



JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA KOPŘIVNICE

Rada města Kopřivnice, dále jen „rada města“, vydává podle ustanovení § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o obcích“, tento jednací řád:

A) OBECNÁ ČÁST

Článek 1. Účel úpravy

1. Rada města vydává tento jednací řád za účelem stanovení podrobností o schůzi rady města a stanovení pravidel, jimiž se řídí účastníci schůze rady města, a pravidel pro řešení jednotlivých situací nastávajících před schůzí, v jejím průběhu, ale i po schůzi rady města či v její souvislosti zcela mimo ni.
2. Jednací řád se vydává ve formě usnesení rady.
3. Rada města bude vždy upřednostňovat především postupy stanovené tímto jednacím řádem a jednat odchylně pouze v odůvodněných případech.
4. Rada se může od postupu stanoveného tímto jednacím řádem v jednotlivých případech odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů rady či faktickým jednáním rady bez uplatnění námitek některého z členů rady. Platnost a účinnost tohoto jednacího řádu tím přitom není nijak dotčena.
5. V případech, které tento jednací řád výslovně neupravuje, rozhodne rada nadpoloviční většinou hlasů všech členů rady na základě racionální úvahy a v mezích zákona.

Článek 2. Působnost a pravomoc rady

1. Rada města je výkonným orgánem města Kopřivnice v oblasti samostatné působnosti a ze své činnosti odpovídá Zastupitelstvu města Kopřivnice (dále jen „zastupitelstvo města“). V oblasti přenesené působnosti přísluší radě města rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon.
2. Rada města rovněž připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva města tím, že přijímá usnesení, kterými doporučuje zastupitelstvu města v konkrétních případech přijmout usnesení. Rada města zabezpečuje plnění usnesení zastupitelstva města.
3. Rada města rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 102 odst. 2 zákona o obcích a rozhoduje v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti města, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu města nebo pokud si je zastupitelstvo města nevyhradilo.

B) POSTUP PŘED ZAHÁJENÍM SCHŮZE RADY

Článek 3.

Svolání schůze rady

1. Schůzi rady města svolává starosta.
2. Rada města se schází ke svým schůzím podle potřeby, a to buď na svých řádných schůzích v termínech dopředu stanovených pro daný kalendářní rok, nebo v odůvodněných případech také na svých mimořádných schůzích. Řádné i mimořádné schůze jsou označovány jednou číselnou řadou.
3. Další pravidla pro svolání a jednání rady určí zákon.

Článek 4.

Příprava schůze rady

1. Návrh programu schůze rady města (dále také „program“) zabezpečuje starosta.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na program připravované schůze rady mají členové rady města (dále jen „členové rady“), výbory zastupitelstva města (dále jen „výbory“), komise rady města (dále jen „komise“), tajemník Městského úřadu Kopřivnice (dále jen „městský úřad“), vedoucí odborů městského úřadu, přímo řízených oddělení a odborných útvarů městského úřadu, statutární orgány právnických osob, v nichž má město Kopřivnice majetkovou účast, a dále ty osoby a orgány, kterým toto právo rada přiznává, nebo ty osoby a orgány, kterým toto oprávnění vyplývá ze zákona.
3. Pro projednání bodu programu schůze rady se zpravidla připravuje písemný podkladový materiál (dále také „zpráva“). Zprávy se vyhotovují v písemné formě elektronicky v informačním systému zajištěném a spravovaném městským úřadem. Informační systém zabezpečuje jedinečný přístup každého uživatele, proces přípravy zpráv, jejich zpřístupnění členům rady k projednání, organizační a technický průběh schůze rady města a další související záležitosti. Informační systém zaznamenává datum a čas provedení elektronického úkonu konkrétního uživatele.
4. Zpráva obsahuje:
 - a) název;
 - b) uvedení, pro kterou schůzi rady je zpráva určena;
 - c) stručný obsah shrnující jednou větou podstatu záležitosti předkládané radě města k projednání;
 - d) uvedení dlouhodobě uvolněného člena zastupitelstva města, v jehož působnosti se daná problematika nachází (dále jen „garant“), přičemž o jednotlivých oblastech působnosti garantů rozhoduje zastupitelstvo města samostatným usnesením a jsou dále specifikovány v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu;
 - e) uvedení předkladatele zprávy a zpracovatele zprávy;
 - f) konkrétní text návrhu usnesení, přičemž návrhy usnesení jsou připravovány tak, aby splňovaly obecné podmínky zákonnosti právního jednání, odpovídaly svým obsahem a účelem dobrým mravům i zákonu, byly určité a srozumitelné, obsahovaly podstatné informace, o kterých rada města jednala nebo rozhodla a dodržovaly jednotnou formu;

- g) písemnou důvodovou zprávu, která bude obsahovat rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí člena rady při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení;
 - h) informaci o přílohách zprávy, jsou-li přiloženy.
5. Jedná-li se o zprávu, která přesahuje rámec jednoho odboru, oddělení či osoby, určí zpracovatele, předkladatele zprávy a garanta starosta.
 6. Předkladatel svým odsouhlasením zprávy stvrzuje rovněž dodržení všech povinností příkazce operace podle předpisů upravujících finanční kontrolu ve veřejné správě.
 7. Městský úřad zabezpečuje zpřístupnění zpráv členům rady prostřednictvím informačního systému, a to pátý kalendářní den přede dnem konání řádné schůze rady města a v případě konání mimořádné schůze rady města ve lhůtě určené starostou. Zprávy, které jsou zpřístupněny po stanovené lhůtě, jsou takto jednoznačně identifikovány.

C) PRŮBĚH SCHŮZE RADY

Článek 5.

Účast členů rady a dalších osob na schůzi

1. Člen rady je povinen zúčastňovat se každé schůze rady města, jinak je povinen se omluvit starostovi s uvedením důvodu.
2. Rada města může prostřednictvím starosty nebo místostarosty k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva města, předkladatele návrhu či podnětu a jiné osoby, zejména pak příslušného předsedu výboru či předsedu komise, vedoucího příslušného odboru městského úřadu nebo vedoucího, statutární orgán právnické osoby nebo organizační složky založené nebo zřízené městem.
3. Účast na schůzi stvrzují členové rady svým podpisem na prezenční listině.
4. Rada města je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Jestliže v průběhu schůze rady nebude přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, bude schůze ukončena.
5. Schůze rady města jsou neveřejné.

Článek 6.

Distanční účast na schůzi rady

1. Členům rady je umožněno účastnit se schůze distančně, tj. prostřednictvím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku způsobilého zabezpečit řádný obousměrně interaktivní režim vzájemné komunikace v reálném čase.
2. Pro zajištění distanční účasti na schůzi je člen rady povinen v dostatečném předstihu před zahájením schůze rady města, nejpozději do 7:00 hod. dne konání schůze rady, požádat starostu o zabezpečení své distanční účasti na schůzi.
3. Při splnění podmínek daných zákonem a tímto jednacím řádem se distančně připojený člen rady považuje za přítomného bez dalšího, tj. nevyžaduje se přijetí usnesení, kterým se distanční účast na schůzi členovi rady umožní.

4. Účast na schůzi je u distančně se účastnícího člena rady stvrzena jeho ztotožněním prostřednictvím audiovizuální confirmace.
5. Člen rady, který se schůze účastní distančně, má všechna práva a povinnosti jako člen fyzicky přítomný. Distančně připojený člen rady na sebe bere veškerá rizika s distanční účastí spojená, tj. zejména riziko přerušení připojení.

Článek 7.

Zahájení schůze

1. Schůzi rady města zpravidla řídí starosta, pokud není řízením schůze pověřen místostarosta nebo jiný člen rady, dále jen „předsedající“. Předsedající musí být osobně přítomen schůze.
2. Předsedající řídí průběh schůze, uděluje slovo, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje schůzi a dbá na to, aby měla pracovní charakter a věcný průběh.
3. Schůzi rady města zahájí předsedající ve stanovenou dobu. Není-li výslovně stanoveno jinak, koná se schůze v zasedací místnosti rady města.
4. Předsedající poté předloží radě návrh programu schůze ke schválení. Před schválením programu schůze mohou členové rady navrhnout jeho změnu. Jsou-li předloženy návrhy na úpravu programu schůze, hlasuje se o konečné podobě programu po zahrnutí všech navržených změn. V případě, že program schůze v upravené podobě není přijat, hlasuje se o původně navrženém programu. Schválený program schůze lze měnit i v průběhu schůze na základě usnesení rady.

Článek 8.

Projednávání bodů programu schůze

1. Projednávání bodu zařazeného na program schůze uvede zpravidla předkladatel zprávy. V rámci tohoto uvedení je stručně vysvětlena předkládaná problematika a návrh usnesení ve znění podkladového materiálu nebo v odůvodněných případech v upraveném znění, přičemž je vždy specifikováno, v čem spočívá úprava návrhu usnesení oproti písemnému podkladovému materiálu.
2. Po úvodu je předsedajícím zahájena rozprava, do které se mohou členové rady přihlásit a vyjádřit své stanovisko k projednávané věci. Členům rady uděluje předsedající slovo v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy. Předsedající může za účelem zodpovězení dotazu člena rady nebo objasnění věci přednostně udělit slovo garantovi, předkladateli zprávy, vedoucímu příslušného odboru nebo oddělení městského úřadu nebo jiné přítomné osobě.
3. V rámci rozpravy mohou členové rady předkládat své návrhy vztahující se k projednávanému bodu programu, kterými jsou:
 - 3.1. návrhy na doplnění usnesení, návrhy pozměňující či protinávry (dále jen „alternativní návrhy“), o kterých se hlasuje po ukončení rozpravy;
 - 3.2. návrh na odročení projednávání věci na další schůzi rady, o kterém se hlasuje po ukončení rozpravy;
 - 3.3. jiné procedurální návrhy, o kterých se hlasuje okamžitě.
4. Předsedající rozpravu ukončí, nehlásí-li se již do ní žádný člen rady.
5. Po ukončení rozpravy rada přistoupí k hlasování o návrhu usnesení:

- 5.1. V případě, že byl v rámci rozpravy předložen alternativní návrh a jeho předkladatel tento návrh nechal zpět, hlasuje rada nejprve o tomto alternativním návrhu. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich rada v tom pořadí, v jakém byly předloženy. Vylučuje-li přijatý alternativní návrh návrhy ostatní, o takových se již nehlasuje.
- 5.2. V případě, že žádný z alternativních návrhů nebyl přijat, nebo žádný alternativní nebyl předložen, hlasuje se o původním návrhu usnesení tak, jak byl formulován v podkladovém materiálu, případně upraven v rámci uvedení bodu programu.
6. Před závěr schůze se zařazuje zpravidla bod „Různé“ v jehož rámci se koná obecná diskuse členů rady. Členové rady jsou oprávněni vznášet v tomto bodě své náměty, podněty a připomínky.
7. Je-li vyčerpán program schůze, předsedající schůzi ukončí.
8. Starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním podepisuje právní předpisy města a usnesení rady města. Právní jednání, která podle obecně závazných právních předpisů vyžadují předchozí schválení radou města, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení, jinak jsou tyto právní úkony od počátku neplatné.
9. Plnění úkolů, které vyplývají z usnesení rady města, případně projednané radou města bez přijetí usnesení, zabezpečuje podle pokynů starosty tajemník městského úřadu.

Článek 9.

Jednání rady města při výkonu působnosti nejvyššího orgánu společnosti

1. Působnost nejvyššího orgánu v jednočlenných společnostech vykonává její společník, přičemž rozhodovat ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti je vyhrazeno radě města.
2. Rada města při výkonu působnosti nejvyššího orgánu společnosti rozhoduje bez přerušení schůze.
3. Není-li rozhodnuto jinak, je zástupce obchodní společnosti přizván k projednání v bodech týkajících se obchodní společnosti.
4. V případě, že podkladový materiál pro rozhodování rady města při výkonu působnosti nejvyššího orgánu společnosti předkládá společnost, je za jeho zpracování odpovědný jednatel, který se v těchto případech povinně účastní rozhodování jediného společníka. Pro předkládání podkladového materiálu platí pravidla stanovená tímto jednacím řádem.
5. V odůvodněných případech může rada města v rámci projednávání jediného bodu programu rozhodnout jak ve věcech města jako jediného společníka obchodní společnosti, tak i o ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti města, o nichž je rada města příslušná rozhodovat. V takovém případě se o každé části usnesení hlasuje odděleně, přičemž je v návrhu usnesení jednoznačně specifikováno, které rozhodnutí přijímá rada města jako jediný společník v působnosti valné hromady společnosti a které rozhodnutí přijímá rada města v ostatních záležitostech samostatné působnosti města.
6. Další pravidla pro rozhodování jediného společníka v působnosti nejvyššího orgánu jednočlenné společnosti určí zákon.
7. Tato pravidla se přiměřeně použijí i pro případ rozhodování rady města ve smyslu ust. § 102 odst. 2 písm. b) zákona o obcích, tj. při plnění úkolů zakladatele nebo zřizovatele vůči právníckým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným zastupitelstvem města.

D) USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Článek 10.

Přijímání usnesení rady města

1. Rada města rozhoduje usnesením. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.
2. Před hlasováním o věcných návrzích na usnesení týkajících se projednávaných bodů programu schůze vždy probíhá rozprava. Takováto radou platně přijatá usnesení a rozhodnutí jsou následně očíslována v rámci jednotné číselné řady pro dané volební období a zveřejňují se způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. O věcném návrhu na usnesení v rámci projednávaného bodu programu schůze se hlasuje jako o celku, tj. o celém textu navrženého usnesení, o všech výrocích a bodech navrženého usnesení jedním hlasováním. Všechna platně přijatá usnesení rady města jsou následně označena číslem v rámci jednotné číselné řady pro dané volební období. Číslo usnesení je dále doplněno o identifikátor rozhodujícího orgánu, pořadového čísla schůze a roku přijetí.
4. Na základě odůvodněné žádosti člena rady určí předsedající, že se v rámci projednávaného bodu programu bude hlasovat odděleně o některých částech návrhu usnesení zvlášť. Před každým dílčím hlasováním musí být přesně určeno, o jaké části usnesení má být tím kterým hlasováním rozhodnuto. Všechny platně přijaté části usnesení jsou následně označeny v rámci jednotné číselné řady pro dané volební období samostatným číslem.
5. Hlasování o procedurálních záležitostech (schválení programu schůze, změna programu, sloučení rozpravy ke dvěma nebo více bodům programu, odročení projednávání věci na další schůzi, námitky proti průběhu nebo výsledku hlasování a dalších procedurálních věcech) proběhne bez rozpravy, ledaže předsedající rozpravu zahájí. Platně přijatá usnesení a rozhodnutí o procedurálních záležitostech nemají číselné označení a jsou uvedena pouze v zápisu ze schůze.
6. Není-li stanoveno jinak, hlasování probíhá prostřednictvím informačního systému. Člen rady může hlasovat pro návrh, proti návrhu, zdržet se hlasování nebo nehlasovat.
7. Každý člen rady je oprávněn vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. V případě vznesení takové námitky bude rada hlasovat o navrženém usnesení znovu. Opakované hlasování implicitně ruší hlasování předchozí. Pokud i proti opakovanému hlasování bude vznesena námitka, o umožnění dalšího opakovaného hlasování rozhodne rada usnesením.
8. Pakliže s navrženým usnesením nevyjádřila souhlas nadpoloviční většina všech členů rady města, není usnesení přijato. Tímto nedochází k vydání negativně formulovaného usnesení v dané věci.
9. Dříve přijaté usnesení může rada usnesením změnit nebo zrušit, avšak jen do okamžiku, než bylo dříve přijaté usnesení vykonáno. V usnesení, kterým se předchozí usnesení rady města mění nebo zrušuje, musí být předchozí usnesení jednoznačně identifikováno.

Článek 11.

Střet zájmů

1. Člen rady města, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v radě města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu

blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání rady města, která má danou záležitost projednávat.

2. Další povinnosti členů rady související se střetem zájmů stanoví zákon.

Článek 12. Zápis ze schůze

1. Z průběhu schůze rady města se pořizuje zápis. Zapisovatelem schůze je příslušný referent městského úřadu nebo v jeho nepřítomnosti určený zástupce.
2. Zápis obsahuje:
 - a) pořadové číslo schůze;
 - b) místo a datum konání schůze;
 - c) čas zahájení a ukončení schůze a dobu přerušování schůze;
 - d) počet a jména osobně přítomných členů rady, distančně účastnících se členů rady a nepřítomných členů rady;
 - e) informaci o dalších přítomných osobách;
 - f) jméno předsedajícího a zapisovatele;
 - g) schválený program schůze;
 - h) průběh a výsledek všech hlasování (podané návrhy na usnesení včetně uvedení navrhovatelů a hlasování o nich) a přijatá usnesení;
 - i) výstižný obsah záležitostí, které byly zařazeny na program schůze bez písemných podkladů, včetně případného návrhu na usnesení.
3. Písemné podkladové materiály (zprávy) určené pro schůzi rady jsou ukládány v informačním systému.
4. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů ode dne konání schůze rady a podepisuje jej starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady. Zápis je následně uložen na městském úřadu k nahlédnutí.
5. Zveřejňování obsahu usnesení rady města se uskutečňuje vyvěšením informace o přijatých usneseních na úřední desce města, umístěním na internetových stránkách města a intranetu městského úřadu nebo jiným vhodným způsobem.
6. Nakládání se zápisem ze schůze včetně jeho archivace se řídí zákonem a vnitřními předpisy městského úřadu.

Článek 13. Orgány rady města

1. Rada města může zřídit jako své iniciativní a poradní orgány komise. Svá stanoviska a náměty předkládají komise radě města. Ze své činnosti odpovídá komise radě města.
2. Komise plní úkoly v rámci svého tematického zaměření, působnosti. Působnost každé komise určí rada města zpravidla formou vydání statutu komise.

3. Činnost komise se řídí Jednacím řádem Komise rady města Kopřivnice, který je přílohou č. 2 tohoto jednacího řádu, který obsahuje obecná pravidla jednání všech komisí, a dále statutem komise.
4. Ostatní náležitosti stanoví zákon.

Článek 14.

Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto jednacího řádu jsou tyto přílohy:
 - a) Příloha č. 1 – Vymezení působnosti uvolněných členů zastupitelstva města
 - b) Příloha č. 2 – Jednací řád komisí Rady města Kopřivnice
2. Tímto jednacím řádem se zrušuje Jednací řád Rady města Kopřivnice, který byl vydán usnesením rady města č. 602 ze dne 15. 8. 2023 ve znění Dodatku vydaného usnesením rady města č. 1352 ze dne 13.8.2024.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem následujícím po jeho schválení radou města.

Bc. Adam Hanus

starosta

v.r.

Mgr. David Monsport

místostarosta

v.r.

**PŘÍLOHA Č. 1 JEDNACÍHO ŘÁDU RADY MĚSTA KOPŘIVNICE:
VYMEZENÍ ÚKOLŮ DLOUHODOBĚ UVOLNĚNÝM ČLENŮM ZASTUPITELSTVA MĚSTA NA
JEDNOTLIVÝCH ÚSECÍCH SAMOSPRÁVNÉ AGENDY MĚSTA**

Článek 1.

Úvodní ustanovení

1. Dlouhodobě uvolnění členové zastupitelstva města, dále také „garanti“, průběžně zabezpečují informovanost rady města a zastupitelstva města v oblastech své působnosti, podílejí se na rozvoji města a jeho místních částí a informovanosti občanů v souladu s rozhodnutím rady města.
2. Garanti koordinují městské projekty a plnění úkolů zabezpečovaných městským úřadem v oblastech, ve kterých vykonávají svou působnost.
3. Garanti plní úkoly v oblastech stanovených samostatným rozhodnutím zastupitelstva města, které se váže vždy k danému volebnímu období.
4. Vymezení působnosti se nevztahuje na záležitosti, ve kterých město zabezpečuje výkon státní správy, která na něj byla právními předpisy přenesena.

Článek 2.

Řešení kolizí

1. Působnost jednotlivých garantů je oprávněna blíže specifikovat rada města svým usnesením nebo porada vedení města.
2. V případě, že v některé záležitosti nelze jednoznačně určit garanta, má se za to, že problematika spadá do působnosti starosty, ledaže rada města svým usnesením nebo porada vedení určí jinak.
3. V případě, že některá záležitost spadá do působnosti více než jednoho garanta, určí konkrétní osobu rada města svým usnesením nebo porada vedení.

Obecně závazné vyhlášky města a nařízení města podepisuje se starostou vždy místostarosta, v jehož působnosti se daná problematika nachází.

**PŘÍLOHA Č. 2 JEDNACÍHO ŘÁDU RADY MĚSTA KOPŘIVNICE:
JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA KOPŘIVNICE**

Článek 1.

Úvodní ustanovení

1. Rada města zřizuje komise jako své iniciativní a poradní orgány ve smyslu ust. § 122 zákona o obcích.
2. Tento jednací řád komisí upravuje způsob jednání komisí.
3. Okruh úkolů, kterými je komise pověřena (dále jen „působnost“), stanoví rada města zvláštním usnesením, zpravidla formou vydání statutu komise.
4. Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada města.
5. Počet členů komise stanoví rada města podle potřeby minimálně v počtu tříčlenném. Počet členů komise je vždy lichý.

Článek 2.

Pravomoc komise

1. K zabezpečení úkolů v rámci působnosti komise má komise pravomoc:
 - a) předkládat radě města svá stanoviska, zprávy, připomínky, náměty a ostatní návrhy k projednání;
 - b) požadovat prostřednictvím předsedy komise od zaměstnanců města organizačně začleněných do městského úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem působnosti komise, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů;
 - c) prostřednictvím předsedy komise vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací, které město zřídilo, nebo zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění;
 - d) požadovat po odboru financí poskytnutí konzultace ve věcech finančních;
 - e) požadovat po oddělení právním poskytnutí konzultace ve věcech právních.

Článek 3.

Jednání komise

1. Komise se schází podle potřeby, minimálně jednou za čtvrtletí. Jednání komise je neveřejné.
2. Jednání komise svolává předseda komise a určuje místo a čas jednání a navrhuje program jednání komise.
3. Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové komise, příp. vedoucí odborů městského úřadu nebo jiné osoby.

4. Člen komise je povinen zúčastňovat se každého jednání komise, jinak je povinen se omluvit předsedovi komise s uvedením důvodu. O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka, která tvoří součást zápisu.
5. Distanční účast na jednání komise je možná v případě, že s ní vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů komise. Pro distanční účast člena komise na jednání komise se přiměřeně použijí pravidla pro distanční účast člena rady města na její schůzi.
6. Jednání komise se mohou účastnit pouze její členové, členové rady města a přizvané osoby. Jednání komise řídí její předseda. V jeho nepřítomnosti řídí komisi jiný pověřený člen komise.
7. O každém jednání komise pořizuje předseda komise nebo zvolený člen komise písemný zápis. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů komise, schválený program, průběh, výsledek hlasování a přijatá usnesení. Při pořizování zápisu dbá zapisovatel na stručnost zápisu a dodržení zásad ochrany osobních údajů, zejména zásady minimalizace osobních údajů.
8. Každý zápis předkládá předseda komise příslušnému garantovi a tajemníkovi městského úřadu.

Článek 4.

Usnesení komise a hlasování

1. Komise rozhoduje usnesením. K platnému usnesení nebo rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů.
2. Předkládá-li komise radě města písemný návrh k zařazení na program jednání rady města, postupuje se v souladu s jednacím řádem rady města.

Článek 5.

Závěrečná ustanovení

1. Komise předkládá zpravidla jednou ročně radě města informativní písemnou zprávu o své činnosti způsobem uvedeným v článku 4. odst. 2 této přílohy.
2. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů všechny komise rady města vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví.
3. Je-li to účelné, může komise k projednání úkolů, týkajících se určité části města, konat výjezdní zasedání.

Komise zřízené v daném volebním období zanikají v okamžiku skončení funkčního období rady města.