

Jednací řád komisí Rady MČ Brno - Líšeň

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), Rada MČ Brno - Líšeň (dále též jen RMČ) zřizuje a zrušuje komise, které jsou jejími iniciativními a poradními orgány, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a členy.

Komise plní své úkoly v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích. Podle tohoto zákona RMČ:

- a) zřizuje a zrušuje komise, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a členy,
- b) řídí činnost komisí v oblasti samostatné působnosti a ukládá jim úkoly,
- c) kontroluje činnost komisí,
- d) přezkoumává na základě podnětů opatření přijatá komisemi v otázkách samostatné působnosti,
- e) projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené jí komisemi.

Čl. 2

Postavení a základní úkoly komisí

1. Základní úkoly komisí v souladu se zákonem spočívají v plnění úkolů uložených jim RMČ, přičemž zejména:

- a) projednávají a vydávají stanoviska k materiálům uloženým jim členem RMČ, který má danou oblast v působnosti,
- b) předjednávají materiály předkládané jednotlivými odbory ÚMČ k projednání v RMČ včetně vydání stanoviska k tomuto materiálu,
- c) projednávají a řeší iniciativní návrhy svých členů,
- d) předkládají RMČ z vlastní iniciativy písemnou formou zápisu návrhy a podněty na řešení konkrétních problémů v konkrétní podobě ve formě usnesení a v souladu se Statutem a dalšími právními předpisy.
- e) vypracovávají koncepce v dané oblasti na základě úkolů uložených RMČ

2. RMČ řídí a koordinuje činnost jednotlivých komisí, stanoví jejich náplň práce, ukládá jim úkoly na určité časové období (např. na půl roku), kontroluje jejich činnost, projednává předložené návrhy, náměty a stanoviska komisí a o výsledku projednání je člen RMČ, který má v dané oblasti působnost, prostřednictvím předsedů komisí informuje.

3. ÚMČ Brno - Líšeň pomáhá komisím v jejich činnosti.

4. Komise jsou ze své činnosti odpovědný RMČ.

5. Komise nemohou kontrolovat činnost ZMČ a RMČ. Nemohou předkládat návrhy, náměty a stanoviska ZMČ.

6. Komise nemají a ze zákona nemohou mít právní subjektivitu a z toho důvodu nemohou organizovat žádné akce, mohou se ale aktivně podílet na akcích organizovaných MČ Brno-Líšeň a organizacemi, které MČ Brno-Líšeň zřizuje, a nemohou mít ke své činnosti vyhrazeny žádné finanční prostředky.

Čl. 3

Jmenování a odvolávání členů komise

1. RMČ jmenuje a odvolává členy komise na základě nominací politických subjektů zastoupených v ZMČ a písemných přihlášek občanů MČ s ohledem na jejich odbornost, fundovanost, informovanost a zkušenosti. RMČ také jmenuje předsedu. Místopředsedu je povinna zvolit komise na své první schůzi.

Předseda komise organizuje její práci a činnost a dbá na plnění usnesení přijatých komisí. Předsedající může přizvat další odborníky k jednotlivým bodům programu schůze, ti však budou mít pouze hlas poradní.

2. V případě neúčasti člena komise na 3 schůzích během pololetí navrhuje předseda komise odvolání tohoto člena. RMČ může při odvolání člena komise zohlednit důvody jeho neúčasti.

3. RMČ může dále odvolat člena komise na jeho vlastní žádost a při neplnění úkolů plynoucích z jeho členství v komisi.

4. Členství v komisi potvrzuje jmenovaným členům starosta nebo radou městské části pověřená osoba písemným sdělením, které obsahuje jméno, příjmení a bydliště člena komise a název komise.

Čl. 4

Schůze komisí

1. Komise se scházejí ke svým schůzím dle potřeby nejméně však jednou měsíčně s výjimkou července a srpna podle předem schváleného plánu termínů, které si stanoví nejpozději na schůzi komise v prosinci na 1. pololetí a na schůzi komise v červnu na 2. pololetí. Stanovený harmonogram schůzí komisí je uložen na sekretariátě UMČ a poskytnut na vědomí RMČ, a to nejpozději na poslední schůzi RMČ v prosinci a červnu. V průběhu pololetí se mohou v případě potřeby komise sejít na mimořádné schůzi.

2. Komise vycházejí při své práci z úkolů zadávaných jim RMČ a programu schůzí RMČ.

3. Schůze komise svolává její předseda (v případě jeho nemoci místopředseda) písemně mailem (pokud člen komise mailovou komunikaci nepoužívá, tak poštou) alespoň 5 pracovních dní před

termínem schůze. V mimořádných případech časové tísně může uvolněný funkcionář nebo vedoucí odboru požádat o zařazení bodu až v den konání schůze komise.

4. Odborné podklady pro schůze komise připravují:

- a) jednotliví pověřeni členové komise jednotlivě nebo ve skupinách na základě vlastních poznatků nebo průzkumů,
- b) vedoucí odborů ÚMČ na pokyn člena RMČ pověřeného danou oblastí, jestliže si tyto podklady komise vyžádala, a to ve věcech, spadajících do náplně práce příslušného odboru a působnosti komise,
- c) vedoucí odborů ÚMČ v případě nutného projednání materiálu v RMČ, přičemž součástí konečného materiálu má být stanovisko komise.

Čl. 5

Jednání komisí při konání schůze

- 1. Jednání komise při konání schůze je neveřejné. Členové RMČ a vedoucí odborů ÚMČ se mohou schůzí komisí zúčastnit kdykoliv (i bez pozvání) s hlasem poradním.
- 2. Schůzi komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda a v případě že se komise neúčastní ani on, volí komise předsedajícího schůzi ze svého středu.
- 3. Komise jedná podle programu, který schválí na návrh předsedajícího. V úvodu schůze projedná zpravidla informaci o výsledcích jednání RMČ nebo ZMČ a kontrol plnění předchozích usnesení komise.
- 4. Předsedající zařazuje do programu schůze body navržené členy komise, vedoucími odborů ÚMČ a členy RMČ pověřenými danou oblastí.
- 5. Z každé schůze komise bude předsedou popřípadě místopředsedou nebo předsedajícím z řad členů komise pořízen stručný zápis. Předsedající zabezpečuje jeho doručení všem členům komise, všem ostatním dotčeným subjektům a na sekretariát do 5 dnů ode dne konání schůze. V zápise je uveden termín schůze, účast, program a průběh jednání a přijatá usnesení komise. Součástí zápisu je uvedení počtu hlasů při hlasování o jednotlivých bodech programu schůze komise (pro:, proti:, zdržel se:). Jako součást zápisu komise se předkládá i presenční listina.

Čl. 6

Usnesení komisí

- 1. Komise formulují svoje stanoviska do usnesení, k jejichž přijetí je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů komise.
- 2. Obsahem usnesení komise jsou zpravidla:
 - a) návrhy nebo stanoviska pro RMČ

b) úkoly členům komise

3. Předsedové komisí provádí kontrolu účasti předsedů a členů komisí na jejich schůzích, pololetně ji vyhodnocují a prostřednictvím sekretariátu ÚMČ předkládají RMČ.

Čl. 7

Práva a povinnosti členů komisí

1. Předseda komise

- a) řídí práci komise
- b) reprezentuje komisi navenek
- c) svolává schůze komise
- d) řídí průběh schůze
- e) zajišťuje komunikaci mezi RMČ a komisí
- f) zabezpečuje plnění úkolů, vyplývajících ze schůze komise
- g) dbá na dodržování stanovených pravidel činnosti komise
- h) připravuje program schůzí komise, který rozesílá členům komise nejpozději 5 dní před konáním schůze komise
- i) v nepřítomnosti předsedy jej zastupuje místopředseda v celém rozsahu jeho pravomocí.

2. Člen komise

- a) účastní se schůzí komise
- b) navrhuje jednotlivé body pro jednání komise, které je předseda komise povinen zařadit na program schůze, a to nejpozději 7 dní před termínem konání schůze nebo jako mimořádný bod přímo na schůzi
- c) je povinen na základě pověření komise spolupracovat na plnění konkrétních úkolů
- d) vznášet dotazy, náměty, připomínky k projednávaným zprávám a návrhům,

3. Všichni členové komise jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, s kterými se seznámili v rámci práce v komisi.

4. Všichni členové komisí jsou povinni spolupracovat s členy jiných komisí, pokud jsou o to požádáni členem RMČ pověřeným danou oblastí v zájmu komplexního zajištění úkolů.

5. Všichni členové komisí jsou povinni výše uvedená práva a povinnosti dodržovat. Zároveň jsou povinni seznámit se s platným zněním tohoto jednacího řádu, zejména s právy a povinnostmi člena komise a tuto skutečnost písemně potvrdit na první schůzi komise, které se zúčastní. Vzor potvrzení tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu komisí podléhají schválení RMČ.

2. Tento jednací řád byl schválen na 14. schůzi RMČ a nabývá účinnosti dnem 11.6.2015