

STATUTÁRNÍ MĚSTO PŘEROV

Jednací řád komisí Rady města Přerova

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád komisí Rady města Přerova (dále jen jednací řád) upravuje zejména přípravu, svolávání, průběh jednání a usnášení, jakož i další organizačně-technické otázky.
2. Jakákoliv změna tohoto jednacího řádu musí být projednána Radou města Přerova (dále jen Rada) a jí schválena.
3. Kancelář primátora koordinuje zabezpečení činnosti komisí, vede evidenci členů, spolupracuje při jejich personálním obsazení, soustřeďuje roční plány činnosti a kopie zápisů z jednání všech komisí.

Článek II

Pravomoc komisí Rady

1. Rada zřizuje komise jako své iniciativní a poradní orgány dle § 122 zákona č. 122/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon 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. Stanoviska, náměty a doporučení komise jsou zpravidla součástí předloh předkládaných prostřednictvím příslušného uvolněného člena Zastupitelstva města Přerova (dále jen Zastupitelstva). Komise může prostřednictvím příslušného uvolněného člena Zastupitelstva předkládat materiály k projednání na schůzi Rady také samostatně.

Článek III

Příprava jednání komise

1. Přípravu jednání komise organizuje zpravidla předseda komise s organizačním pracovníkem, zejména sestavuje program jednání, stanoví dobu a místo jednání, odpovědnost za zpracování předkládaných materiálů a způsob jejich projednávání v komisi, přizvání osob uvedených v článku IV, bodě 4. a 5. a další záležitosti související s programem jednání. Materiály se předkládají zpravidla v elektronické podobě.
2. Pozvánku v elektronické podobě rozešle organizační pracovník, předseda komise nebo jiný pověřený člen všem členům komise, případně členům Rady města Přerova, tajemníkovi a přizvaným hostům. V předmětu zprávy bude uvedeno: POZVÁNKA a zkratka komise. Seznam zkratk je uveden v příloze č. 1.
3. Komise se schází dle potřeby.
4. Jestliže to navrhne nadpoloviční většina všech členů komise, je předseda komise nebo jiný pověřený člen povinen svolat jednání nejpozději do 14 dnů od podání tohoto návrhu.
5. Jestliže se na svolání komise usnese Rada, je předseda komise nebo jiný pověřený člen povinen svolat jednání bezodkladně.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům komise posoudit problematiku věci ve všech souvislostech a navrhnout vhodná opatření.

Článek IV

Účast na jednání komise

1. Členové komise jsou povinni se účastnit jednání komise. Jejich členství je nezastupitelné. Svou účast stvrzují podpisem na listině přítomných.
2. Pozdní příchody, předčasné odchody či neúčast na jednání člen komise omlouvá předsedovi komise, organizačnímu pracovníkovi, nebo jinému pověřenému členovi komise.
3. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
4. Předseda může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat také zaměstnance statutárního města Přerova zařazeného do Magistrátu města Přerova (dále jen Magistrát) a jiné osoby, které se jednání

- komise mohou zúčastnit a vystoupit k projednávané problematice po udělení slova předsedou komise, popř. jiným pověřeným členem. Jednání komise se může zúčastnit i člen Rady.
5. V souladu s ust. § 82 písm. a) zákona o obcích má člen Zastupitelstva města Přerova (dále jen Zastupitelstvo) právo předkládat komisi návrh k projednání. Předloží-li člen Zastupitelstva písemný materiál, může být na jednání komise přizván a vystoupit k projednávané problematice po udělení slova předsedou komise, popř. jiným pověřeným členem.
 6. Jednání komise se mohou účastnit pouze členové komise a osoby uvedené v bodě 4. a 5. tohoto článku.
 7. Nesouhlasí-li některý z členů komise s přítomností nebo udělením slova přizvané osobě, předloží předsedovi komise, popř. jiném pověřenému členovi návrh, o kterém předseda komise, popř. jiný pověřený člen nechá hlasovat.

Článek V

Odměňování členů komisí a návrh na odvolání člena komise

Členům komisí přísluší odměna dle platného usnesení Rady. Předseda komise předkládá Radě písemně návrh na odvolání člena komise, který se bez omluvy třikrát nezúčastní jednání komise.

Článek 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. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
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. 5 tohoto jednacího řádu, stanoví náhradní termín nejpozději do 3 pracovních dnů a jednání ukončí.
5. Řídící na jednání dále uděluje slovo, vede hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá, aby mělo pracovní a věcný průběh.

Článek 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 si při hlasování rovni.

Článek 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. Jednu kopii zápisu, včetně listiny přítomných, předá organizační pracovník, předseda komise nebo jiný pověřený člen na Kancelář primátora k uložení nejpozději do 10 dnů od jednání. Kancelář primátora zabezpečí jeho anonymizaci a vyvěšení na internetových stránkách města.
3. Zápis v elektronické podobě rozešle organizační pracovník, předseda komise nebo jiný pověřený člen všem členům Rady města Přerova a všem vedoucím odborů Magistrátu. V předmětu zprávy bude uvedeno: ZÁPIS a zkratka komise. Seznam zkratk je uveden v příloze.
4. O námitkách proti zápisu, vznesených členem komise nebo osobou účastnící se jeho jednání, se rozhodne na nejbližším jednání komise.

Článek IX.

Organizační pracovník

1. Rada města jmenuje z řad zaměstnanců statutárního města Přerova zařazených do Magistrátu organizačního pracovníka pro každou komisi.

2. Organizační pracovník není členem komise.
3. Organizační pracovník zajišťuje ve spolupráci s předsedou komise zpracování ročních plánů činnosti komise a pozvánek s uvedením programu a podkladovými materiály.
4. Organizační pracovník pořizuje zápisy z jednání komise ve standardizované podobě, zpracovává spolu s předsedou materiály k projednání na schůzi Rady, vede agendu komise.

Článek X

Ustanovení společná a závěrečná

1. Komise ze své činnosti odpovídá Radě, ve věcech přenesené působnosti na svěřeném úseku primátorovi.
2. Magistrát, zejména jeho příslušné odbory, pomáhají komisím v jejich činnosti, především v otázkách organizačně technických a při vypracování odborných zpráv a stanovisek.
3. Tento jednací řád projednala a schválila Rada města Přerova usnesením č. 581/12/2/2011 dne 10. června 2011.
4. Základní jednací řád Komise Rady města Přerova schválený usnesením Rady města Přerova č. 182/5/6/2007 dne 15. února 2007 se ruší
5. Jednací řád komise Rady nabývá účinnosti dne 1. července 2011.

Ing. Jiří Lajtoch
primátor města Přerova

Mgr. Josef Kulíšek
náměstek primátora města Přerova

Seznam zkratk komisí

Název komise	zkratka
Komise pro výchovu, vzdělávání a sport	VYCH
Komise pro cestovní ruch a kulturu	CR
Komise pro občanské záležitosti	OBZ
Komise rozvojová a investiční	ROZ
Komise pro projednávání záměrů v majetkoprávních záležitostech	MAJ
Komise životního prostředí	ZP
Komise dopravy, bezpečnosti a prevence kriminality	DOPR
Komise pro hospodaření s byty, pro sociální a zdravotní záležitosti	BYT
Redakční rada Přerovských listů	PL