

# **JEDNACÍ ŘÁD**

**komisí rady Města**

**T ý n n a d V l t a v o u**

Tento jednací řád je vydáván radou Města v Týně nad Vltavou za účelem sjednocení postupu jednání a předkládání návrhu a opatření radě města, plynoucí ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, dále jen zákon.

## **Čl. 1.**

### **Základní ustanovení**

1. Rada města /dále jen rada/ v souladu s § 122 zákona zřizuje a zrušuje komise jako své iniciativní a poradní orgány.
2. Rada jmenuje a odvolává předsedu, tajemníka a členy komisí. Jako tajemníka komise obvykle jmenuje pracovníka městského úřadu.

## **Čl. 2.**

### **Základní úkoly komise**

1. Komise rady plní své funkce a úkoly zejména tím, že
  - a) projednávají a posuzují otázky rozvoje města na úseku spadajícím do její působnosti dle tohoto jednacího řádu
  - b) připravují a předkládají radě města návrhy na řešení problémů spadajících do jejich působnosti
  - c) v případě svěřené přenesené působnosti dle §103 odst. 4 písm. e) zákona o obcích sledují a kontrolují, jak se plní úkoly v oblasti přenesené působnosti městského úřadu a jak se plní usnesení zastupitelstva a rady
  - d) plní další úkoly, které jí svěří rada v rámci své řídicí a koordinační funkce
2. Ke koordinaci práce ve věcech, zasahujících do více úseků a v zájmu úspěšného splnění úkolů společných celému městskému úřadu, komise vzájemně spolupracují a pomáhají si v práci.  
Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě města zprávy, návrhy a stanoviska.

## **Čl. 3.**

### **Odpovědnost komise**

1. V otázkách samostatné působnosti je komise ve své činnosti odpovědna radě města.
2. V otázkách přenesené působnosti, je-li komisi svěřena, je komise ze své činnosti odpovědna starostovi.

## Čl. 4.

### **Příprava jednání komise**

1. Komise se schází ke svým jednáním podle potřeby, zpravidla jednou za měsíc dle svého plánu zasedání.
2. Program jednání komise navrhuje její předseda, přitom přihlíží k úkolům, které komisi stanovila rada města.
3. Schůzi komise svolává její předseda prostřednictvím tajemníka komise.
4. Odborné podklady pro jednání komise, pokud jde o zásadní věci, připravují respektive zajišťují :
  - a) pověření členové komise buď jednotlivě nebo ve skupinách na základě vlastních poznatků nebo zkušeností
  - b) vedoucí příslušných odborů městského úřadu, jestliže si komise tyto podklady vyžádá.
5. Pozvánka na jednání komise s uvedením programu jednání musí být včas doručena všem členům komise
6. K projednávání některých otázek si předseda komise může přizvat vedoucího příslušného odboru městského úřadu a odborné poradce.
7. Člen zastupitelstva města má právo účasti na jednání komise bez hlasovacího práva.

## Čl. 5.

### **Jednání komise**

1. Jednání komise vede a řídí její předseda. V jeho nepřítomnosti jím pověřený člen komise nebo tajemník.
2. Jednání komise v oblasti své působnosti se zúčastňuje místostarosta, který odborně koordinuje činnost komise.
3. Komise jedná podle pořadu, který schválí na návrh předsedy komise. Součástí pořadu jednání komise je informace o výsledcích jednání rady s návrhy na zjištění úkolů pokud z nich pro komisi vyplývají. Za tím účelem předává sekretariát starosty všem předsedům komisí usnesení z každého zasedání rady.
4. Členové komise mají právo účastnit se aktivně jednání komise, vznášet náměty a připomínky k projednávaným bodům, uplatňovat svá stanoviska a poznatky k řešeným problémům.
5. Zasedání komise je neveřejné.

## Čl. 6.

### **Usnesení komise**

1. Komise je usnášeníschopná pokud na jejím jednání je přítomna alespoň polovina jejích členů. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých přítomných členů. Tajemník nemá hlasovací právo.
2. Obsahem usnesení jsou zpravidla :
  - a) návrhy, doporučení nebo stanoviska pro radu, obsahující zpravidla důvodovou zprávu a návrh usnesení

- b) úkoly pro členy komise.
  - c) upozornění vedoucím odborů městského úřadu na nedostatky s návrhem na jejich řešení, případně rozhodnutí o předložení záležitosti radě, nebyla-li sjednána náprava
  - d) náměty a opatření k dalšímu rozvoji aktivity komisí a jejich kontrolních funkcí.
3. Usnesení komise vyhotovuje tajemník komise a je součástí zápisu. Tajemník komise eviduje plnění usnesení a podává o něm zprávu na jednání komise.

## Čl. 7.

### **Organizačně technické zabezpečení**

1. O jednání komise se pořizuje písemný zápis, součástí zápisu je i jmenovitý seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů komise. V zápise se uvede program jednání, stručný obsah z diskuse a přijaté usnesení.
2. Originál zápisu a příslušných spisů včetně usnesení archivuje tajemník komise, kopii zápisu obdrží všichni členové komise.
3. Administrativní a další potřebné technické práce zajišťuje tajemník komise.
4. Tajemník komise ve spolupráci s tajemníkem městského úřadu zajišťují projednání zápisu komise v radě města jestliže to závěry komise vyžadují.

## Čl. 8.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád byl schválen radou Města Týn nad Vltavou dne 17.3.2003 usnesení č. 144/03 a nabývá účinnosti dnem 1.4.2003.

Danuše Polatová  
místostarosta

Mgr.Karel Hájek  
starosta