JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ
RADY MĚSTA MNICHOVO HRADIŠTĚ

Obsah:

Článek 1 Úvodní ustanovení
Článek 2 Zřizování komisí
Článek 3 Příprava jednání komise
Článek 4 Jednání komise
Článek 5 Závěrečná ustanovení

Článek 1
Úvodní ustanovení

1) Rada města Mnichovo Hradiště (dále jen „rada města“) zřizuje a zrušuje komise v souladu s ustanovením § 122 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). Svá stanoviska a náměty předkládají komise radě města.
2) Komise rady města (dále jen „komise“) jsou iniciativní a poradní orgány rady města, které působí v oblasti samostatné působnosti města Mnichovo Hradiště.
3) Komise je též výkonným orgánem, jestliže jí byl svěřen výkon přenesené působnosti v určitých věcech (zákon č. 128/2000 Sb., § 103, odst. 4, písm. c).
4) Rada města jmenuje a odvolává z funkce předsedy a členy komisí (§ 102, písm. h zákona č. 128/2000 Sb.).
5) Jednací řád komisí rady města upravuje přípravu, obsah a průběh jednání, způsob usnášení se a hlasování komisí.
6) Komise předkládají radě města informace o své činnosti dle podmínek stanovených radou města.
7) V rámci tohoto jednacího řádu může komise v rámci svého konkrétního jednání upravit usnesením podrobnější pravidla svého jednání.
8) V případě nepřítomnosti předsedy komise se na předsedajícím dohodnou členové komise.

Článek 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 jejích 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.
4) Rada města stanoví počet členů komise.
5) Členství v komisi je dobrovolné.
6) Organizační zajištění jednání (zejm. pozvánku, rozesílání podkladových materiálů, pořízení zápisu apod.) zajišťuje tajemník komise z řad zaměstnanců města zařazených do městského úřadu. Personální obsazení funkce tajemníka komise provádí tajemník MěÚ po dohodě s vedením města a předsedou komise.

Článek 3
Příprava jednání komise

1) Komise se schází podle potřeby, případně ve lhůtách a termínech stanovených plánem činnosti, který je sestavován zpravidla na jeden kalendářní rok.

2) Přípravu jednání komise organizuje předseda komise, organizační zajištění jednání tajemník 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 pověření členové komise buď jednotlivě, nebo ve vytvořených pracovních skupinách na základě vlastních poznatků, nebo zaměstnanci městského úřadu, jestliže si podklady komise vyžádala ve věcech spadajících do náplně práce příslušného zaměstnance městského úřadu. Distribuci (především elektronickou formou) podkladových materiálů, pozvánek zajišťuje na základě pokynů předsedy komise tajemník komise. Předseda komise je oprávněn požádat v odůvodněných případech při přípravě podkladů a organizaci jednání komise o pomoc tajemníka MěÚ.
5) Pozvánka a materiály, které mají být na komisi projednány, se členům komise zasílají alespoň 7 dní před jednáním komise. Zaslání materiálů všem adresátům zajišťuje tajemník komise.
6) Komise mohou, je-li to účelné a dohodnou-li se na tom předsedové komisí, konat společná jednání.

Článek 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.
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 navrhovat přijetí usnesení.
7) Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů, hlasy členů zastupitelstva města i ostatních členů mají stejnou platnost.
8) Z každého jednání komise se vyhotovuje písemný zápis, který obsahuje usnesení přijatá komisí, počet hlasů, které byly pro/proti/zdržely se. Na konci každého zápisu z komise je souhrn v následujícím znění: komise doporučuje, bere na vědomí, navrhuje apod. Zápis podepisuje předseda komise nebo člen komise pověřený řízením jednání komise. Na jednání rady města jej předkládá tajemník komise přes tajemníka MěÚ (přílohu tvoří zápis z komise). Rada města projedná návrhy komise a na svém jednání připraví zpětné stanovisko pro komisi. Odbor Kanceláře vedoucího úřadu předá stanovisko rady města zpětně tajemníkovi komise, ten předá stanovisko předsedovi komise a členům komise. Zápis zveřejňuje tajemník komise po projednání v radě města a poté jej archivuje. Součástí zápisu je vždy listina přítomných, která obsahuje seznam přítomných účastníků jednání komise.
9) Zápis z jednání komise se vyhotovuje dle přílohy č. 1.

10) Evidenci přijatých usnesení a jejich plnění vede tajemník komise.
11) V případě potřeby projednat věc mimo termín jednání komise lze pro získání stanoviska členů komise využít prostředků elektronické komunikace. Volba techniky a metodiky postupu je věcí komise. Stanovisko takto získané zařadí předseda komise na program následujícího jednání komise.
12) Komise předkládají 1x za rok radě města zprávu o své činnosti, a to zpravidla písemně v termínu do 30.11. daného roku prostřednictvím odboru Kanceláře vedoucího úřadu.

Článek 5
Závěrečná ustanovení

1) Tento jednací řád schválila Rada města Mnichovo Hradiště dne 14.01.2019 usnesením č.…. Tímto se ruší jednací řád komisí rady města schválený dne 09.01.2017 usnesením č. 6.
2) Za zveřejnění a distribuci tohoto jednacího řádu předsedům komisí rady města odpovídá odbor Kanceláře vedoucího úřadu.
3) Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Radou města Mnichovo Hradiště.

Příloha č. 1 Vzor zápisu z jednání komise

Mgr. Ondřej Lochman Ph.D. ,v.r.
starosta města

Ing. Jan Mareš, v.r.
místostarosta města