

J E D N A C Í Ř Á D

komisí rady města Nové Hrady

Čl. I

Úvodní ustanovení

1. Základní jednací řád Komisí Rady města Nové Hrady (dále jen jednací řád) upravuje zejména přípravu, svolávání, průběh jednání a usnášení, jakož i další organizačně-technické otázky.
2. Komise mohou tento jednací řád doplnit o další ustanovení, pokud to považují pro svou činnost za potřebné, přičemž doplnění jednacího řádu nesmí být v rozporu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen zákon o obcích), ani s tímto jednacím řádem.
3. Jakákoliv změna tohoto jednacího řádu musí být projednána Radou města a jí schválena.
4. Sekretariát starosty vede evidenci členů Komisí, spolupracuje při jejich personálním obsazení, soustřeďuje plány činnosti a zápisy z jednání všech Komisí.

Čl. II

Pravomoc Komisí

1. Rada města zřizuje Komise jako své iniciativní a poradní orgány dle § 122 zákona o obcích.
2. Komise je též výkonným orgánem, jestliže jí byl svěřen výkon přenesené působnosti dle § 103 odst. 4, písm. c), zákona o obcích.
3. Svá písemná stanoviska, náměty a návrhy společně s důvodovou zprávou předkládají Komise Radě města.

Čl. III

Příprava jednání Komise

1. Přípravu jednání Komise organizuje předseda Komise nebo organizační pracovník, zejména sestavuje program jednání, stanoví dobu a místo jednání, má odpovědnost za zpracování předkládaných materiálů a způsob jejich projednávání v Komisi a jejich předložení Radě města.
2. Komise se schází dle potřeby.
3. Jestliže to navrhne nadpoloviční většina všech členů Komise, je předseda Komise nebo jiný pověřený člen Komise povinen svolat jednání nejpozději do 14 dnů od podání tohoto návrhu.
4. Jestliže se na svolání Komise usnese Rada města, je předseda Komise nebo jiný pověřený člen Komise povinen svolat jednání bezodkladně.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Komise posoudit problematiku věci ve všech souvislostech a navrhnout vhodná opatření.

Čl. IV **Účast na jednání Komise**

1. Členové Komise jsou povinni se účastnit jednání Komise. Svou účast stvrzují podpisem na listině přítomných.
2. Pozdní příchody, předčasné odchody či neúčast na jednání člen Komise omlouvá předsedovi Komise nebo jinému pověřenému členovi.
3. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
4. Člen Rady města se může účastnit jednání Komise s poradním hlasem.

Čl. V **Odměňování členů Komise**

1. Členům Komise přísluší odměna dle platného usnesení Rady města Nové Hradky. Předseda Komise může z důvodu neúčasti členů Komise na činnosti Komise předložit návrh na odnětí či krácení odměny či peněžitého plnění. Návrh s písemným odůvodněním se předkládá Radě města Nové Hradky.
2. Předseda Komise navrhne písemně Radě města Nové Hradky odvolání člena, který se bez závažného důvodu, případně bez omluvy, nezúčastní tří po sobě následujících jednání Komise.

Čl. VI **Průběh jednání Komise**

1. Jednání řídí předseda Komise, popř. jiný pověřený člen (dále jen řídící).
2. Řídící zahajuje jednání prohlášením o jeho řádném svolání, zjištěním usnášeníschopnosti Komise.
3. Je-li Komise usnášeníschopná, dá řídící schválit program jednání a další organizační záležitosti.
4. Není-li Komise na počátku jednání usnášeníschopná, vyčká řídící 15 minut a není-li ani po této době Komise usnášeníschopná, stanoví náhradní termín jednání, a to nejpozději do 14 dnů, jde-li však o případ dle čl. III odst. 4 jednacího řádu nejpozději do 3 pracovních dnů a jednání ukončí.
5. Řídící na jednání dále uděluje slovo, vede hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá, aby mělo pracovní a věcný průběh.

Čl. VII **Hlasování**

1. Usnesení Komise je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů.
2. Hlasuje se veřejně zvednutím ruky, nerozhodnou-li členové Komise jinak.
3. Členové Komise jsou při hlasování rovni.

Čl. VIII Zápis jednání

1. O průběhu jednání a jeho výsledku vede organizační pracovník Komise jednoduchý zápis, který podepisuje předseda Komise nebo jiný pověřený člen a organizační pracovník Komise. Nedílnou součástí zápisu je listina přítomných.
2. Jedno vyhotovení zápisu, včetně listiny přítomných, předá předseda Komise nebo jiný pověřený člen na tajemníkovi MÚ k uložení nejpozději do 7 dnů od jednání.
3. Do zápisu jednání jsou oprávněni nahlížet, pořizovat opisy nebo výpisy členové Komise, osoby přítomné na jednání Komise a členové Rady města.
4. O námitkách člena Komise nebo osoby účastnící se jeho jednání proti zápisu se rozhodne na nejbližším jednání Komise.

Čl. IX Organizační pracovník

1. Rada města jmenuje z řad zaměstnanců města zařazených v Městském úřadě Nové Hradky organizačního pracovníka pro každou Komisi.
2. Organizační pracovník může být členem Komise.
3. Organizační pracovník zajišťuje ve spolupráci s předsedou Komise zpracování plánů činnosti Komise a pozvánek s uvedením programu a podkladovými materiály.
4. Organizační pracovník pořizuje zápisy z jednání Komise a vede její agendu.
5. Organizační pracovník zajišťuje ve spolupráci s předsedou Komise zpracování písemných stanovisek, námětů a návrhů s důvodovou zprávou pro projednání v Radě města. Materiál pro jednání Rady města bude zpracován v souladu s jednacím řádem Rady města.

Čl. X Ustanovení společná a závěrečná

1. Komise se ze své činnosti odpovídá Radě města; ve věcech přenesené působnosti na svěřeném úseku je podřízena starostovi.

2. Rada města může určit člena Rady města, který se bude s poradním hlasem účastnit jednání konkrétní Komise.
3. Městský úřad Nové Hradý, zejména příslušné odbory, pomáhají Komisím v jejich činnosti, především v otázkách organizačně technických a vypracování odborných zpráv a stanovisek. Předseda Komise dojednává s organizačním pracovníkem pro jednotlivá zasedání Komise rozsah a účast pracovníků příslušných odborů Městského úřadu.
4. Tento Jednací řád Komisí Rady města projednala a schválila Rada města Nové Hradý na své schůzi dne 20.2.2008 a nabývá účinností dnem schválení.

Čl. XI
Zrušující ustanovení

Zrušuje se Jednací řád komisí Rady města Nové Hradý schválený dne 20.2.2008..

Čl. XIII
Účinnost

Tento Jednací řád schválila Rada města Nové Hradý na 11. schůzi dne 21.4.2010.

.....
Ing. Ludovít Kasan
místostarosta města

.....
Mgr. Vladimír Hokr
starosta města

Městský úřad Nové Hradý, Náměstí Republiky 46, 373 33 Nové Hradý
telefon/fax: +420 386 362 117, email: radnice@novehrady.cz