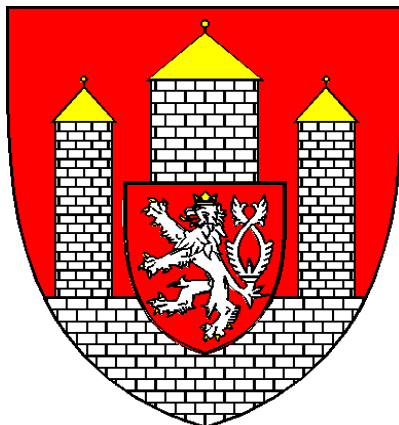


STATUTÁRNÍ MĚSTO ČESKÉ BUDĚJOVICE



JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

účinnost od 12. června 2014

JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

Čl. 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Jednací řád komisí rady města (dále jen „komisí“) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování komisí, formy kontroly plnění jejich usnesení a zajišťování úkolů.

Čl. 2

POSTAVENÍ A ÚKOLY KOMISÍ

Komise jsou iniciativními a poradními orgány rady města (dále jen „rady“).

Komise plní úkoly a funkce, které jsou jí svěřeny zákonem o obcích. Ve své činnosti se komise řídí příslušnými ustanoveními zákona o obcích a dalšími právními předpisy, potřebnými pro plnění zadaných úkolů, stejně jako tímto jednacím řádem a usneseními příslušných orgánů města.

Vyžaduje-li to zájem a povaha věci, mohou komise jednat společně a podávat radě společné návrhy, náměty, stanoviska apod. Komise jsou zřizovány a zrušovány radou, která též stanoví počet jejich členů, a rovněž jmenuje a odvolává předsedy a ostatní členy komisí.

Čl. 3

PŘÍPRAVA A SVOLÁVÁNÍ JEDNÁNÍ KOMISÍ

1. Komise se scházejí ke svým jednáním dle potřeby, zpravidla 1x měsíčně v termínech stanovených plánem práce.
2. Program jednání komise navrhuje její předseda. Přitom vychází z plánu práce komise, usnesení zastupitelstva a rady města a z dalších úkolů, které je nutné řešit na daném úseku činnosti.
3. Jednání komise svolává její předseda. Pozvání na jednání komise s uvedením programu jednání musí být doručeno písemně nebo elektronickou poštou všem členům komise, a to v dostatečném časovém předstihu přede dnem konání jednání, zpravidla 7 kalendářních dnů předem.
4. Podklady odborného charakteru pro jednání komise, pokud jde o věci zásadní povahy nebo pokud komise nejedná na základě zpráv a informací svých členů, připravují, případně zajišťují:
 - a) pověření členové komise buď jednotlivě nebo ve skupinách na základě vlastních poznatků nebo průzkumů,
 - b) vedoucí odborů magistrátu města, jestliže si komise podklady vyžádala, a to ve věcech spadajících do náplně práce příslušného odboru a působnosti komise,
 - c) organizace založené městem případně jiné subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení podkladů dohodnuto. Přípravu těchto podkladů organizuje sekretář komise.
5. Komise mohou k projednání úkolů, na nichž se podílejí i jiné subjekty, konat společné jednání s těmito subjekty. O svolání takového jednání rozhoduje předseda komise po dohodě se zástupcem příslušného subjektu.
6. Je-li to účelné, mohou komise k projednání úkolů, týkajících se určitého obvodu či části města, konat výjezdní zasedání.

Čl. 4

JEDNÁNÍ KOMISE

1. Jednání komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen komise.
2. Jednání komise probíhá dle programu, který je na návrh předsedajícího schválen na začátku jednání. Právo navrhnout změny či doplnění programu mají všichni členové komise.
3. V úvodu svého jednání projedná komise zpravidla informaci o výsledcích jednání rady, případně zastupitelstva města a s tím související návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z usnesení těchto orgánů pro komisi a kontrolu plnění předchozích usnesení komise.
4. Členové komise mají povinnost účastnit se aktivně jednání komise. Mají právo vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů, poznatky a zkušenosti získané v každodenní praxi.
5. Členové Rady města České Budějovice mají právo účastnit se jednání všech komisí s hlasem poradním.

Čl. 5

USNESENÍ KOMISE

1. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
3. Obsahem usnesení komise jsou zpravidla:
 - návrhy, doporučení nebo stanoviska pro radu města,
 - úkoly pro členy komise,
 - upozornění vedoucím odborů magistrátu města a ředitelům organizací zřizovaných městem nebo ostatním právnickým osobám a podnikatelům na nedostatky a návrhy na jejich řešení,
 - opatření k dalšímu prohloubení iniciativní a poradní funkce komise,
 - postup příslušných odborů magistrátu města ve věcech splnění usnesení komise a k vypracování odborných podkladů pro jednání komise.
4. Přijaté usnesení, jestliže obsahuje konkrétní opatření, musí být adresné a termínované.
5. Usnesení komise vyhotovuje písemně pověřený člen komise. Soubor přijatých usnesení podepisuje předseda.
6. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty komise vzniklé z její vlastní iniciativy jsou předkládány radě jako samostatný materiál k projednání. Takovýto materiál, zpracovaný ve spolupráci s příslušným odborem, předkládá předseda komise.

Čl. 6

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K ČINNOSTI KOMISÍ

1. O jednání komise pořizuje pověřený člen komise zápis. Součástí zápisu musí být
 - prezenční listina členů komise na jednotném tiskopisu, který obdrží komise od odboru kancelář primátora magistrátu města,
 - soubor usnesení z jednání komise.Dále se v zápisu uvede zejména:
 - účast přítomných hostů na jednání,
 - program jednání,
 - stručný obsah diskuse.Zápis podepisuje předseda a pověřený člen komise.

2. Zápis se vyhotovuje nejpozději do sedmi kalendářních dnů po jednání komise. Originál zápisu se všemi podkladovými materiály obdrží věcně příslušný odbor magistrátu města k uložení. Jednu kopii obdrží odbor kancelář primátora magistrátu města. Na prezenční listině doplní předseda údaje o době, kterou jednotliví členové odpracovali při zasedání komise. Zápisy uložené u odboru kancelář primátora magistrátu města jsou k dispozici členům zastupitelstva města. Kopie zápisu dále obdrží všichni členové komise, případně vedoucí odborů magistrátu města nebo ředitelé městem zřizovaných organizací, pokud zápis obsahuje úkoly nebo informace, které se jich dotýkají.
3. Rada určí každé komisi zaměstnance města (sekretáře komise) zařazeného v magistrátu města, který je zodpovědný za kontakt komise s radou města a předání zápisu z jednání komise odboru kancelář primátora magistrátu města.
4. Písemnou zprávu o činnosti komisí rady, včetně přehledu účasti členů komisí na jednáních, předkládá odbor kancelář primátora magistrátu města radě pololetně, za 1. pololetí kalendářního roku vždy do 31. 8. tohoto roku a za 2. pololetí kalendářního roku vždy do 28. 2. následujícího roku.

Čl. 7

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento jednací řád komisí rady schválila rada města usnesením č. 1009/2014 dne 11. června 2014.
2. Tento jednací řád komisí rady nabývá účinnosti dnem 12. června 2014 a nahrazuje v plném rozsahu dosavadní jednací řád ze dne 8. června 2011.

Mgr. Juraj Thoma v. r.
primátor

Ing. Ivana Popelová v. r.
náměstkyně