



MĚSTO PŘÍBOR

MĚSTSKÝ ÚŘAD PŘÍBOR

náměstí Sigmunda Freuda 19

742 58 Příbor

Název vnitřního předpisu:

JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA

Druh vnitřního předpisu:

ŘÁD

Číslo: 6./2020

Vydal (schválil):	Rada města Příbora
Datum účinnosti:	01.01.2021
Ruší:	Jednací řád komisí č. 28/2006 ze dne 19.12.2006
Zpracoval:	JUDr. Rostislav Michálek

Obsah:

Úvodní ustanovení	3
Základní úkoly komisí	3
Postavení komisí a jejich členů.....	3
Schůze komise	4
Usnesení komise.....	5
Závěrečná ustanovení	6

Rada Městského úřadu Příbor vydává podle ust. § 110 odst. 4 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento „Jednací řád komisí rady města“.

Čl.I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád komisí Rady města Příbora (dále jen „komise“) upravuje v souladu s ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) zřizování a obsazování komisí, přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, kontrolu plnění usnesení a zabezpečování úkolů komisemi.
2. Podle zákona o obcích komise zřizuje rada města (dále též „RM“) jako své iniciativní a poradní orgány.
3. Komise plní své úkoly v souladu se zákonem o obcích a jsou odpovědné RM.
4. Rada města:
 - a) zřizuje a ruší komise, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a další členy,
 - b) řídí činnost komisí v oblasti samostatné působnosti a ukládá jim úkoly,
 - c) kontroluje plnění úkolů komisemi v samostatné působnosti,
 - d) projednává návrhy, připomínky a podněty předložené komisemi.

Čl.II.

Základní úkoly komisí

1. Komise plní úkoly uložené jim RM a navrhuje řešení problémů města v oblasti své odborné působnosti.
2. Komise projednávají materiály předkládané jim RM, jednotlivými odbory městského úřadu, organizačními složkami a MP a vydávají k nim svá stanoviska; projednávají a řeší iniciativní návrhy a podněty svých členů.
3. V oblasti své odborné působnosti předkládají komise RM k projednání své další návrhy, podněty a připomínky.
4. Komise svá stanoviska, doporučení a náměty či návrhy pro rozhodování RM předkládají formou usnesení komise.

Čl.III.

Postavení komisí a jejich členů

1. Počet členů komisí stanoví RM podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém vyvíjí svoji činnost, s přihlédnutím k nominacím volebních stran zastoupených v zastupitelstvu města (dále též „ZM“) a s ohledem na potřebu zastoupení osob z řad odborné veřejnosti.
2. Členové komisí jsou navrhováni zástupci volebních stran zastoupených v ZM.
3. Členy komisí mohou být členové ZM a další členové z řad odborné veřejnosti.
4. Předsedu a další členy komise jmenuje a odvolává RM. Místopředsedu komise si zvolí členové komise na své první schůzi po jejím zřízení z řad svých členů.
5. Administrativní činnosti spojené s činností komise zajišťuje tajemník komise, kterým je zaměstnanec města zařazený do MÚ, písemně určený tajemníkem MÚ Příbor. Tajemník komise se účastní schůzí komise s hlasem poradním.
6. K jednotlivým bodům schůze komise může předsedající přizvat další odborníky.

7. Členové komisí mají právo podílet se aktivně na činnosti komisí, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
8. Členové komisí jsou povinni účastnit se jejich schůzí a plnit úkoly, kterými je komise pověřila. Případnou neúčast na jednání komise omlouvají její členové předem předsedovi komise nebo tajemníkovi komise. Účast na jednání komise stvrzuje člen komise svým podpisem do prezenční listiny. V případě tří neomluvených absencí člena komise podává předseda komise po projednání v komisi radě města návrh na jeho odvolání se zdůvodněním a návrh na jmenování nového člena komise.
9. Právo členů komise seznamovat se s osobními údaji je vyváženo jejich povinností mlčenlivosti ve vztahu k těmto údajům. Členové komise jsou povinni zajistit příslušnou ochranu osobních údajů, o nichž se v rámci své činnosti dozví.
10. Z důvodu zajištění ochrany osobních údajů fyzických osob, jejichž záležitosti budou projednávány v komisi, jsou členové komise tajemníkem komise vyzváni před zahájením první schůze k podpisu Prohlášení o mlčenlivosti. V případě odmítnutí podpisu tohoto prohlášení informuje tajemník komise tajemníka MÚ za účelem přijetí dalšího opatření. Podepsaná prohlášení jsou uložena na odboru MÚ, v jehož působnosti je dle organizačního řádu organizační zabezpečení činnosti komisí RM (dále jen „organizační odbor“).
11. Tajemníci komisí jsou odpovědní za to, že každý člen komise na první schůzi, které se zúčastní, vyplní a prostřednictvím tajemníka komise odevzdá organizačnímu odboru osobní dotazník za účelem výplaty peněžitého plnění (odměn).

Čl.IV.

Schůze komise

1. Komise jedná na základě svého pracovního plánu, který připraví na období zpravidla kalendářního čtvrtletí a schválí na své schůzi. Pracovní plán průběžně doplňuje v souladu s potřebami a požadavky vyplývajícími ze své činnosti a v souladu s úkoly rady města. Pravidelné schůze komisí se konají minimálně čtyřikrát ročně.
2. Schůzi komise svolává její předseda, který organizuje její činnost a dbá na plnění usnesení přijatých komisí. V případě nečinnosti předsedy svolá schůzi místopředseda komise.
3. Program jednání komise navrhuje předseda komise, vychází přitom ze zaměření komise, pracovního plánu, z usnesení RM a návrhů členů komise a tajemníka komise.
4. Předsedu komise zastupuje v případě jeho nepřítomnosti místopředseda komise, v případě i jeho nepřítomnosti předsedou písemně pověřený jiný člen komise.
5. Podklady pro projednání komise připravují:
 - a) pověření členové komise, a to jednotlivě nebo ve skupinách,
 - b) tajemník komise,
 - c) vedoucí odborů MÚ, vedoucí organizačních složek, ředitel MP; zejména pak v případech, uloží-li jim to RM,
 - d) statutární orgány právnické osoby nebo fyzické osoby, s nimiž bylo zpracování podkladů dohodnuto.
6. Přípravu podkladů pro jednání komise organizuje tajemník komise. Materiály pro jednání komise jsou zasílány členům zpravidla elektronicky. Tajemník komise je povinen při distribuci materiálu přijmout dostatečné opatření k zajištění ochrany osobních údajů.

7. Schůzi komise řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, v případě i jeho nepřítomnosti jiný člen komise, pověřený k tomu předsedou komise.
8. Komise může v úvodu schůze, je-li to potřebné či účelné, projednat informace o usnesení RM, případně ZM, která se týkají její působnosti a činnosti. Je-li to třeba, projedná komise na své schůzi i zprávy o aktuálních záležitostech města, které spadají do působnosti komise.
9. Tajemník komise pořizuje ze schůze komise zápis, který svým podpisem schvaluje předsedající schůze (předseda nebo místopředseda komise nebo jiný pověřený člen komise). V nepřítomnosti tajemníka komise pověří jinou osobu.
10. Zápis obsahuje:
 - a) datum a čas konání schůze,
 - b) jmenný seznam přítomných a nepřítomných členů komise,
 - c) navržený a schválený program schůze komise,
 - d) podané návrhy, výsledky jednotlivých hlasování,
 - e) úkoly uložené členům komise a termíny jejich splnění,
 - f) skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv člen komise, a to zpravidla s poznámkou, že se jedná o názor konkrétní osoby,
 - g) prezenční listinu jako přílohu č. 1 zápisu,
 - h) v samostatném závěrečném bodu zápisu souhrn přijatých usnesení.
11. Zápis ze schůze komise zasílá tajemník komise elektronicky organizačnímu odboru a odborům MÚ jehož náplně se projednáváné záležitosti týkají a členům komise.
12. Záписы komise jsou uloženy u organizačního odboru, který s nimi nakládá v souladu se skartačním řádem.

Čl.V.

Usnesení komise

1. Komise je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Obsahem usnesení komise jsou pouze návrhy, doporučení nebo stanoviska pro RM, která jsou dostatečně konkrétně formulována tak, aby je RM mohla využít při svém rozhodování k vydání vlastního usnesení v dané věci či k uložení úkolu včetně zadání jeho splnění v termínu.
3. Přijatá usnesení dle čl. IV. odst. 10 písm. h) tohoto jednacího řádu jsou zvlášť členěna a vzájemně oddělena takto:
 - a) úkoly členům komise, dotazy na pracovníky městského úřadu, vedení města, opatření k dalšímu rozvíjení činnosti komise; tato usnesení vyřizuje předseda nebo jím pověřený člen komise,
 - b) doporučení a návrhy určené RM k jejímu rozhodnutí,
 - c) návrhy a doporučení s návazností na rozpočet města.
4. Usnesení je přijato, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů komise.
5. Komise není oprávněna ukládat povinnosti, úkoly (vyjma úkolů členům komise) či opatření jiným orgánům města, např. MÚ či konkrétnímu zaměstnanci města; jejich uložení však může navrhnout RM.

6. Komise pravidelně kontroluje plnění svých usnesení, jejichž evidenci vede tajemník komise.

Čl.VI.

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád:

- a) byl schválen usnesením RM č. 6/39/RM/2020 ze dne 18.11.2020,
- b) ruší jednací řád komisí č. 28/2006 ze dne 19.12.2006,
- c) nabývá účinnosti dne 1.1.2021.

V Příboře dne:

Ing. arch. Jan Malík, v. r.
starosta města

Mgr. Pavel Netušil, v. r.
místostarosta