

Město Hradec nad Moravicí



STATUT KOMISÍ
RADY MĚSTA HRADEC NAD MORAVICÍ

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Tento statut stanovuje pravidla pro přípravu, jednání, způsob usnášení a hlasování komisí Rady města Hradec nad Moravicí (dále jen „komise“), neřídí-li se komise statutem vlastním.
2. Rada města Hradec nad Moravicí (dále jen „rada města“) zřizuje a zrušuje podle potřeby komise, jmenuje a odvolává jejich předsedy a členy v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. h) a ustanovením § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
3. V souladu s ustanovením § 122 odst. 1 zákona o obcích jsou komise iniciativními a poradními orgány rady města; rada města projednává stanoviska a náměty komisí.
4. Náplň činností (působnost) komisí tvoří přílohu č. 1 tohoto statutu.
5. Komise jsou ze své činnosti odpovědné radě města.
6. Každá komise má nejvýše pět členů.
7. Členství v komisi zaniká:
 - a) ukončením činnosti rady města v daném volebním období,
 - b) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena komise, a to dnem, který člen komise jako den odstoupení uvedl nebo dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno Městskému úřadu Hradec nad Moravicí (dále jen „městský úřad“) nebo předsedovi komise, nebo dnem následujícím po dni, ve kterém člen komise oznámil na jednání komise, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvede v zápisu z jednání komise,
 - c) odvoláním člena komise radou města, nebo
 - d) úmrtím člena komise.
8. Každá komise má svého garanta jmenovaného radou města ze zaměstnanců městského úřadu.

Článek 2 Vztah komisí k městskému úřadu

1. Komise jsou oprávněny přizvat na své jednání zaměstnance městského úřadu a zástupce města.
2. Komise nejsou oprávněny ukládat úkoly zaměstnancům městského úřadu, příspěvkovým organizacím města, ani jiným fyzickým nebo právnickým osobám.
3. Komise jsou oprávněny žádat informace od zaměstnanců městského úřadu a příspěvkových organizací města; informace mohou být poskytovány předsedovi komise nebo jím písemně pověřenému členu komise (viz příloha č. 2 tohoto statutu). Za rozsah poskytovaných citlivých informací, na které se vztahují zvláštní právní předpisy, je odpovědný příslušný zaměstnanec městského úřadu.
4. **Každý člen komise je povinen o citlivých informacích zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení členství v komisi.**

Článek 3 Jednání komise

1. Komise se schází podle plánu práce stanoveného předsedou komise zpravidla na jeden rok, a to po dohodě s garantem komise a po projednání s ostatními členy komise (zpravidla na posledním jednání komise v předchozím kalendářním roce).

2. Jednání komise svolává předseda komise ve spolupráci s garantem komise, případně garant komise ve spolupráci s předsedou komise, a to alespoň pět pracovních dní předem formou e-mailové pozvánky členům komise, která obsahuje místo, čas a návrh programu jednání komise. Pozvánka se na vědomí zasílá i starostovi města a místostarostovi města.
3. Komise jedná na základě písemných podkladů, které jsou členům komise doručovány zpravidla elektronicky prostřednictvím e-mailu spolu s pozvánkou na jednání.
4. Jednání komise je neveřejné.
5. Na jednání komise může být přizván člen rady města. Člen rady města má právo účastnit se jednání komise s hlasem poradním.
6. Jednání komise řídí předseda komise, v jeho nepřítomnosti jednání komise řídí jiný předsedou pověřený člen komise. Komise jedná kolektivně podle programu schváleného na začátku jednání. Všichni členové komise mají právo a povinnost aktivně se účastnit jednání a činností komise. Činnost v komisi je nezastupitelná.
7. Účast na jednání komise stvrzují členové komise a další přítomné osoby podpisem na prezenční listině. Prezenční listina je součástí zápisu z jednání komise.
8. Komise je způsobilá jednat a usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny všech členů komise.
9. Z jednání komise se vyhotovuje zápis, jehož forma je dána přílohou č. 3 tohoto statutu. Zápis vyhotovuje garant komise, případně člen komise, kterého určí předseda komise. Součástí zápisu jsou přijatá usnesení komise a záznam o hlasování. Zápis podepisuje předseda komise nebo jiný předsedou pověřený člen komise, který v nepřítomnosti předsedy komise řídil jednání komise, garant komise a ověřovatel zápisu určený předsedou komise, případně jiným předsedou pověřeným členem komise na začátku jednání. V případě nesrovnalostí při vyhotovení zápisu, má každá z uvedených osob právo uvést do zápisu námitku. O důvodnosti takové námitky bude rozhodnuto na nejbližším jednání komise.
10. Zápis z jednání obdrží všichni členové komise, a to elektronicky e-mailem nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení jednání komise. V téže lhůtě je nutné splnit postup podle předchozího odstavce. Zápis z jednání se zasílá na vědomí rovněž vedení města.
11. Podepsaný originál zápisu z jednání komise včetně prezenční listiny se ukládá u garanta komise.
12. Závěry jednání komise předkládá k projednání radě města zpravidla garant komise.

Článek 4 Další ustanovení

1. V zájmu plnění společných úkolů komise rady města vzájemně spolupracují, popřípadě koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě města společné zprávy, návrhy, stanoviska a podobně.
2. Odměňování členů komisí je v pravomoci zastupitelstva města.

Článek 5 Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto statutu je příloha č. 1 s názvem Náplň činností (působnost) komisí rady města, příloha č. 2 s názvem Pověření člena komise rady města a příloha č. 3 s názvem Zápis z jednání komise (vzor).

2. **Garant komise seznámí všechny členy komise s obsahem tohoto statutu a předá jim kopii tohoto statutu, a to zpravidla na prvním jednání komise; tyto skutečnosti budou zaznamenány v zápise z jednání komise.**
3. Tento statut schválila rada města svým usnesením ze dne 17. 12. 2018, č. 14.3.2018/RM, a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2019.

V Hradci nad Moravicí dne 18. 12. 2018



Mgr. Patrik Orlík
starosta města



Mgr. Petr Havlant
místostarosta města

Náplň činností (působnost) komisí rady města

Stavebně - investiční komise

- především projednává a posuzuje záležitosti v oblasti nemovitých věcí ve vlastnictví města předložené jí k posouzení radou města nebo městským úřadem a následně předkládá radě města návrhy a doporučení k řešení těchto záležitostí; záležitostmi v oblasti nemovitých věcí ve vlastnictví města se rozumí: stav nemovitých věcí ve vlastnictví města a zřizování věcných břemen (služebností) pro inženýrské sítě na pozemcích ve vlastnictví města
- vyjadřuje se ke stavebně - investičním akcím města (k záměru, projektové dokumentaci a rozpočtu)
- plní další úkoly podle dispozic rady města

Kulturní komise

- především projednává a posuzuje záležitosti v oblasti kultury ve městě předložené jí k posouzení radou města nebo městským úřadem a následně předkládá radě města návrhy a doporučení k řešení těchto záležitostí
- spolupracuje při sestavování ročního plánu kulturních akcí města a podílí se na jejich organizaci
- vyjadřuje se k plánovaným investicím města v oblasti kultury a sleduje jejich realizaci
- vyjadřuje se k využití kulturních zařízení v majetku města
- spolupracuje při sestavování informačních a propagačních materiálů města
- zabývá se problematikou cestovního ruchu a vnějších vztahů
- plní další úkoly podle dispozic rady města

Sportovní komise

- především projednává a posuzuje záležitosti v oblasti sportu a tělovýchovy ve městě předložené jí k posouzení radou města nebo městským úřadem a následně předkládá radě města návrhy a doporučení k řešení těchto záležitostí
- iniciuje rozvoj sportovního vyžití dětí a mládeže
- vyjadřuje se k plánovaným investicím města v oblasti sportu a tělovýchovy a sleduje jejich realizaci
- vyjadřuje se k využití sportovních zařízení v majetku města
- podílí se na přípravě i vlastní realizaci sportovních akcí pořádaných městem
- plní další úkoly podle dispozic rady města

Dotáčnická komise

- podílí se na přípravě pravidel pro poskytování dotací z rozpočtu města v rámci dotačního programu
- projednává žádosti o dotaci v rámci dotačního programu města
- doporučuje radě města schválení nebo neschválení částky požadované v žádosti o dotaci v rámci dotačního programu města
- plní další úkoly podle dispozic rady města

Komise pro zpravodaj města Hradecké noviny (redakční rada zpravodaje)

- navrhuje tematický obsah a grafickou úpravu zpravodaje
- projednává stížnosti, podněty a návrhy ve věci obsahu a grafické úpravy zpravodaje
- navrhuje termíny uzávěrek a harmonogram vydávání zpravodaje
- navrhuje ceník inzerce
- navrhuje pravidla pro vydávání zpravodaje

Pověření člena komise rady města

Já níže podepsaná/ý,,

jako předseda

Rady města Hradec nad Moravicí (dále jen „komise“),

pověřuji člena komise pana/paní

k jednání s

ve věci

V Hradci nad Moravicí dne ____ . ____ . 20 ____

.....

předseda komise

Shora uvedené pověření přijímám.

V Hradci nad Moravicí dne ____ . ____ . 20 ____

.....

člen komise

Zápis č. __/20__

z jednání _____
Rady města Hradec nad Moravicí konaného dne __. __. 20__**Jednání se zúčastnili**

- členové komise: viz prezenční listina v příloze originálu zápisu
- garant výboru
- hosté:

Projednáno**Úvod**

Jednání výboru zahájil předseda komise.

Předseda komise určil ověřovatelem zápisu z dnešního jednání:

Vlastní jednání:

Pro dnešní jednání byl stanoven tento program:

1. Zahájení
2. Určení ověřovatele zápisu
3.
4.
5.
6.
7. Diskuze a připomínky členů komise
8. Závěr

Ad. 3

.....

Ad. 4

.....

Ad. 5

.....

Ad. 6

.....

Ad. 7

.....

Ad. 8 Závěr

Z jednání vzešly tyto úkoly:

Hradci nad Moravicí ____ . ____ . 20__

Zápis zajistil:

Zápis ověřil: