

JEDNACÍ ŘÁD

Koordinační skupiny pro pozemkové úpravy

1. Jednací řád Koordinační skupiny pro pozemkové úpravy (dále jen „KSPÚ“) vychází ze Statutu o postavení a činnosti KSPÚ a upravuje činnost KSPÚ jako celku, činnost předsedy, tajemníka, členů a dalších osob uvedených v citovaném Statutu.

Článek I.

Předmět činnosti

1. KSPÚ je zřízena jako diskusní platforma k projednávání odborné problematiky pozemkových úprav. Přijímá a projednává podněty odborné i široké veřejnosti z oblasti pozemkových úprav a vyhodnocuje závažnost a objektivnost podaných podnětů v kontextu jejich dalšího využití v procesu pozemkových úprav.

Článek II.

Četnost a harmonogram jednání KSPÚ

1. Přípravu jednání KSPÚ zajišťuje a organizuje SPÚ prostřednictvím tajemníka KSPÚ.
2. KSPÚ se schází 2x ročně (řádná zasedání) nebo podle potřeby (mimořádná zasedání) z důvodu nezbytnosti aktuálního projednání problematiky řešené v oblasti pozemkových úprav.
3. Předseda KSPÚ stanoví:
 - a) dobu a místo konání KSPÚ
 - b) konečný termín pro předložení podkladů.

Článek III.

Příprava a svolání zasedání KSPÚ

1. Materiály pro jednání KSPÚ mohou být zasílány na kontaktní adresy kdykoliv, nejpozději však 15 dnů před plánovaným termínem jednání, a to přednostně v elektronické podobě včetně návrhu na způsob projednání. V případě, že nelze materiály zaslat elektronicky, doručují se na adresu SPÚ, Odbor metodiky a řízení pozemkových úprav, Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3. Další doplňující a aktuální materiály mohou být kterýmkoliv z členů KSPÚ předloženy také přímo při jednání. U podnětů a materiálů předkládaných přímo na jednání KSPÚ bude vyhodnocena nezbytnost jejich urychleného projednání.
2. Řádná zasedání KSPÚ svolává tajemník na základě pokynů předsedy. Mimořádná zasedání svolává po dohodě s předsedou tajemník, a to v případě, že se pro svolání jednání KSPÚ vysloví nadpoloviční většina členů. Pak musí být jednání KSPÚ svoláno do 15 dnů.
3. Pozvánku na jednání s uvedením předpokládaného programu rozesílá tajemník všem členům KSPÚ prostřednictvím e-mailu.

Článek IV.

Účast na jednáních KSPÚ

1. Členové KSPÚ jsou povinni se účastnit všech jednání KSPÚ, pokud jim v tom nebrání vážné osobní nebo pracovní překážky. Případnou neúčast na jednání KSPÚ je člen KSPÚ povinen předem

- omluvit. Předseda KSPÚ v případě předpokládané nepřítomnosti na jednání včas určí svého zástupce z řad jmenovaných členů KSPÚ. Dokladem o účasti na jednání KSPÚ je prezenční listina.
2. Jednání KSPÚ není veřejné.

Článek V. Program a průběh jednání KSPÚ

1. Program jednání KSPÚ připravuje tajemník na základě podnětů členů KSPÚ.
2. Předmětem jednání mohou být jak podněty včas navržené do řádně stanoveného programu, tak podněty zařazené do programu přímo při zasedání KSPÚ – viz článek III.
3. Jednání řídí předseda KSPÚ.
4. Jednání se mohou zúčastnit i hosté, kteří budou přizváni některým z členů KSPÚ a budou rovněž uvedeni v prezenční listině. Člen KSPÚ, který přizve hosta, je povinen včas poskytnout tajemníkovi KSPÚ kontaktní údaje na přizvaného hosta.

Článek VI. Zápis z jednání KSPÚ

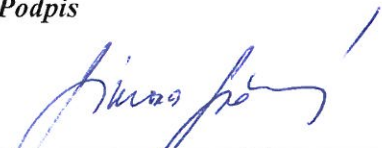
1. Zápis z jednání pořizuje tajemník KSPÚ.
2. Návrh zápisu z jednání je nejpozději do 7 pracovních dnů po skončení jednání rozeslán kontaktním osobám KSPÚ k připomínkování.
3. Návrh zápisu s připomínkami nebo s odsouhlasením obsahu zašle kontaktní osoba zpět tajemníkovi KSPÚ do stanovené lhůty, zpravidla do 10 pracovních dnů od obdržení návrhu zápisu.
4. Čistopis zápisu bude rozeslán všem členům KSPÚ do 10 pracovních dnů od obdržení připomínek a po provedení autorizace předsedou.

Článek VII. Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu schvaluje předseda KSPÚ.

Článek VIII. Účinnost

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2015.

v. r. Ing. Bc. Simona Székelyová, MBA ředitelka Sekce řízení krajských pozemkových úřadů a odborných činností	<i>Podpis</i> 
---	---