

# MĚSTO STUDÉNKA

Vnitroorganizační směrnice

Číslo:  
SM/21/2010/VV

Strana: 1

## Jednací řád komisí Rady města Studénky

### Obsah:

Čl. 1	Úvodní ustanovení	str. 2
Čl. 2	Jednání komise	str. 2
Čl. 3	Organizačně technické práce	str. 2
Čl. 4	Závěrečná ustanovení	str. 4

<b>Zpracoval:</b> Mgr. Dušan Krompolec v. r.	<b>Novelizace:</b> ---	<b>Za vyhlášení:</b> Odbor vnitřních věcí
<b>Za správu předpisu:</b> Odbor vnitřních věcí	<b>Zrušení:</b> ŘÁD č. 2/2006, jednací řád komisí Rady města Studénky zřízených podle § 122 odst. 1 zákona o obcích	<b>Za zákonnost:</b> Mgr. Dušan Krompolec v. r.
<b>Platnost:</b> 15.12.2010	<b>Rozdělovník:</b> Všechny odbory městského úřadu, městská policie, členové komisí Rady města Studénky	<b>Za evidenci:</b> Odbor vnitřních věcí
<b>Účinnost:</b> 01.01.2011		<b>Počet stran včetně příloh:</b> 4

# **MĚSTO STUDÉNKA**

**Vnitroorganizační směrnice**

**Číslo:  
SM/21/2010/VV**

**Strana: 2**

## **Jednací řád komisí Rady města Studénky**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Komise je iniciativním a poradním orgánem Rady města Studénky. Svá stanoviska a náměty komise předkládá Radě města Studénky, které je ze své činnosti odpovědna.
2. Jednací řád stanoví podrobnosti o jednání komise.
3. Člen komise je povinen zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech při výkonu funkce člena komise, šetřit práva a právem chráněné zájmy dotčených osob a řádně zajistit dokumenty poskytnuté k jednání komise před ztrátou, zničením, poškozením či zneužitím.

### **Článek 2**

#### **Jednání komise**

1. Komise se schází na svých jednáních podle potřeby, zpravidla v budově městského úřadu.
2. Jednání komise připravuje, svolává a řídí předseda komise, v době jeho nepřítomnosti pak komisí schválený člen.
3. Dokumenty potřebné k jednání poskytuje komisi vedoucí odboru, do jehož působnosti výbor dle organizačního řádu městského úřadu přísluší.
4. Jednání komise je neveřejné.
5. Podmínkou jednání komise je účast nadpoloviční většiny všech jeho členů.
6. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů.
7. K vyhotovení zápisu z jednání komise je povinným účastníkem jednání zaměstnanec určený vedoucím odboru, do jehož působnosti komise dle organizačního řádu městského úřadu přísluší.

### **Článek 3**

#### **Organizačně technické práce**

1. Organizačně technické práce související s činností komise zabezpečuje odbor městského úřadu, do jehož působnosti komise dle organizačního řádu městského úřadu přísluší.

# ***MĚSTO STUDÉNKA***

**Vnitroorganizační směrnice**

**Číslo:  
SM/21/2010/VV**

**Strana: 3**

## **Jednací řád komisí Rady města Studénky**

2. O průběhu jednání komise se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá vedoucí odboru, do jehož působnosti komise dle organizačního řádu přísluší.
3. Zápis obsahuje:
  - a) pořadové číslo jednání,
  - b) datum a místo konání jednání,
  - c) hodinu zahájení a ukončení jednání,
  - d) jméno předsedajícího,
  - e) jméno zapisovatele,
  - f) počet přítomných členů komise,
  - g) jména nepřítomných omluvených účastníků jednání,
  - h) jména nepřítomných neomluvených účastníků jednání,
  - i) program jednání,
  - j) průběh a výsledek hlasování (podané návrhy usnesení včetně uvedení předkladatelů a hlasování o nich) s tím, že výsledek hlasování se uvede počtem hlasů pro návrh, počtem hlasů proti návrhu a počtem hlasů, které se hlasování o návrhu zdržely. Pokud člen komise požádá, aby bylo uvedeno, jak hlasoval, bude výsledek hlasování zaznamenán dle jeho požadavku.

Součástí zápisu jsou:

  - a) písemné materiály určené pro jednání komise,
  - b) schválené znění přijatých usnesení podepsané předsedou komise nebo komisí schváleným členem komise (pro účely nahlížení občanů včetně možnosti pořizování výpisů z usnesení).

4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení jednání komise a podepisuje jej předseda komise nebo komisí schválený člen komise.
5. Zápis komise je uložen a dále archivován odborem, do jehož působnosti komise dle organizačního řádu městského úřadu přísluší.

# **MĚSTO STUDÉNKA**

**Vnitroorganizační směrnice**

**Číslo:  
SM/21/2010/VV**

**Strana: 4**

## **Jednací řád komisí Rady města Studénky**

### **Článek 4 Závěrečná ustanovení**

1. Touto vnitroorganizační směrnicí se ruší ŘÁD č. 2/2006, jednací řád komisí Rady města Studénky zřízených podle § 122 odst. 1 zákona o obcích.
2. Tuto vnitroorganizační směrnici vydala Rada města Studénky dne 15.12.2010 usnesením č. 56/02/10.
3. Tato vnitroorganizační směrnice nabývá platnosti dne **15.12.2010**.
4. Tato vnitroorganizační směrnice nabývá účinnosti dne **01.01.2011**.
5. Správcem této vnitroorganizační směrnice se stanovuje odbor vnitřních věcí Městského úřadu Studénka.
6. Kontrolou dodržování vnitroorganizační směrnice je pověřen odbor vnitřních věcí.

Ladislav Honusek v. r.  
starosta

Mgr. Milan Stiller v. r.  
místostarosta