



Město Nové Město na Moravě

RADA MĚSTA

Jednací řád

komisí Rady města Nové Město na Moravě

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád komisí Rady města Nové Město na Moravě (dále jen „jednací řád“) upravuje přípravu a průběh jednání komisí Rady města Nové Město na Moravě (dále jen „rada města“).
2. Komise jsou iniciativní a poradní orgány rady města, které působí pouze v oblasti samostatné působnosti města Nové Město na Moravě (dále jen „město“).
3. Komise předkládají radě města informace o své činnosti dle podmínek stanovených radou města.
4. V rámci tohoto jednacího řádu může komise v rámci svého konkrétního jednání upravit usnesením podrobnější pravidla svého jednání.
5. V případě nepřítomnosti předsedy komise se na předsedajícím dohodnou členové komise.

Čl. 2

Zřizování komisí

1. O zřizování komisí, jejich počtu rozhoduje v souladu se zákonem o obcích rada města.
2. Komise jsou zřizovány jako stálé poradní orgány na příslušné volební období.
3. Rada města stanoví v obecné podobě komisím předmět a okruh činnosti při jejich zřízení, s tím, že je možné jej dodatečně blíže specifikovat v jednotlivých případech. Komise nad stanovený rámec dále plní úkoly, kterými ji pověří v konkrétních případech rada města nebo statutární zástupce města.
4. Rada města stanoví počet členů komise.
5. Rada města jmenuje a odvolává z funkce předsedu komise a další členy komise. Zapisovatel (nebo také tajemník komise) komise není členem komise a je určován tajemníkem MěÚ ze zaměstnanců města.

Čl. 3

Příprava jednání komise

1. Komise se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech, stanovených plánem činnosti, který si sestavuje zpravidla na jeden kalendářní rok.
2. Přípravu jednání komise organizuje předseda komise, organizační zajištění jednání (zejm. pozvánka, rozesílání podkladových materiálů, zápis apod.) je zajišťováno zapisovatelem komise dle pokynů předsedy komise. Předseda komise přitom stanoví zejména termín, dobu a místo jednání a návrh programu jednání.
3. Návrh programu jednání vychází zejména z plánu činnosti, usnesení rady města a komise a z návrhů členů komise.
4. Odborné podklady pro jednání komise, pokud komise nejedná na základě ústních zpráv, informací a návrhů členů nebo neprojednává písemné materiály připravené pro jednání rady města, zpravidla připravují členové komise. Distribuci (především elektronickou formou) podkladových materiálů, pozvánek zajišťuje na základě pokynů předsedy komise zapisovatel komise. Předseda komise je oprávněn požádat v odůvodněných případech při přípravě podkladů a organizaci jednání komise o pomoc tajemníka MěÚ.
5. Komise mohou, je-li to účelné a dohodnou-li se na tom předsedové komisí, konat společné jednání.

Čl. 4 Jednání komise

1. Jednání komise řídí zpravidla předseda nebo jím pověřený člen komise.
2. Předsedající řídí hlasování komise, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Členové komise jsou povinni se jednání komise účastnit. Nemůže-li se některý člen komise jednání zúčastnit, je povinen se předsedovi komise předem omluvit. Neúčast z náhlého důvodu je člen komise povinen omluvit dodatečně. Komise může jednat, pouze je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
4. Program jednání komise navrhuje v úvodu jednání zpravidla předsedající. Členové komise mají právo před hlasováním o schválení programu navrhnout jeho změny. Jednání komise se řídí schváleným programem.
5. Jednání komise se účastní osoby přizvané předsedou komise k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví komise souhlas. Předseda komise může rovněž v nezbytných případech požádat i uvolněné členy zastupitelstva města, aby se zúčastnili jednání komise.
6. Členové komise mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů a navrhnout přijetí usnesení.
7. Komise se usnází nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů komise, hlasy členů zastupitelstva města i ostatních členů mají stejnou platnost.
8. Z každého jednání komise se vyhotovuje písemný zápis, který min. obsahuje usnesení přijatá komisí, počet hlasů, které byly pro/proti/zdržely vč. stručného zdůvodnění přijatých závěrů a případného objasnění zásadních menšinových názorů či stanovisek. Zápis podepisuje předseda komise nebo člen komise pověřený řízením jednání komise. Zapisovatel komise zajistí archivování dokumentace z činnosti komise a průběžné zveřejňování zápisů z komise na portálu zastupitele města. Součástí zápisu je vždy i listina přítomných, která obsahuje seznam přítomných účastníků jednání komise.
9. V případě potřeby projednat věc mimo termín jednání komise lze pro získání stanoviska členů komise využít prostředků dálkového přenosu zpráv (např. elektronickou komunikaci). Volba techniky a metodiky postupu je věcí komise. Stanovisko takto získané zařadí předseda komise na program následujícího jednání komise.

Čl. 5 Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád byl projednán na 3. schůzi Rady města Nové Město na Moravě konané dne 12.1.2015 a schválen usnesením přijatým pod číslem usnesení 18/3/RM/2015.
2. Za zveřejnění a distribuci tohoto jednacího řádu předsedům komisí rady města odpovídá kancelář vedoucího úřadu MěÚ.
3. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád komisí rady města ze dne 23.5.2011.
4. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Radou města Nové Město na Moravě.

V Novém Městě na Moravě dne 13.1.2015


Michal Šmarda
starosta města




Stanislav Marek
místostarosta města

