

Jednací řád

Komisi Rady města Nová Role

1 Úvodní ustanovení

1. Komise jsou zřízeny a jmenovány rozhodnutím Rady města Nová Role (dále jen „rada“ a „město“).
2. Tímto jmenováním se stanovuje náplň činnosti komise a postavení jejich členů.

2 Činnost komise

1. Komise jsou iniciativním a poradním orgánem rady. Rada může pověřit komisi vedením jednáním s třetími subjekty ve věcech, které spadají do náplně činnosti komise stanovené tímto usnesením.
2. Ze své činnosti jsou komise odpovědny radě.

3 Složení komise

1. Členy komise jmenuje rada.
2. Členem komise může být se svým souhlasem zvolen občan obce.
3. Členství v komisi zaniká na základě vydání odvolání rady. Člen komise se může vzdát své funkce, které je účinné ke dni doručení tohoto projevu radě.
4. Členové komise mají právo se účastnit jednání zastupitelstva města a předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání zastupitelstva města.
5. Práva a povinnosti členů komise, která nejsou výslovně upravena tímto usnesením, se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.

4 Jednací řád komisí

4.1 Obecná ustanovení

1. Jednací řádem komisí je upravena příprava jednání, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování komisí.
2. Komise se schází pravidelně, zpravidla 1x za měsíc, nejméně 4x za rok, v souladu s Ročním plánem jednání, který navrhuje tajemník komise a schvaluje komise na příslušný kalendářní rok. Roční plán jednání komisí je uložen v sekretariátě městského úřadu.
3. Pokud tajemník komise obdrží námět pro jednání komise, projedná jeho zařazení do programu s předsedou komise.
4. Program jednotlivých jednání sestavuje a schvaluje předseda, ten také schvaluje změny v programu. Program může být také součástí Ročního plánu jednání.
5. Komisi svolává tajemník komise podle plánu jednání nebo na pokyn předsedy, popř. předseda osobně. Pozvánka na jednání musí být doručena každému členu komise a musí obsahovat místo, čas a program jednání. Pozvánku na jednání musí obdržet členové alespoň 5 pracovních dnů před jednáním. Nemůže-li se člen komise jednání zúčastnit, oznámí to předem předsedovi. Při komunikaci se preferuje e-mailová korespondence.
6. Komise je způsobilá k usnášení, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K přijetí usnesení je potřeba souhlas nadpoloviční většinou všech členů. Přijatá usnesení mají vždy charakter doporučení. Jednání komise řídí její předseda. V jeho nepřítomnosti řídí komisi jiný člen pověřený předsedou nebo komisí. Jednání komise je neveřejné. Komise je oprávněna pozvat na své jednání pracovníky odborných útvarů MěÚ a jiné fyzické osoby - odborníky, kteří se jednání

komise zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním.

7. Z jednání komise a přijatých usnesení pořizuje tajemník komise zápis z jednání. Zápis z jednání ověřuje předseda. O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání komise. Zápis z jednání musí obsahovat počet přítomných členů komise, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení a musí být proveden v souladu se vzorovým zápisem. Zápis z jednání předá tajemník komise nejpozději do 10 dnů po skončení jednání komise na sekretariát městského úřadu.
8. Povinnosti a právem člena komise je osobní účast na jednání komise (členství je nezastupitelné). Člen má právo hlasovat a předkládat návrhy. Člen má právo, aby jeho připomínky a návrhy byly zaznamenány v zápisu z jednání, to se týká i nesouhlasného stanoviska v případě hlasování o usnesení.
9. Člen komise, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 tuto skutečnost sdělit před zahájením jednání komise nebo před zahájením projednávání příslušného bodu programu předsedovi. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování o této záležitosti, rozhodnou členové komise hlasováním.
10. Komise není oprávněna ukládat úkoly odborným útvarům MěÚ, organizacím a zařízením města, ani jiným právnickým či fyzickým osobám.
11. Komise může žádat informace od pracovníků odborných útvarů MěÚ, organizací a zařízení města. Informace mohou být poskytovány předsedovi komise nebo jím písemně pověřenému členu komise. Informace budou zprostředkovány koordinátorem, po dohodě s předsedou komise. Za rozsah poskytovaných citlivých informací, na které se vztahují zvláštní právní předpisy, je odpovědný vedoucí odboru, ředitel organizace a jednatel organizace. Každý člen komise je povinen podepsat „Prohlášení mlčenlivosti člena komise rady města“.
12. K informovanosti o činnosti komise lze využít webové stránky města.
13. Jednání komise jsou neveřejná. Jednání komise probíhá na místě k tomu vhodném tak, aby byla zajištěna neveřejnost jednání a nemohlo dojít k úniku informací.

5 Pracovní náplň komisí

5.1 Komise pro kulturu a propagaci města

1. Organizuje kulturní a společenské akce, které jsou financovány nebo dotovány z prostředků města.
2. Podává vyjádření ke všem kulturním a společenským akcím konaným v katastrálním území města a je oprávněna dohlížet na průběh jejich konání.
3. Diskutuje a připravuje podklady pro prezentaci města navenek prostřednictvím vlastních informačních kanálů (webové prezentace, Facebook, tištěný zpravodaj) nebo externích médií.
4. Je nápomocna při tvorbě mediálního obsahu týkajícího se města a činnosti jednotlivých spolků a organizací.
5. Organizačně se podílí na projektech týkající se informační infrastruktury města a podporuje zvyšování dostupnosti informačních technologií občanům.
6. Předkládá radě plán kulturně-společenských akcí včetně jejich rozpočtu.
7. Podporuje rozvoj kulturní činnosti a aktivity sdružení, spolků a zájmových organizací pracujících s mládeží a dětmi.
8. Navrhuje podporu kulturních a společenských akcí se vztahem k městu.
9. Spolupracuje na přípravě kulturních akcí na území města.
10. Spolupracuje s kulturními institucemi.

11. Dává podněty k obsahu kroniky města.
12. Navrhuje udělení čestného občanství města.
13. Doporučuje radě poskytování dotací do 50 000 Kč v jednotlivých případech a poskytování daru do 20 000 Kč souhrnně za rozpočtové období spolkům a jiným právnickým nebo fyzickým osobám na akce v oblasti kultury.
14. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
15. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

5.2 Komise sportovní

1. Podporuje sportovní a volnočasové aktivity ve městě.
2. Vytváří prostředí pro rozvoj zejména mládežnického sportu a v obecné rovině posuzuje projekty z oblasti sportu a tělovýchovy.
3. Se sportovními kluby, školami a dalšími institucemi spolupracuje při vytváření strategií sportovních a volnočasových aktivit a zajištění jejich financování.
4. Navrhuje koncepci rozvoje tělesné výchovy a sportu na území města.
5. Navrhuje podporu konání sportovních akcí na území města.
6. Koordinuje spolupráci města s organizacemi, které se věnují dětem a mládeži.
7. Organizuje sportovní akce, které jsou financovány nebo dotovány z prostředků města.
8. Podává vyjádření ke sportovním akcím konaným v katastrálním území města a je oprávněna dohlížet na průběh jejich konání.
9. Předkládá radě plán sportovních včetně jejich rozpočtu,
10. Navrhuje podporu sportovních akcí se vztahem k městu.
11. Doporučuje radě poskytování dotací do 50 000 Kč v jednotlivých případech a poskytování daru do 20 000 Kč souhrnně za rozpočtové období spolkům a jiným právnickým nebo fyzickým osobám na akce v oblasti sportu.
12. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
13. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

5.3 Komise pro školství a mládež

1. Spolupracuje se školami a školkami, spolky a zájmovými organizacemi pracujícími s mládeží a dětmi.
2. Podporuje rozvoj aktivity sdružení, spolků a zájmových organizací pracujících s mládeží a dětmi.
3. Navrhuje podporu konání akcí v rámci zájmové činnosti dětí a žáků ve školách a školských zařízeních.
4. Vyjadřuje se k aktuálním problémům školství z podnětu zákonných zástupců dětí a žáků, školských rad a škol.
5. Seznamuje se se záměry investic do škol a školských zařízení a s plánovanými rekonstrukcemi škol a školských zařízení.
6. Bere na vědomí podmínky pro plnění školní docházky, prázdninový provoz školských zařízení, naplnění kapacit škol a školských zařízení, termíny zápisů dětí do mateřských a základních škol.
7. Bere na vědomí výroční zprávy o činnosti škol.
8. Vyjadřuje se k návrhům na zřízení školské rady, k návrhům volebních řádů, stanovení počtu členů školské rady.
9. Sleduje možnosti mimoškolního vzdělávání a volnočasových aktivit dětí a mládeže.
10. Dává podněty k podmínkám pro volnočasové aktivity dětí, mládeže i dospělých.
11. Inicijuje a projednává spolupráci se zapsanými spolky a spolky, které nabízejí aktivity pro využití volného času dětí a mládeže.

12. Doporučuje radě poskytování dotací do 50 000 Kč v jednotlivých případech a poskytování daru do 20 000 Kč souhrnně za rozpočtové období spolkům a jiným právnickým nebo fyzickým osobám na akce v oblasti školství a mládeže.
13. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
14. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

5.4 Komise sociální a pro seniory

1. Vyjadřuje se k žádostem občanů o poskytnutí jednorázových příspěvků a k žádostem o přidělení bytu.
2. Zajišťuje vyplácení příspěvků na pobyty dětí, které se nachází v sociálně nepříznivé situaci (např. škola v přírodě, příměstský tábor apod.).
3. Provádí místní šetření v sociální a zdravotní oblasti.
4. Projednává a doporučuje zásady pro nájmy bytů v domech s pečovatelskou službou.
5. Seznamuje se s vnitřními pravidly pro poskytování pečovatelské služby.
6. Zajišťuje potřeby občanů města Nová Role, Mezirolí, Jimlíkov pro poskytování sociálních služeb prostřednictvím konkrétních poskytovatelů.
7. Podílí se na zajišťování a přípravě kulturních akcí pro seniory města.
8. Doporučuje možnost poskytnutí účelové dotace k financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb poskytovatelům, kteří jsou zapsáni v registru a dále doporučuje radě poskytování dotací do 50 000 Kč v jednotlivých případech a poskytování daru do 20 000 Kč souhrnně za rozpočtové období spolkům a jiným právnickým nebo fyzickým osobám na akce v sociální oblasti.
9. Spolupracuje při řešení sociálních potřeb seniorů, handicapovaných a potřeb dětí a jejich rodin města Nová Role, Mezirolí a Jimlíkova. Bude-li urgentnost případu vyžadovat rychlé rozhodování a jednání, bude případ řešen na úrovni předsedkyně komise a zaměstnance MěÚ Nová Role, zabývající se agendou sociálních záležitostí a komise bude o této skutečnosti informována. Pokud bude případ většího charakteru, bude o něm rozhodovat celá komise.
10. Posuzuje vhodnost bezbariérových přístupů a navrhuje jejich realizaci.
11. Ve spolupráci se školami a školkami pomáhá při řešení problémů handicapovaných dětí a mládeže.
12. Spolupracuje se školami a školkami v oblasti zajištění sociálněprávních a zdravotních zájmů dětí.
13. Rozvíjí spolupráci s nestátními organizacemi, které poskytují služby handicapovaným občanům, rodinám s dětmi a seniorům.
14. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
15. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

5.5 Komise pro investice a výstavbu

1. Vyjadřuje se k předloženým investicím města z architektonického a stavbě - technického hlediska.
2. Podává návrhy na nové stavební záměry ve městě, které se mohou ve městě realizovat.
3. Projednává a hodnotí předložené podněty fyzických a právnických osob k zařazení investičních akcí do rozpočtu města.
4. Projednává a posuzuje předložené projekty strategických záměrů města.
5. Sleduje výběr a přípravu předložených projektů pro získání prostředků z EU ve vazbě na rozpočet města.
6. Podává náměty pro novelizaci územního plánu.
7. Vyjadřuje se k předloženým chystaným změnám územního plánu.
8. Sleduje rozvoj města z estetického hlediska.
9. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
10. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

5.6 Komise pro životní prostředí

1. Sleduje a kontroluje stav zeleně a dřevin, čistotu veřejných prostranství a zabývá se odpadovým hospodářstvím.
2. Inicjuje, případně zpracovává podklady k návrhům vyhlášek v oblasti životního prostředí.
3. Předkládá návrhy na zlepšení životního prostředí.
4. Předkládá návrhy a vyjadřuje se k záměrům úprav veřejných prostranství – ploch veřejné zeleně řešených v kompetenci města.
5. Vyjadřuje se k návrhu zabezpečení sjízdnosti komunikací města zimním obdobím.
6. Vyjadřuje se ke koncepci životního prostředí města.
7. Vyjadřuje se ke koncepci odpadového hospodářství města.
8. Projednává a vydává stanoviska k investičním i ostatním záměrům, dotýkajících se problematiky životního prostředí.
9. Projednává a navrhuje radě řešení v oblastech způsobu údržby komunikací, včetně cyklistických stezek a silniční vegetace,
10. Posuzuje návrhy v oblasti zajišťování čistoty a veřejného pořádku na území města.
11. Provádí místní šetření v oblasti životního prostředí.
12. Spolupracuje s lesním hospodářem města.
13. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
14. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

5.7 Komise bezpečnosti a prevence kriminality

1. Zabývá se prevencí kriminality mezi mládeží a protidrogovou prevencí.
2. Řeší mimořádné události, tedy škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka nebo přírodními vlivy a havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.
3. Spolupracuje s povodňovou komisí jako příslušný orgán k plnění úkolů při ochraně před povodněmi.
4. Kontroluje dodržování obecně platných vyhlášek vydaných městem, upozorňuje starostu a ostatní zastupitele na vzniklé nedostatky na území města, které je třeba řešit.
5. Sleduje a kontroluje stav komunikací a chodníků, sleduje a pomáhá řešit dopravní problematiku (navrhuje a řeší ve spolupráci s dopravní policií ČR změny ve vodorovném a svislém značení, sleduje stav dopravního značení, zadává pokyn k opravě nebo výměně stávajícího, schváleného dopravního značení).
6. Zabývá se a vyhodnocuje bezpečnostní situaci (včetně bezpečnostní situace v oblasti dopravy), dodržování veřejného pořádku, prevenci kriminality (včetně protidrogové prevence) a požární ochranu na území města
7. Projednává podněty vztahující se náplni činnosti komise.
8. Navrhuje radě konkrétní opatření vedoucí ke zlepšení bezpečnostní situace, (včetně bezpečnostní situace v oblasti dopravy), dodržování veřejného pořádku, prevence kriminality (včetně protidrogové prevence) a požární ochrany na území města.
9. Navrhuje radě změny obecně závazných vyhlášek a nařízení města týkajících se veřejného pořádku a bezpečnosti.
10. Vydává stanoviska pro Radu města k navrhovaným změnám obecně závazných vyhlášek a nařízení města týkajících se veřejného pořádku a bezpečnosti.
11. Předkládá radě města podněty a vytváří podmínky k zabezpečení efektivní součinnosti a spolupráce orgánů města s bezpečnostními složkami a dalšími institucemi.
12. Předkládá radě města podněty vedoucí k rozvoji činnosti a zajištění požární ochrany Jednotek sborů dobrovolných hasičů Nová Role a Mezirolí.

13. Spolupracuje s Obvodním oddělením Policie ČR při řešení aktuálních otázek souvisejících s bezpečností situací (včetně bezpečnostní situace v oblasti dopravy), veřejným pořádkem, prevencí kriminality (včetně protidrogové prevence) a občanským soužitím
14. Posuzuje vhodnost bezbariérových přístupů a navrhuje jejich realizaci.
15. Ve spolupráci se školami a školkami pomáhá při řešení problémů handicapovaných dětí a mládeže.
16. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
17. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

5.8 Redakční rada Novorolského zpravodaje

1. Zajišťuje co nejširší informovanost o práci volených orgánů města a o práci úřadu pro občany města i pro širokou veřejnost, zejména prostřednictvím publicistické činnosti.
2. Zajišťuje vydávání Novorolského zpravodaje.
3. Zajišťuje fotodokumentaci významných událostí.
4. Podílí se ve spolupráci s informatikem na tvorbě, správě a aktualizaci internetových stránek města.
5. Spravuje agendu pro používání znaku, praporu a loga města.
6. Plní další úkoly v oblasti vztahů s veřejností podle pokynů vedení města.
7. Spolupracuje s kulturními, sportovními a společenskými zařízeními ve městě (zřízenými jak městem, tak i soukromými agenturami, neziskovými organizacemi a spolky),
8. Navrhuje propagaci a prezentaci kulturních hodnot, vztahujících se k území města.
9. Organizačně a technicky zajišťuje přípravu a provedení setkání vedení města s občany.
10. Spolupracuje s ostatními komisemi Rady a s Finančním výborem Zastupitelstva města.
11. Spolupracuje s odbory města a s určenými zaměstnanci zařazenými do úřadu města.

6 Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se dosavadní Jednací řád Komise Rady města Nová Role ze dne 20.03.2023.
2. Tento jednací řád schválila rada města na své schůzi dne 12.08.2024 svým usnesením čis. RMě/1708/8/24.

Přílohy

1. Vzor zápisu z jednání komise
2. Vzor prezenční listina
3. Prohlášení o mlčenlivosti