

## **Statut komisí**

### **Rady městského obvodu Pardubice V**

#### **Článek 1**

##### **Základní ustanovení**

- 1)** Rada městského obvodu Pardubice V (dále jen RMO) může zřídit Komise rady městského obvodu Pardubice V, jako své iniciativní a poradní orgány. Podle charakteru činnosti, pro který jsou zřizovány, se jedná o komise odborné, o komise místní. Ustanovení pro konkrétní typy komisí mají přednost před ustanoveními obecnými.
- 2)** Komisi zřizuje a ruší RMO usnesením. Vzniká a zaniká dnem, který je v rozhodnutí uveden, není-li, pak dnem, kdy bylo rozhodnutí učiněno. Členství v komisi vzniká jmenováním konkrétních osob RMO. V písemném návrhu na členství v komisi, případně v ústně předneseném ústním návrhu, musí být obsaženo výslovné prohlášení navrhovatele, že možnost členství v komisi bylo s danou osobou projednáno, a ta s ním souhlasí. Předloženými návrhy však RMO vázána není.
- 3)** Počet členů komise není výslovně stanoven, měl by však být přiměřený charakteru činnosti. RMO svým usnesením jmenuje z řad členů komise předsedu. RMO může jmenovat předsedu komise na návrh dané komise. Návrh však není pro RMO závazný.
- 4)** Členství v komisi zaniká vzdáním se členství (rezignací), odvoláním, zrušením dané komise a smrtí člena komise.
- 5)** Vzdání se členství (rezignace) musí mít písemnou formu, musí být podepsáno jednajícím osobou a úmysl musí být nepochybný. RMO 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 RMO o této skutečnosti prokazatelně informována písemným materiálem.
- 6)** Člena komise může RMO odvolat. Členství končí dnem, který rada stanoví, není-li tomu tak, pak dnem, kdy bylo toto rozhodnutí RMO přijato. Důvodem odvolání člena komise může být mj. i neúčast na jednáních komise.
- 7)** RMO může komisi zrušit, činí tak usnesením. Komise zaniká dnem, který je v usnesení uveden, není-li, pak dnem, kdy bylo toto rozhodnutí RMO přijato.
- 8)** Komise vyvíjí svoji činnost především na svěřeném úseku činnosti.
- 9)** Komise je ze své činnosti odpovědna RMO.

## Článek 2

### Práva a povinnosti komisí a jejich členů

- 1) Každý člen komise má povinnost účastnit se jednání dané komise. Není-li to možné, musí tuto skutečnost vhodným způsobem sdělit předsedovi komise, případně jinému pověřenému členu. Není-li schopen svoji činnost z jakýchkoli důvodů delší dobu odpovědně vykonávat, je povinen na situaci přiměřeně reagovat. Neučiní-li tak, učiní potřebné kroky komise nebo RMO.
- 2) V rámci svěřené působnosti a při respektování zákonných omezení (ochrana osobních údajů, obchodního tajemství a jiných právem chráněných informací dle GDPR) mají komise a jejich členové právo požadovat od vedoucích úředníků obvodu podklady a informace prostřednictvím předsedy komise, které nejsou volně dostupné na webových stránkách obvodu nebo města. V odůvodněných případech či v pochybnostech může zaměstnanec poskytnutí podkladu nebo informace odmítnout, záležitost je však povinen ihned předat k řešení přímému nadřízenému.
- 3) Zjistí-li komise při své činnosti, že daná problematika či její část spadá do kompetence jiné komise, je povinna postoupit ji k řešení této komisi a nebrání-li tomu vážné důvody, ve své činnosti na této věci pokračuje, až tato jiná komise učiní potřebné závěry. Získají-li komise při své činnosti informace z oblastí, které se dotýkají či mohou dotýkat činnosti jiné komise, jsou povinny se o nich vzájemně 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 obvodu, odpovědnost nese i předkladatel návrhu takového usnesení.
- 5) Předseda komise je povinen připravit program jednání komise a zaslat ho společně s pozvánkou členům komise, tajemníkovi komise, tajemníkovi úřadu a členům RMO Pardubice v nejméně 14 dní před konáním komise. Pokud se vzájemně domluví s tajemníkem komise, může pozvánku a předsedou komise připravený program zasílat tajemník komise.

## Článek 3

### Jednání komise

- 1) Komise se scházejí a jednají podle potřeby, případně podle požadavků RMO.
- 2) Jednání komise svolává a řídí předseda. V případě nepřítomnosti předsedy jeho pravomoci a povinnosti přebírá a plní jím pověřený člen komise. Předseda nebo jím pověřený člen je zodpovědný za vhodný způsob svolání, za formální a obsahovou přípravu jednání, za jeho průběh a za realizaci usnesení či jiných závěrů.
- 3) 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.

- 4) 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). Hlasování je zpravidla veřejné. Členové komise hlasují osobně v rámci jednání. Hlasování v zastoupení, předem, dodatečně, technickými prostředky, oběžníkem apod., je nepřípustné a neplatné.
- 5) Komise je poradním orgánem RMO v radou předložených bodech programu. K bodům přijímají usnesení, ve kterých doporučují nebo nedoporučují jejich schválení při jednání rady (včetně komentáře k dané problematice). K jednání si mohou přizvat zaměstnance obvodu, činí tak prostřednictvím jeho přímého nadřízeného. Členství v komisi neopravňuje její jednotlivé členy jakýmkoliv způsobem „úkolovat“ tajemníka komise ani zaměstnance úřadu. Tajemník komise vykonává svou činnost v rozsahu definovaném v článku 6 tohoto Statutu.
- 6) Místní komise předkládají svá usnesení, doporučení, stanoviska či náměty prostřednictvím předsedy komisím odborným. Odborné komise směřují návrhy na usnesení, doporučení, stanoviska či náměty prostřednictvím předsedy, vedoucím úředníkům ÚMO Pardubice V neprodleně a RMO písemnou informativní zprávou k jednání rady.
- 7) Z jednání pořizuje tajemník komise (v případě jeho nepřítomnosti pověřený člen komise) do 7 dnů 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 na další skutečnosti. Zápis po ověření podepisuje řídící jednání (předseda či člen pověřený řízením). Podepsaný nese plnou odpovědnost za správnost uvedených údajů a skutečností. Zápis je nutné ověřit do 14 dnů po termínu konání komise. Poté jej uveřejní tajemník úřadu na internetových stránkách obvodu, a to v rozsahu, který umožňují příslušné právní předpisy (ochrana osobních údajů, obchodního tajemství a jiných právem chráněných informací) a zajistí jeho vyvěšení ve vývěškách obvodu v dané lokalitě.
- 8) Všechny komise jsou povinny informovat RMO o své činnosti formou výroční zprávy a kdykoli ji o to rada požádá. Výroční zpráva je předkládána RMO zpravidla do 30 dnů 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. Obsah výroční zprávy komise schvaluje usnesením. Výroční zpráva je po jejím schválení zveřejněna na internetových stránkách městského obvodu, a to obdobným způsobem a za obdobných podmínek (zejména při respektování zákonných omezení – např. ochrana osobních údajů, obchodního tajemství a jiných právem chráněných informací) jako zápisy z jednání komise. Výroční zprávu zpracovává předseda komise.

#### **Článek 4**

##### **Odborné komise**

- 1) Odborné komise se zabývají základními a zásadními záležitostmi, otázkami a problémy městského obvodu v oblasti samosprávy. RMO předkládají návrhy na řešení, stanoviska k navrhovaným řešením, případně další náměty, a to zpravidla prostřednictvím sekretariátu starosty. Odborné komise se jako první zabývají podněty a informacemi z komisí místních. Následně řeší dané náměty s RMO a vedoucími úředníky ÚMO Pardubice V.

- 2) Odborné komise předávají místním komisím informace o tom, co se v dané lokalitě chystá, děje nebo řeší, tak, aby se k tomu mohla i místní komise včas vyjádřit nebo na řešení spolupracovat.
- 3) Přípravují-li komise konkrétní podklady pro rozhodování RMO, činí tak prostřednictvím tajemníka úřadu, případně přímo, avšak v dohodě s ním.
- 4) Členy odborných komisí jmenuje, případně odvolává RMO na základě návrhu příslušných politických klubů zastoupených v zastupitelstvu, na základě návrhů dané komise, případně na základě návrhů svých členů.

## **Článek 5**

### **Komise místní**

- 1) Místní komise řeší konkrétní záležitosti, otázky a problémy dané lokality obvodu v oblasti samosprávy. Výstupy z místních komisí vždy míří nejdříve do konkrétních odborných komisí. Nejsou-li ty schopné danou otázku, podnět či problém řešit či odpovědět, následně ji postupují RMO nebo vedoucím úředníkům ÚMO Pardubice V.
- 2) Zápisy z jednotlivých místních komisí budou elektronicky předány tajemníkovi úřadu. Ten vyhodnotí, co bude předáno do odborných komisí k řešení a dále zjištění komisí týkající se veřejného pořádku (např. černé skládky), lokálních závad (např. výtluhy v komunikacích) či požadavků na údržbu zeleně předá písemně příslušným zaměstnancům k řešení.
- 3) Členy místních komisí jmenuje, případně odvolává RMO na základě návrhu příslušných politických klubů zastoupených v zastupitelstvu, na základě návrhů dané komise, případně na základě návrhů svých členů. Člen místní komise musí mít v dané lokalitě bydliště.
- 4) Členové místní komise mají právo v rámci své funkce v komisi navštěvovat a aktivně se podílet na přípravě akcí pořádaných městským obvodem v dané lokalitě.
- 5) Přijdou-li za členy komise občané s požadavkem řešení nějakého problému dotýkajícího se působnosti dané komise, měli by členové komise vysvětlit možnosti řešení daného problému a to z hlediska možností vyplývajících ze Statutu města a příslušných vyhlášek Statutárního města Pardubice.

## **Článek 6**

### **Práva a povinnosti tajemníka komise**

- 1) Funkci tajemníka komise vykonává pověřený zaměstnanec úřadu.
- 2) Tajemník komise není podřízený předsedovi ani členům komise, ti ho nemohou nijak úkolovat.
- 3) Tajemník komise zajišťuje pro jednání komise tak, aby byl zajištěn nerušený průběh jednání a nedocházelo ke kolizím s jinými subjekty v rámci ÚMO Pardubice V.
- 4) Tajemník komise připravuje prezenční listinu.
- 5) Tajemník komise pořizuje zápis z jednání.

- 6) Tajemník komisem předává ověřený zápis tajemníkovi úřadu.
- 7) Tajemník komise nemá hlasovací právo, má hlas poradní.
- 8) Tajemník komise dohlíží na dodržování Statutu komisí RMO Pardubice V a v případě jeho porušení upozorní předsedu komise. Pokud předseda komise nezjedná nápravu, je tajemník komise povinen toto porušení sdělit tajemníkovi úřadu nebo RMO Pardubice V.

### **Článek 7** **Společná a závěrečná ustanovení**

- 1) Tento Statut komisí Rady městského obvodu Pardubice V byl schválen Radou městského obvodu Pardubice V dne 14. 2. 2019 usnesením č. 38/2019 a nabývá účinnosti dnem 15. 2. 2019.
- 2) Nedílnou součástí této směrnice je Příloha č. 1 Působnost komisí RMO.
- 3) Tímto Statutem komisí Rady městského obvodu Pardubice V se ruší Statut komisí Rady městského obvodu Pardubice V ze dne 5. 12. 2002.

V Pardubicích dne 15. 2. 2019

Jiří Rejda, DiS.  
starosta MO Pardubice V

## **Působnost komisí RMO Pardubice V**

### **Odborné komise:**

#### **Komise pro strategii a rozvoj obvodu, životní prostředí a dopravu**

je poradní a iniciativní orgán Rady městského obvodu Pardubice V, který plní radou uložené úkoly, projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty v oblastech samostatné působnosti obce. Do její působnosti patří zejména tyto činnosti/oblasti:

- vyjadřuje se a hodnotí plnění Programu rozvoje MO Pardubice V za uplynulý kalendářní rok, případně navrhuje jeho doplnění,
- program rozvoje městského obvodu Pardubice V předkládá RMO k projednání a následně předkládá zastupitelstvu MO Pardubice V ke schválení,
- vyjadřuje se k dalším strategickým a koncepčním dokumentům,
- projednává významné investiční a koncepční záměry na území MO Pardubice V,
- vyjadřuje se k zásadním projektům připravovaných na území MO Pardubice V,
- zabývá se ochranou a rozšiřováním veřejné zeleně na území MO Pardubice V,
- projednává požadavky vzešlé z místních komisí.

#### **Komise pro školství, kulturu, sport a mládež**

je poradní a iniciativní orgán Rady městského obvodu Pardubice V, který plní radou uložené úkoly, projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty v oblastech samostatné působnosti obce. Do její působnosti patří zejména tyto činnosti/oblasti:

- sleduje sportovní a kulturní aktivity na území obvodu,
- aktivně se podílí na přípravě a průběhu kulturních akcí pořádaných obvodem,
- projednává a posuzuje žádosti o dotace,
- připomínkuje Pravidla pro poskytování dotací,
- provádí kontrolu dotovaných akcí na místě samém (nejedná se o kontrolu ve smyslu příslušných právních předpisů).

### **Místní komise:**

#### **Místní komise Dukla, Místní komise Jesničanky, Místní komise Višňovka, Místní komise Dražkovice**

je poradní a iniciativní orgán Rady městského obvodu Pardubice V, který plní radou uložené úkoly, projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty občanů v oblastech samostatné působnosti obce. Do její působnosti patří zejména tyto činnosti/oblasti:

- přijímá podněty od občanů týkajících se veřejného pořádku (např. černé skládky), poškození majetku města (např. komunikace, mobiliář apod.) či požadavků obyvatel na údržbu zeleně, ty poté postoupí formou zápisu z jednání na úřad,
- aktivně se podílí na zjišťování nedostatků v dané lokalitě (poškozený mobiliář, komunikace, černé skládky apod.),
- aktivně se podílí na přípravě a průběhu kulturních akcí pořádaných obvodem v dané lokalitě,
- zajímá se o dění v místě působení.