



# Štramberk

---

**JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY  
MĚSTA ŠTRAMBERKA**



# **JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA ŠTRAMBERKA**

Rada města Štramberka (dále jen „rada“), jako orgán města příslušný podle § 122 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), může zřídit svým usnesením jako své iniciativní a poradní orgány komise.

## **Článek 1 Úvodní ustanovení**

Tento jednací řád komisí upravuje způsob jednání komisí.

## **Článek 2 Působnost a právní postavení komise**

- 1) Rada zřizuje komisi jako svůj iniciativní a poradní orgán.
- 2) Okruh úkolů, kterými je komise pověřena (dále jen „působnost“) stanoví rada zvláštním usnesením.
- 3) Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které v souladu s § 102 odst. 2 písm. h) jmenuje a odvolává rada.
- 4) Komise je usnášeníschopná, je-li přítomný nadpoloviční počet členů komise.
- 5) Počet členů komise stanoví rada podle potřeby, minimálně však v počtu tříčlenném.
- 6) Činnost komise organizuje metodik komise. Je to zpravidla pracovník MěÚ, který vede příslušnou agendu na MěÚ. Metodik komise má hlas poradní.



## **Článek 3 Pravomoc komise**

K zabezpečení úkolů v rámci působnosti komise má komise pravomoc:

- a) Předkládat radě svá stanoviska, zprávy, připomínky, náměty a ostatní návrhy k projednání v písemné podobě,
- b) Požadovat prostřednictvím předsedy komise od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem působnosti komise, pokud jejich poskytnutí nebrání platné právní předpisy. Informace je povinen předat nejpozději do 30 dnů.
- c) Prostřednictvím předsedy komise vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí oddělení. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů,
- d) Administrativní a organizačně technické činnosti např. místnost, auto a materiální vybavení při výkonu působnosti komise zajišťuje metodik.

## **Článek 4 Jednání komise**

- 1) Komise se schází podle potřeby, minimálně jednou za čtvrtletí.
- 2) Jednání komise svolává předseda komise a určuje místo a čas jednání a navrhuje pořad jednání komise.
- 3) Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové komise, příp. příslušný metodik komise nebo jiné osoby.
- 4) Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání komise, oznámí předem předsedovi komise důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti, toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen komise ani jiná osoba nemůže za nepřítomného člena komise hlasovat.
- 5) Jednání komise je neveřejné.



- 6) Jednání komise se mohou účastnit pouze její členové a přizvané osoby, jednání komise řídí její předseda. V jeho nepřítomnosti řídí komisi místopředseda, popř. i jiný člen komise pověřený předsedou.
- 7) O každém zasedání komise se pořizuje písemný zápis, který zaznamenává v průběhu jednání komise zapisovatel zvolený z členů komise. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů komise, schválený program, průběh, výsledek hlasování, zadané úkoly a přijatá usnesení, která obsahují veškeré informace a sdělení, která jsou potřebná pro rozhodování rady. Zápis je uložen u metodika a předsedy komise.
- 8) Metodik komise zajistí předání zápisu starostovi a místostarostovi na vědomí. V případě, že se jedná o záležitost, které projednává rada, zajistí metodik komise předání zápisu do podkladů pro radu.
- 9) Předseda komise nebo usnesení komise může zadávat úkoly jednotlivým členům komise a metodikovi.

## **Článek 5 Usnesení komise a hlasování**

- 1) Komise rozhoduje vždy prostřednictvím svých usnesení.
- 2) Komise se usnází většinou hlasů všech členů.
- 3) Usnesení komise je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů komise.
- 4) Usnesení, stanoviska a závěry komise vyžádané k materiálům rady se uvádějí jako příloha podkladového materiálu.
- 5) Předkládá-li komise radě písemný návrh k zařazení na pořad jednání rady, postupuje se v souladu s jednacím řádem rady.

..

## **Článek 6 Závěrečná ustanovení**

- 1) Komise předkládá minimálně 1x za rok radě informativní písemnou zprávu o své činnosti způsobem uvedeným v článku 5 odst. 5.



- 2) V zájmu plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více oblastí samostatné působnosti města.
- 3) Ze své činnosti je komise odpovědna radě města. Plnění konkrétních úkolů a povinností komise zabezpečuje předseda komise.
- 4) Je-li to účelné, může komise k projednání úkolů, týkajících se určité části města, konat výjezdní zasedání.
- 5) Tento jednací řád komisí nabývá účinnosti dnem schválení v radě města.
- 6) Komise zaniká současně s koncem volebního období rady města, pokud jí nově zvolená rada nepotvrdí.
- 7) Platnost a účinnost tohoto jednacího řádu zaniká současně s koncem volebního období rady.

**Schváleno Radou města Štramberka dne 22.11.2022, usnesením č. 22/2/RM/2022.**

Ve Štramberku dne: 22.11.2022

**Ing. David Plandor, Ph.D., v.r.  
starosta města Štramberka**

**Tomáš Dostál, v.r.  
místostarosta města Štramberka**

Příloha: Vzor „Záznam z jednání komise“



Příloha

## ZÁZNAM Z JEDNÁNÍ KOMISE

Komise:

Místo	Datum	Čas	Zaznamenal	Funkce	Telefon
Štramberk				předseda	

	Jméno, příjmení	Jméno, příjmení
<b>Účastníci</b>		

**Výsledek jednání:**

Projednávaná problematika	Řešení	Hlasování	Poznámka