísně je možné o věci hlasovat e-mailem. V takovém případě tajemník komise po schválení předsedou komise rozešle členům komise návrh usnesení, o kterém se má hlasovat, včetně nezbytných informací či podkladů. O rozeslání návrhu usnesení a podkladů bude členy komise informovat tajemník komise prostřednictvím SMS zprávy. Lhůta pro hlasování nesmí být kratší než 4 pracovní dny. Ve stanovené lhůtě člen komise odešle tajemníkovi komise e-mailem svůj jednoznačný hlas PRO/PROTI/ZDRŽEL SE. Usnesení je přijato, jestliže pro něj hlasovala nadpoloviční většina všech členů komise.
5. Zasedání komise jsou veřejnosti přístupná, pokud komise nerozhodne jinak. Komise může veřejnost vyloučit pro celé zasedání nebo jeho část nebo jednotlivá hlasování.
6. Zasedání komise řídí předseda nebo místopředseda komise (dále jen předsedající).
7. Je-li předkládán k posouzení komise materiál, musí být členům komise zaslán nejméně 4 dny před jeho projednáváním v komisi.
8. Materiály do komise mohou předkládat členové rady města a obvodu, zastupitelstva města a obvodu, vedoucí odborných pracovišť města a obvodu, členové komise. Komise může připustit předložení materiálu i jinými subjekty nebo si jeho předložení vyžádat. Materiály se do komise předkládají vždy prostřednictvím tajemníka komise.

### III. JEDNÁNÍ A ROZHODOVÁNÍ KOMISE

1. Na zasedání komise se pořizuje prezenční listina. Předsedající komise po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je komise schopna se usnášet. Komise je usnášeníschopná, účastní-li se jejího zasedání nadpoloviční většina všech členů komise.
2. Předsedající předloží komisi návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů a připomínek členů komise upraven. Součástí programu je vždy kontrola úkolů z posledního jednání komise. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny všech členů komise. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen komise předsedajícímu.
3. Materiály do komise předkládá tajemník, který přednese na vyzvu předsedajícího k materiálu úvodní slovo a může jej ještě ústně doplňovat. Je povinen odpovědět na dotazy a připomínky členů komise, vznesené v diskusi. K objasnění odborných problémů může předseda komise prostřednictvím tajemníka přizvat do jednání komise odborníky z příslušných oborů.
4. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán komise, diskuse není věcná a stručná nebo nesměřuje ke konečnému stanovisku komise.
5. O návrhu stanoviska k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. Návrh, pro nějž hlasuje nadpoloviční většina všech přítomných členů komise, je schválen.
6. Rozhodnutí o postupu jednání přijímá komise nadpoloviční většinou přítomných členů.
7. Může být hlasováno o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů. Pokud byly v diskusi podány protinávhrhy nebo pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich v pořadí, v jakém byly podány a potom o ostatních částech návrhu.
8. Hlasují pouze členové komise za přítomnosti tajemníka komise, nebo jím, pověřené osoby.
9. Zápis musí jednoznačně definovat usnesení komise.
10. Zápis ze zasedání komise schvaluje a podepisuje předseda komise nebo jím pověřený člen. Zápis musí obdržet každý člen komise a v jednom vyhotovení zůstává pro archivaci materiálů komise u tajemníka komise. Zápis ze zasedání komise vyhotovuje tajemník komise.
11. Zápis musí být vždy zaslán na vědomí primátorovi města a gesčně příslušnému náměstkovi.
12. Tajemník komise zpracovává na základě rozhodnutí komise příslušná doporučení pro radu města.

**IV.  
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Jednací řád byl projednán komisí dne 17. 9. 2015.

Předseda komise:.....

Mgr. et Mgr. Petr Zatloukal