Jednací řád komisí Rady MČ Brno-Líšeň

Listopad 2020

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 návrhy a podněty na řešení konkrétních problémů ve formě usnesení, a to v souladu se Statutem města Brna a dalšími právními předpisy, a

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 komisi informuje prostřednictvím příslušného člena RMČ, který má v dané oblasti působnost.

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

4. Komise jsou ze své činnosti odpovědny RMČ.

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

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

Čl. 3

Jmenování a odvolávání členů komise

1. RMČ jmenuje a odvolává členy komise na základě návrhů politických subjektů zastoupených v ZMČ a písemných přihlášek občanů MČ s ohledem na jejich odbornost, fundovanost, informovanost a zkušenosti. RMČ také jmenuje předsedu. Předseda komise organizuje její práci a činnost a dbá na plnění usnesení přijatých komisí.

Komise si zvolí místopředsedu, který zastupuje předsedu při jeho nepřítomnosti nebo nečinnosti.

2. V případě neúčasti člena komise na třech z šesti po sobě následujících schůzích navrhne předseda komise RMČ odvolání tohoto člena. RMČ může při odvolání člena komise zohlednit důvody jeho neúčasti.

3. RMČ dále odvolá člena komise na jeho vlastní žádost a při neplnění povinností 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 nejméně jednou měsíčně s výjimkou července a srpna podle plánu termínů schváleného předem na následující pololetí zpravidla na první, prosincové a červnové schůzi. Stanovený harmonogram schůzí je uložen na sekretariátě UMČ a poskytnut na vědomí RMČ, a to nejpozději na poslední schůzi RMČ v prosinci a červnu. V případě potřeby se komise mohou 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 (případně místopředseda), a to písemně elektronickou pozvánkou nejméně 5 pracovních dní před termínem schůze.

4. Odborné podklady pro schůze komise připravují:

a) jednotliví pověření členové komise jednotlivě nebo ve skupinách na základě vlastních poznatků nebo průzkumů,

b) zaměstnanci 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) zaměstnanci 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 jimi pověření zaměstnanci ÚMČ se mohou schůzí komisí zúčastnit kdykoliv (i bez pozvání) s hlasem poradním.

Předsedající může přizvat další odborníky s hlasem poradním k jednotlivým bodům programu schůze.

2. Jednání komise probíhá osobní účastí členů na schůzi.

V odůvodněných případech je možné jednání uskutečnit také při distanční účasti všech nebo jenom některých členů komise, a to prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference). Při videokonferenci musí být jednoznačné ztotožnění člena komise prostřednictvím obrazu i zvuku. Člen komise, který se chce jednání účastnit distančně, je povinen o této skutečnosti informovat předsedu komise nejméně 24 hodin předem. Předseda komise je oprávněn v mimořádných případech (bezpečnostní situace, hygienická a protiepidemická opatření apod.) rozhodnout, že jednání komise se uskuteční pouze prostřednictvím videokonference. Předseda komise sám či ve spolupráci s ÚMČ zabezpečí obvyklé technické podmínky videokonference na straně komise. Za připojení na své straně je odpovědný člen, který se schůze distančně účastní.

3. Schůzi komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, a v případě že se komise neúčastní ani on, volí komise předsedajícího ze svého středu.

4. 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.

5. Předsedající zařazuje do programu schůze body navržené členy komise, zaměstnanci ÚMČ a členy RMČ pověřenými danou oblastí.

6. Z každé schůze komise bude předsedajícím, popřípadě jím pověřeným členem komise pořízen zápis. Předsedající zabezpečuje jeho doručení všem členům komise, všem ostatním dotčeným subjektům a na sekretariát do 5 pracovních dnů ode dne konání schůze. V zápise je uveden termín schůze, účast, program, 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 a

b) úkoly členům komise.

3. Předsedové komisí provádí kontrolu účasti 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 pracovních dní před konáním schůze komise a

i) ve své nepřítomnosti je zastoupen místopředsedou v celém rozsahu svých pravomocí.

2. Člen komise

a) se účastní schůzí komise,

b) navrhuje jednotlivé body pro jednání komise, které je předseda komise povinen zařadit na program schůze, a to nejpozději 7 pracovních 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) je oprávněn vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům.

3. Každý člen komise nebo další účastník jednání komise je povinen zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o věcech, se kterými se seznámil během jednání komise a které mají povahu důvěrné informace, zejména osobních údajů, obchodních tajemství apod. Za důvěrné nelze považovat takové informace, které je podle zákona č. 106/1999 Sb. městská část povinna na žádost třetích osob sdělovat. Ochrana osobních údajů a jiných informací podle zvláštních právních předpisů zůstává nedotčena.

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 ruší dosavadní jednací řád schválený RMČ dne 11. 1. 2017.

3. Tento jednací řád byl schválen na VIII/45. schůzi RMČ dne 4. 11. 2020 a nabývá účinnosti dnem 5. 11. 2020.