

## Jednací řád komisí Rady Obce Rataje

Č.j.	
Vypracoval	Hana Čápková, hospodářka obce
Schválil	Antonín Říkovský, starosta obce <i>Podpis 9.6.2020</i>
Účinnost ode dne	01.07.2020
Vydáno dne	
Aktualizováno dne	

## **Jednací řád komisí Rady Obce Rataje**

### **Čl. 1**

#### **Všeobecně**

Jednací řád komise Rady Obce Rataje upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování komise, způsob kontroly plnění jejich usnesení a zabezpečení úkolů.

### **Čl. 2**

#### **Základní úkoly komise**

Komise plní své úkoly podle zákona č. 128/2000 Sb. ze dne 12. dubna 2000 o obcích v platném znění a předpisů s tímto zákonem a na něj navazujících.

Komisi zřizuje Rada obce jako svůj iniciativní a poradní orgán, přičemž kontrolní činnost vykonává uvedená komise jen na základě pověření Rady obce.

Jako iniciativní orgán Rady obce zaujímá komise stanoviska k věcnému řešení problematiky na úseku své působnosti. Svá stanoviska a náměty předkládá Radě obce.

Komise ze své činnosti odpovědná Radě obce.

### **Čl. 3**

#### **Ustanovení komise**

Komise může být složena ze členů zastupitelstva obce a z občanů, kteří projeví o práci v komisi zájem a to především k jejich příslušné odbornosti.

Jednotlivé členy komise včetně předsedy jmenuje a odvolává Rada obce.

Starosta a místostarosta, mají právo zúčastnit se jednání komise, mají hlas pouze poradní.

### **Čl. 4**

#### **Jednání komise**

Komise se schází podle potřeby, nejméně však 1x za měsíc. Jednání řídí její předseda, organizuje ostatní práce komise a dbá na plnění usnesení přijatých komisí. Předseda komise má právo určit si z řad členů komise svého zástupce, který by jej v jeho nepřítomnosti zastupoval.

Komise jedná podle pořadu, který na návrh svého předsedy schválí. V úvodu jednání projedná zpravidla informaci o výsledcích jednání Rady obce, návrhy na zajištění úkolů vyplývající z usnesení Rady obce pro komisi a provede kontrolu plnění předchozích usnesení komise. Pokud to členové komise navrhnou, zařadí komise na program svého jednání i zprávy svých členů týkající se důležitých aktuálních otázek, různých poznatků apod.

Odborné podklady pro jednání komise, pokud jde o věci zásadní povahy, nebo pokud komise nejedná na základě zpráv a informací svých členů připravují, případně zajišťují:

- Pověření členové komise buď jednotlivě nebo ve skupinách na základě vlastních poznatků nebo průzkumu.
- Na základě usnesení Rady obce, podněty starosty, předsedů výborů Zastupitelstva obce, jestliže si komise tyto podklady vyžádala, a to ve věcech spadajících do náplně práce příslušného výboru a působnosti komise.

- Orgány a organizace, s nimiž zpracování a předložení odborných posudků bylo dohodnuto.

Přípravu podkladů pro jednání komise organizuje předseda komise

Komise může, pokud to bude vhodné a účelné, k projednávání úkolů, konat společné schůze i s jinými orgány. O takové schůzi rozhoduje předseda komise po dohodě se zástupcem příslušného orgánu.

Je-li to účelné a žádoucí, může k projednání úkolů, které se týkají určité části územního obvodu, konat výjezdní zasedání.

Členové komise mají právo vznášet dotaz, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů, poznatky a zkušenosti vycházející z projednávání oprávněných zájmů občanů.

## **Čl. 5**

### **Zápis z jednání komise**

Komise se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů.

Obsahem jednání komise jsou zpravidla:

- Návrhy, doporučení nebo stanoviska pro Radu obce
- Úkoly pro členy komise
- Upozornění starosta na nedostatky s návrhy na jejich řešení, případně rozhodnutí o předložení záležitosti Radě obce, nebyla-li zjednána náprava
- Opatření k dalšímu rozvíjení iniciativní a kontrolní činnosti komise

Má-li starosta za to, že usnesení komise odporuje obecně závaznému právnímu předpisu nebo usnesení Rady obce pozastaví výkon takového usnesení a předloží věc k projednání Zastupitelstvu obce na jeho nejbližším zasedání.

Zápis komise vyhotovuje písemně předseda komise a nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne jednání jej doručí obecnímu úřadu. Pokud podkladové materiály a záznamové listiny obsahují osobní údaje, je s nimi nutno nakládat v souladu s ustanovením zákona 110/2019 Sb. Za osobní údaje jsou považovány veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné osobě ve smyslu článku 4 odst. 1) Nařízení EU 2016/679 a určeného nebo určitého subjektu údajů ve smyslu §4 písm. a) zákona 101/2000 Sb. (Zákon o ochraně osobních údajů). Rozsah vedených údajů je stanoven v záznamech o činnosti v příloze č.1. Předseda komise vyhotovující zápis se považuje za „zpracovatele“ dle článku 4 odst. 8) Nařízení EU 2016/679.

Zápis se vyhotovuje v jednom originále, založen je na Úřadu obce Rataje. Zápis postoupí všem členům Zastupitelstva obce hospodárka Úřadu obce Rataje jako součást podkladů pro jednání Zastupitelstva obce Rataje.

Zápis podepisuje a ověřuje předseda komise a místostarosta obce.

## **Čl. 6**

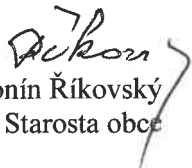
### **Organizačně technická zabezpečení činnosti obce**

Technicko-organizační práce související a činností komise zajišťuje hospodárka Obecního úřadu Rataje, které byly tyto úkoly uloženy Radou obce

**Čl.7**  
**Závěrečná ustanovení**

Tento Jednací řád komisí Rady Obce Rataje nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Radou Obce Rataje – Starostou s pravomocí Rady a současně se ruší původní Jednací řád komisí Rady Obce Rataje ze dne 12.11.2014.

V Ratajích dne 10.6.2016

  
Antonín Říkovský  
Starosta obce