



## Městský obvod Pardubice IV

### Statut a jednací řád Komise pro strategii a rozvoj Městského obvodu Pardubice IV

**Účinnost:** od 1. ledna 2022

**Závaznost:** pro členy Komise pro strategii a rozvoj MO Pardubice IV a zaměstnance Úřadu městského obvodu Pardubice IV

**Schváleno:** Radou městského obvodu Pardubice IV usnesením č. 508/49 -XII/2021 dne 6. prosince 2021

# Statut a jednací řád Komise pro strategii a rozvoj Městského obvodu Pardubice IV

## Čl. 1

### Základní ustanovení

1. Tento statut a jednací řád je určený pro komisi Rady městského obvodu Pardubice IV (dále jen „rada“), konkrétně pro Komisi pro rozvoj a strategii, kterou rada zřizuje jako svůj iniciativní a poradní orgán pro určitou oblast samostatné působnosti (dále jen „komise“).
2. Komise vzniká dnem příslušného rozhodnutí rady, nestanoví-li rada pozdější den vzniku komise. Komise zaniká dnem, který stanoví rada, nebo zrušením komise radou, nebo po ukončení funkčního období rady.
3. Členství v komisi vzniká jmenováním radou. V písemném návrhu na členství v komisi, případně v předneseném ústním návrhu, musí být obsaženo výslovné prohlášení navrhovatele, že možnost členství v komisi bylo s danou osobou projednáno, a ta s ním souhlasí. Součástí prohlášení může být i stanovisko dotčené osoby k jejímu možnému jmenování předsedou či místopředsedou komise, které je předpokladem k takovému jmenování. Předloženými návrhy na členství v komisi rada vázána není.
4. Počet členů komise je stanoven rozhodnutím rady. Rada v rámci jmenování členů komise současně jmenuje svým usnesením z řad členů předsedu komise. Rada však může ve věci jmenování předsedy vyčkat na nezávazné doporučení dotčené komise. V případě, že rada v rámci jmenování členů komise nejmenovala předsedu komise, pověří některého z členů komise jejím dočasným řízením. Odvolání z funkce předsedy komise je rovněž v kompetenci rady.
5. Členství v komisi zaniká v případech vzdání se členství, odvolání nebo smrti člena komise, a v případě zániku dotčené komise.
6. Vzdání se členství musí mít písemnou formu, musí být podepsáno odstupujícím členem komise a úmysl musí být nepochybný. Rada ho bere pouze na vědomí. Členství v komisi v tomto případě zaniká dnem, který je v písemnosti uveden, není-li tomu tak, pak dnem, kdy byla rada o této skutečnosti prokazatelně písemně informována.
7. Člena komise může rada odvolat. Členství v komisi zanikne dnem následujícím po dni, kdy bylo dotčené osobě příslušné rozhodnutí rady doručeno, nestanovila-li rada den odvolání pozdější.
8. Rada při jmenování členů komise jmenuje tajemníka komise, který zabezpečuje organizační a administrativní stránku jednání. Tajemníkem komise může být zaměstnanec městského obvodu zařazený do úřadu (taková osoba se nestává členem komise a v rámci jednání komise disponuje pouze hlasem poradním).

## Čl. 2

### Práva a povinnosti komisí a jejich členů

1. Každý člen komise má právo a povinnost účastnit se jejího jednání. Není-li to možné, musí tuto skutečnost vhodným způsobem sdělit předsedovi komise, tajemníkovi komise, případně jinému pověřenému členu komise. Funkce člena komise musí být vykonávána osobně, zastoupení je nepřipustné.
2. V rámci svěřené působnosti mají komise a jejich členové právo požadovat od zaměstnanců MO podklady a informace prostřednictvím předsedy komise. V odůvodněných případech či v pochybnostech může zaměstnanec poskytnutí podkladu nebo informace odmítnout, záležitost je však

povinen ihned předat k řešení přímému nadřízenému. Poskytování informací ze správního řízení se řídí zvláštními předpisy.

3. Zjistí-li komise při své činnosti, že projednávaná problematika spadá do působnosti jiné komise, je povinna ji neprodleně postoupit této komisi. V případě částečného průniku v působnostech komisí je jednájící komise povinna předat příslušnou část projednávané problematiky dotčené komisi k samostatnému projednání a radě věc postoupit, nebrání-li tomu vážné důvody, nejdříve po získání komplexního stanoviska všech dotčených komisí rady v dané věci. Získá-li komise při své činnosti informace z oblastí, které se dotýkají či mohou dotýkat činnosti jiné komise, je povinna o nich dotčenou komisi informovat.

4. Členové komise a ostatní osoby, které se účastní jednání komise, jsou povinni se všemi informacemi, které získali, či se kterými přišli do styku v souvislosti se svojí prací a činností, zacházet uvážlivě a zodpovědně, respektovat práva jiných subjektů na ochranu obchodního tajemství, osobních údajů, osobnosti apod. Členové komise a ostatní osoby, které se účastní jednání komise, nesmí využívat informace, které získali v souvislosti s prací v komisi, k osobnímu prospěchu nebo k prospěchu třetích osob. Za případné porušení těchto povinností, za způsob a formu jak s informacemi naloží apod., nesou plnou osobní odpovědnost. Jednají-li v dané situaci na základě usnesení některého orgánu městského obvodu, odpovědnost nese i předkladatel návrhu takového usnesení.

### **Čl. 3 Jednání komise**

1. Komise se schází a jedná podle potřeby, případně podle požadavků rady. Zpravidla před řádným jednáním rady.

2. Jednání komise svolává předseda nebo tajemník komise. Jednání řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti jiný člen komise, kterého komise těmito úkony pověří, nebo člen komise, kterého rada pověřila dočasným řízením komise dle čl. 1 odst. 4. Tato osoba je zodpovědná za vhodný způsob svolání, za formální a obsahovou přípravu jednání, za jeho průběh a za realizaci usnesení či jiných závěrů.

3. Program a podklady pro jednání komise zajišťuje tajemník komise. Podklady jsou zasílány členům komise min. 5 dní před jednáním komise, a to prostřednictvím elektronické pošty a elektronických úschoven.

4. Člen komise může navrhnout a zařadit do programu komise samostatný bod k projednání. Podklady k tomuto bodu zašle člen komise min. 7 dní před jednáním komise tajemníkovi komise.

5. Jednání komise probíhá s osobní účastí členů komise. Ve výjimečných případech může být jednání komise svoláno prostřednictvím technických prostředků (videokonference).

5. Člen komise je povinen při jednání komise oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; v takovém případě není tento člen komise oprávněn hlasovat.

6. Neformálně může komise jednat bez ohledu na počet přítomných členů. Rozhoduje-li však, činí tak pouze usnesením. To je přijato, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina všech členů komise (nikoli pouze přítomných). Členové komise hlasují v rámci jednání osobně nebo, ve výjimečných případech, prostřednictvím technických prostředků (videokonference), hlasování v zastoupení je nepřipustné a neplatné. Hlasování per rollam může svolat předseda komise, a to po dohodě s tajemníkem komise. Pokud je jednání komise svoláno prostřednictvím technických prostředků (videokonference) taktéž členové komise hlasují jednotlivě a průkazně v rámci možnostech použitého technického prostředku; hlasování v zastoupení je nepřipustné a neplatné.

7. Rada městského obvodu v případě potřeby může jmenovat odborníky na danou oblast s hlasem poradním, kteří se mohou účastnit jednání komise, nebo pro jednání komise připravit odborné podklady, doporučení či závěry.

8. Jednání komise se může účastnit starosta městského obvodu, s hlasem poradním. V případě nesouhlasu starosty městského obvodu se závěry z jednání komise, resp. s přijatými usneseními, bude tento nesouhlas zřetelně zaznamenán do zápisu z jednání, včetně důvodů tohoto nesouhlasu, které sdělí starosta na jednání komise. Pokud se tento nesouhlas týká návrhů předkládaných k projednání radě městského obvodu, zajistí předkladatel zprávy do rady, aby ve zprávě bylo na tento nesouhlas zřetelně upozorněno, a to tak, že u navrženého usnesení bude uvedena poznámka, že usnesení není doporučeno ke schválení z důvodu nesouhlasu starosty.

9. Jednání komise se může účastnit tajemník úřadu, s hlasem poradním.

10. Komise si k jednání mohou přizvat zaměstnance městského obvodu, činí tak prostřednictvím jeho přímého nadřízeného.

11. Z jednání pořizuje komise stručný zápis. Z něho musí být zřejmé, o jakou komisi se jedná, kolik členů bylo přítomno, jaká usnesení byla přijata, průběh a výsledek příslušného hlasování, případně další skutečnosti. Zápis podepisují řídící jednání (předseda nebo člen pověřený řízením). Podepsaný nese plnou odpovědnost za správnost uvedených údajů a skutečností. Zápis poté uveřejní tajemník komise na internetových stránkách města, a to v rozsahu, který umožňují příslušné právní předpisy (ochrana osobních údajů, obchodního tajemství a jiných právem chráněných informací). S ohledem na přijatelnou míru administrativní zátěže a nutnost chránit určité zákonem stanovené a interní informace postačuje zveřejnění zápisu v základním rozsahu (věta druhá tohoto odstavce). Tajemník komise uveřejňuje na internetových stránkách města přehledné informace o účasti členů komise na jednání.

12. Návrhy na usnesení, doporučení, stanoviska či náměty směřované radě předkládá komise prostřednictvím svého předsedy, popř. člena pověřeného řízením, či formou včasného předání zápisu z jednání komise.

13. Komise je povinna informovat radu o své činnosti formou výroční zprávy a kdykoli ji o to rada požádá. Výroční zpráva je předkládána radě zpravidla do tří měsíců po uplynutí kalendářního roku a bezprostředně před skončením volebního období zastupitelstva. Musí obsahovat název komise, informace o účasti jednotlivých členů komise, základní informace o činnosti komise a zhodnocení její práce, případně návrhy na změny složení komise či změny působnosti komise. Obsah výroční zprávy komise schvaluje usnesením.

#### **Čl. 4**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento statut a jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2022

2. Tento statut a jednací řád byl schválen usnesením Rady městského obvodu Pardubice IV č. 508/49 - XII/2021 dne 6. prosince 2021

**Ing. Petr Heřmanský**

starosta městského obvodu