

STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO

Městská část Brno – Královo Pole

STATUT KOMISÍ RADY MĚSTSKÉ ČÁSTI

Brno 3. září 2025

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Statut komisí Rady městské části stanovuje základní okruh jejich působnosti, upravuje zásady členství v komisích, organizační zajištění jejich jednání a způsob usnášení.
2. Statut komisí Rady městské části (dále jen "Statut") je zpracován v souladu se zákonem č.128/2000 Sb., o obcích v platném znění (dále jen "zákon o obcích") a Statutem města Brna, jejichž ustanovení v potřebné míře konkretizuje na podmínky městské části.

Článek 2 Postavení komisí

1. Komise jsou iniciativními a poradními orgány Rady městské části (dále jen RMČ), která:
 - a) komise zřizuje a zrušuje,
 - b) řídí jejich činnost v oblasti samostatné působnosti a ukládá jim úkoly,
 - c) kontroluje jejich činnost,
 - d) přezkoumává na základě podnětů jimi přijatá opatření v samostatné působnosti,
 - e) projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené jí komisemi.
2. Komise jsou též výkonným orgánem, jestliže jim byl starostkou městské části svěřen výkon přenesené působnosti podle ustanovení § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích.
3. Komise jsou ze své činnosti odpovědný RMČ. Ve věcech přenesené působnosti, na svěřeném úseku, jsou podřízeny starostce městské části.
4. Základní úkoly komisí spočívají zejména v tom, že:
 - a) plní úkoly uložené jim RMČ,
 - b) projednávají předložené materiály a vydávají k nim stanoviska pro jejich další projednávání v RMČ a Zastupitelstvu městské části (dále jen ZMČ),
 - c) projednávají a řeší iniciativní návrhy svých členů,
 - d) rozhodují v případě svěřené přenesené působnosti dle odst. 2 tohoto článku.
5. Komise mají právo předkládat RMČ svá další stanoviska a náměty.

Článek 3 Členové komisí

1. Předsedu komise a členy komise jmenuje a odvolává RMČ.
2. Ostatní členové komise mohou být jmenováni:
 - a) z občanů, majících trvalý pobyt na území MČ
 - b) z řad odborné veřejnosti (včetně zaměstnanců ÚMČ)
4. Členové komise se aktivně podílí na činnosti komise, vznášejí dotazy, náměty, připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňují svá stanoviska k řešení problémů.
5. Členové komise jsou povinni účastnit se jejích schůzí a plnit úkoly, kterými je komise pověřila.
6. Sekretariát starostky eviduje účast předsedů a členů komisí na schůzích.

Článek 4 Schůze komisí

1. Komise se scházejí ke svým schůzím v termínech, které si stanoví harmonogramem zasedání, přijatém na schůzi komise a uloženém na sekretariátu starostky. Harmonogram zasedání se vytváří na půl roku dopředu (nejpozději do konce předchozího pololetí), a to od ledna do června a od července do prosince každého kalendářního roku. Schůze komise, které se uskuteční v takto předem schválených termínech, se považují za řádné. Kromě řádných schůzí komisí může předseda komise svolat schůzi komise mimo předem stanovené termíny, předsedou takto svolané komise se považují za mimořádné. Pokud nebude na schůzi komise schválen harmonogram jejich schůzí, považují se všechny schůze komise svolané předsedou za řádné. Komise vycházejí při své práci zejména z úkolů zadávaných jim RMČ a z programu schůzí RMČ.
2. Schůze komise svolává předseda. Ten rovněž organizuje práci komise a dbá na plnění usnesení přijatých komisí. V případě nečinnosti předsedy (po dobu nejméně 1 měsíce) a nutnosti projednání nebo řešení úkolů zadaných RMČ svolá schůzi některý ze členů komise.
3. Program schůze komise navrhuje předseda komise. S ohledem na odborné zaměření komise přitom vychází z materiálů předložených k projednání, z návrhů členů komise a zejména z úkolů uložených nebo doporučených RMČ.
4. Odborné podklady pro jednání komise připravují:
 - a) členové komise,
 - b) členové RMČ a ZMČ,
 - c) tajemník ÚMČ, vedoucí odborů a oddělení ÚMČ, jestliže:
 - se jedná o materiál určený k dalšímu projednání v RMČ nebo ZMČ,
 - si tyto podklady komise vyžádala, a to ve věcech spadajících do působnosti komise,
 - d) ti, kteří k tomu byli RMČ vyzváni.

Přípravu podkladů pro jednání komise organizuje tajemník komise a věcně příslušný odbor či oddělení ÚMČ. V případě nutnosti vyžádat si odbornou expertizu – např. posouzení náležitostí smluv, účetních dokladů, technická posouzení apod. je nutno finanční náležitosti expertízy předem odsouhlasit v RMČ.
5. Tajemníkem komise je zpravidla zaměstnanec věcně příslušného odboru nebo oddělení ÚMČ, kterého na návrh vedoucího odboru nebo oddělení jmenuje do funkce tajemník ÚMČ. Úkolem tajemníka komise je organizační, technické a administrativní zabezpečení činnosti komise. Tajemník komise je povinen minimálně 5 kalendářních dní před datem konání schůze do 12:00 daného dne, publikovat prostřednictvím webového rozhraní pozvánku a řádné body které jsou nachystány k projednání.
6. V zájmu úspěšného plnění úkolů komise spolupracují jak vzájemně, tak popřípadě i s příslušnými komisemi Rady města Brna či Sněmu starostů. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou konat společné schůze a podávat RMČ společné návrhy, zprávy, stanoviska atd. Usnesení ke společně projednávaným otázkám však přijímá každá komise samostatně. O svolání společné schůze rozhoduje dohoda předsedů dotčených komisí.

Článek 5

Jednání komisí

1. Jednání komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti jiný člen komise pověřený předsedou, případně člen komise, zvolený přítomnými členy.
2. Členové komise se mohou účastnit jednání komise distančně, a to formou audiovizuálního přenosu (videokonference). Podmínkou je omluva z prezenčního jednání nejpozději jeden den před plánovaným zahájením jednání. Předseda komise může předem určit, že celé jednání bude vedeno distanční formou a stanoví způsob. Při tomto dálkovém audiovizuálním přenosu musí být jednoznačné ztotožnění člena komise prostřednictvím obrazu i zvuku. Člen komise, který se bude účastnit jednání komise distančně, je povinen o této skutečnosti informovat předsedu komise a tajemníka komise.
3. Komise jedná podle programu, který na návrh předsedajícího v úvodu jednání schválí.
4. Pokud to členové komise požadují, zařadí komise na program jednání i zprávy svých členů o aktuálních otázkách městské části spadajících do oblasti působnosti komise.
5. Jednání komise je neveřejné, komise může rozhodnout, kdo se má z hostů v jednotlivých případech jednání zúčastnit. Jednání komisí se mohou zúčastnit členové RMČ.

Článek 6

Usnesení komisí

1. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů.
2. Předsedající může přizvat k jednotlivým bodům pořadu jednání odborníky - nečleny komise. Ti však mají vždy pouze hlas poradní.
3. Obsahem usnesení komise jsou zpravidla:
 - a) stanoviska a návrhy komise pro RMČ,
 - b) rozhodnutí (pokud byl komisi svěřen výkon přenesené působnosti),
 - c) úkoly členům komise,
 - d) návrhy opatření k dalšímu rozvíjení iniciativní a poradní činnosti komise,
 - e) požadavky na příslušné útvary ÚMČ k zajištění usnesení komise a k vypracování odborných podkladů pro jednání komise.
4. Součástí zápisu musí být i hlasování k jednotlivým usnesením v pořadí: pro, proti, zdržel se hlasování, s explicitním vyjádřením, zda usnesení bylo, či nebylo přijato.
5. Zápis z jednání komise se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předsedající schůze.
6. Zápis z jednání komise včetně usnesení komise vyhotovuje tajemník komise nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne konání schůze komise. Poté předá zápis předsedovi komise, který zápis podepíše nejpozději do dalších 2 pracovních dnů. Po podpisu zápisu z jednání komise jejím předsedou tajemník komise nejpozději do 1 dalšího pracovního dne zabezpečí zveřejnění zápisu z jednání komise v chráněných dokumentech. Nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne konání schůze komise zabezpečí tajemník komise doručení zápisu všem usnesením dotčeným subjektům a v téže lhůtě doručí vždy jedno vyhotovení zápisu sekretariátu starostky do centrální evidence.

Článek 7

Hlasování per rollam

1. V mimořádných případech, kdy není možné operativně svolat jednání komise, (např. z toho důvodu, že někteří členové komise nemají objektivně možnost dostavit se fyzicky nebo on-line na jednání komise a komise by tak nebyla usnášení schopná), záležitost nesnese odkladu (např. hrozí marné uplynutí lhůty, po kterou lze podat žádost o dotaci apod.) a současně jde o záležitost, u které se nepředpokládá diskuze, může předseda komise vyvolat hlasování per rollam (korespondenční hlasování).
2. Všichni členové komise sdělí předsedovi komise svoji e-mailovou adresu schránky, kterou pravidelně kontrolují a mají ji zabezpečenou proti případnému zneužití. Seznam všech e-mailových adres členů komise je uložen u předsedy komise. V případě hlasování per rollam zašle předseda komise všem členům písemný materiál týkající se předmětné záležitosti s návrhem na usnesení a výrazně vyznačeným textem **hlasování per rollam** na e-mailové adresy členů dle seznamu. U návrhu, o kterém má být hlasováno per rollam a je předkládán formou e-mailové zprávy, předseda komise vždy nastaví důležitost zprávy jako „Důležitost: velká“ a rovněž bude vždy požadovat potvrzení o přečtení zprávy. Všichni členové komise pak mohou do 72 hodin obdržení tohoto materiálu odeslat materiál zpět s vyznačením svého hlasování, do odpovědi zadají „Odpovědět všem“. Přípustné hlasování je pouze slovy: pro, proti, zdržel se hlasování.
3. Do 24 hodin po skončení hlasování oznámí předseda komise všem členům komise na e-mailové adresy dle seznamu výsledek hlasování s explicitním vyjádřením, zda usnesení bylo, či nebylo přijato. Předseda je rovněž povinen evidovat hlasování v písemné podobě a na nejbližším řádném jednání komise pak uvést hlasování per rollam v zápisu z jednání komise.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky, popř. vydání nového Statutu komisí RMČ, podléhají schválení Radou městské části.
2. Tento Statut komisí RMČ byl schválen usnesením 18R3/15 na 3. schůzi RMČ konané dne 5. 12. 2018 a nabyl účinnosti dnem schválení; současně byl zrušen Statut komisí RMČ schválený na 20. schůzi RMČ dne 29.7.2015.
3. První změna Statutu komisí RMČ byla schválena usnesením 21R51/71 na 51. schůzi RMČ konané dne 10. 3. 2021 a nabyla účinnosti okamžikem jejího schválení. Druhá změna Statutu komisí RMČ byla schválena usnesením 21R 52/47 na 52. schůzi RMČ konané dne 7. 4. 2021 a nabyla účinnosti okamžikem jejího schválení. Třetí změna Statutu komisí RMČ byla schválena usnesením 23R9/17 na 9. schůzi RMČ konané dne 12. 4. 2023 a nabyla účinnosti okamžikem jejího schválení. Čtvrtá změna Statutu komisí RMČ byla schválena usnesením č. 25R60/49 přijatým na 60. schůzi RMČ konané dne 3. 9. 2025 a nabyla účinnosti okamžikem jejího schválení.