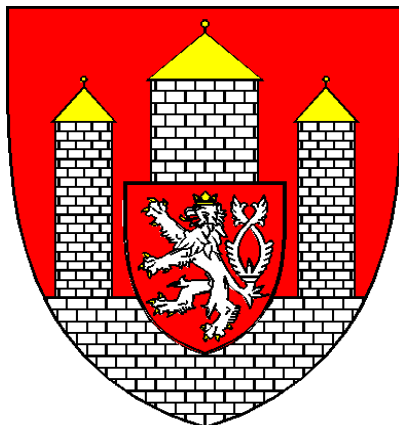


STATUTÁRNÍ MĚSTO ČESKÉ BUDĚJOVICE



JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

účinnost od 20. 3. 2023

JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE

Čl. 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Jednací řád komisí rady města (dále jen „komisí“) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování komisí, formy kontroly plnění jejich usnesení a zajišťování úkolů.

Čl. 2

POSTAVENÍ A ÚKOLY KOMISÍ

Komise jsou iniciativními a poradními orgány rady města (dále jen „rady“).

Komise plní úkoly a funkce, které jsou jí svěřeny zákonem o obcích. Ve své činnosti se komise řídí příslušnými ustanoveními zákona o obcích a dalšími právními předpisy, potřebnými pro plnění zadaných úkolů, stejně jako tímto jednacím řádem a usneseními příslušných orgánů města.

Vyžaduje-li to zájem a povaha věci, mohou komise jednat společně a podávat radě společné návrhy, náměty, stanoviska apod. Komise jsou zřizovány a zrušovány radou, která též stanoví počet jejich členů, a rovněž jmenuje a odvolává předsedy a ostatní členy komisí.

Čl. 3

PŘÍPRAVA A SVOLÁVÁNÍ JEDNÁNÍ KOMISÍ

1. Komise se scházejí ke svým jednáním dle potřeby, zpravidla 1x měsíčně v termínech stanovených plánem práce.
2. Program jednání komise navrhuje její předseda. Přitom vychází z plánu práce komise, usnesení zastupitelstva a rady města a z dalších úkolů, které je nutné řešit na daném úseku činnosti.
3. Jednání komise svolává její předseda, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen komise. Pozvání na jednání komise s uvedením programu jednání musí být doručeno písemně nebo elektronickou poštou všem členům komise, a to v dostatečném časovém předstihu přede dnem konání jednání, zpravidla 7 kalendářních dnů předem.
4. Podklady odborného charakteru pro jednání komise, pokud jde o věci zásadní povahy nebo pokud komise nejedná na základě zpráv a informací svých členů, připravují, případně zajišťují:
 - a) pověření členové komise buď jednotlivě nebo ve skupinách na základě vlastních poznatků nebo průzkumů,
 - b) vedoucí odborů magistrátu města, jestliže si komise podklady vyžádala, a to ve věcech spadajících do náplně práce příslušného odboru a působnosti komise,
 - c) organizace založené městem případně jiné subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení podkladů dohodnuto. Přípravu těchto podkladů organizuje sekretář komise.
5. Komise mohou k projednání úkolů, na nichž se podílejí i jiné subjekty, konat společné jednání s těmito subjekty. O svolání takového jednání rozhoduje předseda komise po dohodě se zástupcem příslušného subjektu.

6. Je-li to účelné, mohou komise k projednání úkolů, týkajících se určitého obvodu či části města, konat výjezdní zasedání.

Čl. 4

JEDNÁNÍ KOMISE

1. Jednání komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen komise. Na prvním jednání komise určí předseda jiného člena komise, který převezme pravomoci a povinnosti předsedy v době jeho neplánované či neočekávané nepřítomnosti.
2. Jednání komise probíhá dle programu, který je na návrh předsedajícího schválen na začátku jednání. Právo navrhopvat změny či doplnění programu mají všichni členové komise.
3. V úvodu svého jednání projedná komise zpravidla informaci o výsledcích jednání rady, případně zastupitelstva města a s tím související návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z usnesení těchto orgánů pro komisi a kontrolu plnění předchozích usnesení komise.
4. Členové komise mají povinnost účastnit se aktivně jednání komise. Mají právo vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů, poznatky a zkušenosti získané v každodenní praxi.
5. Za účast na jednání komise je považována i účast prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu. Při jednání komise konané prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu musí být jednoznačně prokazatelná identita zúčastněného člena komise pomocí přenosu obrazu i zvuku.
6. Členové Rady města České Budějovice mají právo účastnit se jednání všech komisí s hlasem poradním.
7. Při jednání komise je umožněna také přítomnost hostů, pokud je to nutné pro projednávání témata. Hosta zve na jednání předseda komise, v jeho nepřítomnosti pověřený člen komise. Pro účast osob, které se jednání komise účastní na základě prizvání ad hoc ve smyslu odstavce 5, musí být při jednání komise konané formou dálkového audiovizuálního přenosu jednoznačně prokazatelná identita prizvané zúčastněné osoby pomocí přenosu obrazu i zvuku.

Čl. 5

USNESENÍ KOMISE

1. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
3. Obsahem usnesení komise jsou zpravidla:
 - návrhy, doporučení nebo stanoviska pro radu města,
 - úkoly pro členy komise,
 - upozornění vedoucím odborů magistrátu města a ředitelům organizací zřizovaných městem nebo ostatním právníckým osobám a podnikatelům na nedostatky a návrhy na jejich řešení,
 - opatření k dalšímu prohloubení iniciativní a poradní funkce komise,
 - postup příslušných odborů magistrátu města ve věcech splnění usnesení komise a k vypracování odborných podkladů pro jednání komise.
4. Přijaté usnesení, jestliže obsahuje konkrétní opatření, musí být adresné a termínované.
5. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty komise vzniklé z její vlastní iniciativy jsou předkládány radě jako samostatný materiál k projednání. Takovýto materiál, zpracovaný ve spolupráci s příslušným odborem, předkládá předseda komise.

Čl. 6

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K ČINNOSTI KOMISÍ

1. O jednání komise pořizuje zápis sekretář komise, případně pověřený člen komise. Součástí zápisu musí být
 - prezenční listina,
 - soubor usnesení z jednání komise.Dále se v zápisu uvede zejména:
 - účast přítomných hostů na jednání,
 - program jednání,
 - stručný obsah diskuse.Zápis podepisuje předseda a pověřený člen komise.

Zápis se vyhotovuje nejpozději do sedmi pracovních dnů po jednání komise. Originál zápisu se všemi podkladovými materiály obdrží odbor kancelář primátora k archivaci.

Na prezenční listině doplní předseda údaje o době, kterou jednotliví členové odpracovali při zasedání komise.

Kopie zápisu dále obdrží všichni členové komise, členové rady města, případně vedoucí odborů magistrátu města nebo ředitelé městem zřizovaných organizací, pokud zápis obsahuje úkoly nebo informace, které se jich dotýkají.

Zápis se zveřejňuje na webových stránkách města.
2. Rada určí každé komisi zaměstnance města (sekretáře komise) zařazeného v magistrátu města, který je zodpovědný za kontakt komise s radou města a předání zápisu z jednání komise odboru kancelář primátora magistrátu města.
3. Písemnou zprávu o činnosti komisí rady, včetně přehledu účasti členů komisí na jednáních, předkládá odbor kancelář primátora magistrátu města radě pololetně, za 1. pololetí kalendářního roku vždy do 31. 8. tohoto roku a za 2. pololetí kalendářního roku vždy do 28. 2. následujícího roku.

Čl. 7

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Přílohou tohoto jednacího řádu je organizační řád územních skupin územní komise rady města.
2. Tento jednací řád komisí rady schválila rada města usnesením č. 351/2023 dne 20. 3. 2023.
3. Tento jednací řád komisí rady nabývá účinnosti dnem 20. 3. 2023 a nahrazuje v plném rozsahu dosavadní jednací řád ze dne 28. 11. 2022.

doc. Dr. Ing. Dagmar Škodová Parmová v. r.
primátorka

Zuzana Kudláčková v. r.
náměstkyně primátorky

Příloha

Organizační řád územních skupin územní komise rady města

Čl. 1

Úloha územních skupin

1. Územní skupiny jsou iniciačními a poradními útvary zřizovanými v rámci činnosti územní komise rady města (dále jen „komise“).
2. Územní skupina zabezpečuje plnění následujících úkolů:
 - a) shromažďování podnětů občanů v jednotlivých oblastech městské samosprávy, včetně záležitostí týkajících se bydlení, sociální péče, dopravy, vzdělávání, kultury a sportu, územního rozvoje, životního prostředí a dalších;
 - b) projednávání a předkládání návrhů a doporučení komisi k činnosti Magistrátu města České Budějovice, Městské policie České Budějovice a jejich jednotlivých útvarů, jakož i k činnosti městských organizací;
 - c) vyjadřuje se k dotazům a připomínkám rady města.

Čl. 2

Vymezení lokalit pro činnost územních skupin

Zřizuje se **11 územních skupin**, a to pro následující lokality města:

1. **Územní skupina č. 1**
Vnitřní město, Staroměstské, Pražské a Vídeňské předměstí,
2. **Územní skupina č. 2**
Čtyři Dvory, sídliště Šumava, Litvínovické předměstí, Švábův Hrádek
3. **Územní skupina č. 3**
sídlíště Vltava, Vrbenské rybníky a České Vrbné,
4. **Územní skupina č. 4**
Sídlíště Máj a Branišovská ulice, Zavadilka, Haklovy Dvory,
5. **Územní skupina č. 5**
Rožnov, Krumlovské předměstí a Linecká čtvrť,
6. **Územní skupina č. 6**
Suché Vrbné, Pohůrka, Pětidomí,
7. **Územní skupina č. 7**
Nemanice, Kněžské Dvory,
8. **Územní skupina č. 8**
Havlíčková kolonie,
9. **Územní skupina č. 9**
Mladé, Nové Hodějovice,
10. **Územní skupina č. 10**
Třebotovice, Kaliště,
11. **Územní skupina č. 11**
Nové Vráto, Husova kolonie, Rudolfovské, Brněnské a Severní předměstí.

Čl. 3

Ustanovení územních skupin

1. Rada města stanoví předsedu územní skupiny, komise stanoví jmenovitě členy územní skupiny v minimálním počtu 3 a v maximálním počtu 11 a ze svých členů kontaktní osoby pro jednotlivé územní skupiny.
2. Členem územní skupiny může být vždy pouze občan města.

Čl. 4

Činnost územních skupin

1. Územní skupiny se scházejí dle potřeby, minimálně však 1x čtvrtletně.
2. Jednání územních skupin je veřejné. Svolává jej a řídí předseda, popř. jiný člen územní skupiny pověřený k tomu předsedou územní skupiny nebo předsedou komise. Předseda územní skupiny vždy bez zbytečného odkladu svolá jednání územní skupiny, pokud jej o to předseda komise požádá.
3. Předseda územní skupiny organizuje její činnost. Předseda územní skupiny zajišťuje též její součinnost s komisí, a to prostřednictvím předsedy komise a dále prostřednictvím pověřeného člena komise, kterého pro každou územní skupinu komise stanoví a který ve vztahu k dané územní skupině napomáhá k zajišťování součinnosti a k vzájemnému přenášení informací mezi komisí a územní skupinou.
4. Předseda územní skupiny zajišťuje pořízení zápisu z každého uskutečněného jednání územní skupiny, přičemž bez zbytečného odkladu po jednání je předseda územní skupiny povinen předat zápis předsedovi komise. Zápis z jednání územní skupiny obsahuje též případné podněty, doporučení a návrhy vyplývající z tohoto jednání.
5. Územní skupiny jsou oprávněny požádat o účast členů orgánů města, pracovníků Magistrátu města České Budějovice a Městské policie České Budějovice a představitelů městských organizací, a to prostřednictvím předsedy komise.
6. S předchozím souhlasem komise jsou územní skupiny oprávněny organizovat veřejné schůze k významným záměrům města.
7. Předseda komise zajišťuje uveřejňování informací o činnosti územních skupin na webových stránkách města, zejména pak termínů jednání, jakož i zápisů a jiných výstupů z těchto jednání.