

# **JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ**

## **Rady města Vítkova**

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- (1) Jednací řád komisí Rady města Vítkova (dále jen „komise“) upravuje v souladu s ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších právních předpisů, zřizování a obsazování komisí, přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, kontrolu plnění usnesení a zabezpečování úkolů komisí.
- (2) Komise plní své úkoly v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších právních předpisů. Podle tohoto zákona Rada města Vítkov (dále jen RM):
  - 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 činnost komisí,
  - d. projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené jí komisemi.
- (3) Komise jsou ze své činnosti odpovědny RM.

### **Čl. 2**

#### **Základní úkoly komisí**

- (1) Komise plní úkoly uložené jim RM a navrhují řešení problémů města v oblasti své odborné působnosti.
- (2) Komise projednávají materiály předkládané jim RM, jednotlivými odbory Městského úřadu Vítkov a vydávají k nim svá stanoviska; projednávají a řeší iniciativní návrhy 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 rady města předkládají formou usnesení komise.
- (5) Předseda komise předkládá RM jednou ročně zprávu o činnosti komise, vždy do 30. října daného kalendářního roku.

### **Čl. 3**

#### **Postavení komisí a jejich členů**

- (1) Komise jsou iniciativními a poradními orgány RM.
- (2) Počet členů komisí stanoví rada města podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém vyvíjí svoji činnost, maximálně však 15 členů. Počet členů komisí je vždy lichý.
- (3) Členy komisí mohou být členové Zastupitelstva města Vítkova a další členové z řad odborné veřejnosti.

- (4) Administrativní činnosti spojené s činností komise zajišťuje zapisovatel komise, kterým je zaměstnanec města zařazený do MěÚ, určený tajemnicí Městského úřadu Vítkov.
- (5) K jednotlivým bodům jednání komise může předsedající přizvat další odborníky, ti však mají pouze poradní hlas.
- (6) 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.
- (7) Členové komisí jsou povinni účastnit se jejich schůzí a plnit úkoly, kterými je komise pověřila. Případnou neúčast na jednání komise omlouvají předem předsedovi komise nebo zapisovateli komise. Účast na jednání komise stvrzuje člen komise svým podpisem do prezenční listiny. V případě pěti 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.

#### Čl. 4 Schůze komisí

- (1) Komise jedná zpravidla na základě svého pracovního plánu, který připraví na období kalendářního čtvrtletí a schválí na své schůzi. Komise se však také může scházet dle aktuální potřeby. Pravidelné schůze komisí se konají minimálně čtyřikrát ročně.
- (2) Schůze komise svolává její předseda, který organizuje její činnost a dbá na plnění usnesení přijatých komisí.
- (3) Program jednání komise navrhuje předseda komise, vychází přitom ze zaměření komise, pracovního plánu, z usnesení rady a návrhů členů komise a zapisovatele komise.
- (4) Předsedu komise zastupuje v případě jeho nepřítomnosti jim pověřený jiný člen komise.
- (5) Podklady pro projednání komise připravují:
  - a. pověření členové komise, jednotlivě nebo ve skupinách,
  - b. zapisovatel komise,
  - c. vedoucí odborů MěÚ; zejména pak v případech, uloží-li jim to RM,
  - d. statutární orgány právnické osoby nebo fyzické osoby, s nimiž bylo zpracování podkladů dohodnuto.Přípravu podkladů pro jednání komise organizuje zapisovatel komise.
- (6) Schůzi komise řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti jiný člen komise, pověřený k tomu předsedou komise.
- (7) Komise může v úvodu schůze, je-li to potřebné či účelné, projednat informace o usnesení RM, případně zastupitelstva města, 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.
- (8) Zapisovatel komise pořizuje ze schůze komise zápis, který svým podpisem schvaluje předsedající schůze (předseda nebo jiný pověřený člen komise).
- (9) Zápis obsahuje:
  - datum a čas schůze,

- jmenný seznam přítomných,
  - schválený program jednání komise,
  - podané návrhy, výsledky jednotlivých hlasování a přijatá usnesení,
  - úkoly uložené členům komise nebo jejímu zapisovateli a termíny jejich splnění,
  - skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv člen komise, a to zpravidla s poznámkou, že se jedná o názor konkrétní osoby,
  - prezenční listinu jako přílohu č.1 zápisu.
- (10) Zápis ze schůze komise předkládá předseda komise prostřednictvím zapisovatele komise RM společně s prezenční listinou. Zapisovatel komise dále zpravidla do 15 dnů od konání schůze rozešle členům komise kopii zápisu (obvykle v elektronické podobě).
- (11) Zápisy komise jsou uloženy u zapisovatele komise v souladu se skartačním řádem. Poté zapisovatel komise zajistí jejich skartaci.

#### Čl. 5 Usnesení komisí

- (1) Komise je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
- (2) Obsahem usnesení komise jsou zpravidla:
- a. návrhy, doporučení nebo stanoviska pro RM, která jsou formulována jako návrh usnesení tak, aby rada mohla svým usnesením uložit zadání a termín splnění daného úkolu,
  - b. úkoly členům komise,
  - c. opatření k dalšímu rozvíjení činnosti komise,
  - d. požadavky na příslušné odbory MěÚ k zajištění odborných podkladů pro jednání komise.
- (3) Komise nejsou oprávněny ukládat povinnosti, úkoly (vyjma úkolů členům komise) či opatření a jejich uložení však mohou navrhnout RM.
- (4) Komise pravidelně kontroluje plnění svých usnesení, jejichž evidenci vede zapisovatel komise.

#### Čl. 6 Zrušovací ustanovení a účinnost

- (1) Tento jednací řád komisí RM je platný vydáním RM dne 24.2.2015 dle přijatého usnesení RM č. ....a účinný od 15.3.2015.
- (2) Vydáním tohoto jednacího řádu komisí RM se ruší jednací řád Rady města Vítkov č. 4/2011 ze dne 22.02.2011 a č. 14/2014 ze dne 16.12.2014.

Ing. Pavel Smolka  
starosta

Mgr. Oldřich Huška  
1. místostarosta