

JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA FRYŠTÁKU

Schváleno Radou města Fryštáku usnesením č. U R 01/2018/VIII/02 ze dne 15. 11. 2018,
s účinností ode dne 15. 11. 2018.

OBSAH

ČÁST PRVNÍ: Jednací řád rady města

1. Úvodní ustanovení
2. Schůze rady
3. Účast členů rady na schůzi rady
4. Podklady pro jednání rady
5. Jednání rady
6. Usnesení rady a hlasování
7. Ukončení a přerušení schůze rady
8. Zápis ze schůze rady a kontrola plnění usnesení rady
9. Vydávání nařízení obce
10. Komise rady
11. Informování sdělovacích prostředků
12. Další povinnosti členů rady
13. Jiná ustanovení

ČÁST DRUHÁ: Jednací řád komisí rady města

14. Úvodní ustanovení
15. Postavení komise
16. Jednání komise
17. Usnesení komise a hlasování
18. Jiná ustanovení

ČÁST TŘETÍ: Závěrečná ustanovení

19. Závěrečná ustanovení

PŘÍLOHY

- a) vzor zápisu z jednání komise
- b) vzor formuláře důvodové zprávy pro zasedání rady

ČÁST PRVNÍ: Jednací řád rady města

Rada města (dále jen rada) vydává podle ustanovení § 101 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), tento svůj jednací řád:

ČLÁNEK 1 - Úvodní ustanovení

(1) Rada je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti. Rada rozhoduje v samostatné působnosti ve věcech, které jí jsou vyhrazeny zákonem o obcích, případně dalšími zákony. Při výkonu samostatné působnosti se rada ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města (dále jen zastupitelstvo) (§ 99 odst. 1 zákona o obcích).

(2) V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon (§ 99 odst. 1 zákona o obcích).

(3) Jednací řád rady upravuje přípravu a svolání schůzí rady, pravidla jejího jednání a usnášení.

ČLÁNEK 2 - Schůze rady

(1) Schůze rady svolává starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta (§ 103 odst. 5 zákona o obcích), a to prostřed. e-mailu, SMS zprávy nebo telefonicky s tím, že členové rady potvrzují svoji ne/účast.

(2) Schůze rady se konají v termínech schválených radou. Podle potřeby může starosta nebo místostarosta svolat schůzi rady mimo schválené termíny.

(3) Schůze rady jsou neveřejné (§ 101 odst. 1 zákona o obcích).

(4) K projednání předložených materiálů může rada na své schůze přizvat jejich předkladatele nebo zpracovatele, popřípadě další osoby (§ 101 odst. 1 zákona o obcích), pravidelně se zúčastňuje zapisovatelka.

ČLÁNEK 3 - Účast členů rady na schůzi rady

(1) Členové rady jsou povinni zúčastnit se každé schůze rady (§ 83 odst. 1 zákona o obcích). Nemohou-li se ze závažných důvodů schůze rady zúčastnit, jsou povinni se omluvit.

(2) Omluvy s uvedením důvodu se podávají starostovi nejpozději před schůzí rady, neúčast na části schůze rady omlouvají členové rady předsedajícím (viz čl. 5 odst. 1) ústně v průběhu schůze.

(3) Svoji účast stvrzují členové rady podpisem do listiny přítomných.

(4) Nesejde-li se nadpoloviční většina členů rady, stanoví předsedající náhradní termín pro konání schůze rady.

ČLÁNEK 4 - Podklady pro jednání rady

(1) Organizační a technické otázky spojené se schůzí rady zajišťuje městský úřad (případně určený odbor městského úřadu).

(2) Rada jedná a usnáší se zpravidla na základě materiálů, které mohou radě předkládat:

a) členové rady,

b) tajemník městského úřadu, je-li tato funkce zřízena

c) vedoucí odborů městského úřadu,

d) předsedové komisí rady,

- e) předsedové výborů zastupitelstva,
 - f) ředitelé příspěvkových organizací obce, zástupci právnických osob, které město založilo,
 - g) případně další správní orgány, právnické nebo fyzické osoby, které rada požádá (dále jen předkladatelé).
- (3) K přípravě složitějšího bodu jednání nebo úkolu, zasahujícího do více odvětví, může rada zřídit pracovní skupinu. Rada jmenuje vedoucího a členy pracovní skupiny. Pracovní skupina pracuje podle pokynů rady a radě předkládá výsledek své práce (zpracované podklady, návrh řešení apod.). Činnost pracovní skupiny je ukončena splněním úkolu, k jehož vyřešení byla zřízena.
- (4) Materiály pro schůzi rady se předkládají prostřednictvím elektronického úložiště města Fryštáku s adresně přiděleným unikátním kódem v PDF formátu. Všechny materiály, které starosta zařadil do návrhu programu schůze rady, se předkládají prostřednictvím městského úřadu tak, aby mohly být doručeny členům rady nejpozději 3 dny před dnem schůze rady.
- (5) Po termínu uvedeném v odst. 4 mohou materiály předložit pouze členové rady a tajemník městského úřadu, je-li tato funkce zřízena a po předchozím souhlasu starosty rovněž vedoucí odborů, popř. jimi pověřené osoby, ředitelé příspěvkových organizací města a zástupci právnických osob, které město založilo.
- (6) Originály všech předložených materiálů v písemné formě s podpisy příslušných osob jsou uloženy na městském úřadě na Útvaru kanceláře starosty – sekretariát (dále jen ÚKS - sekretariát).

ČLÁNEK 5 - Jednání rady

- (1) Schůzi rady řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající) (§ 103 odst. 5 zákona o obcích).
- (2) Rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů (§ 101 odst. 2 zákona o obcích).
- (3) Po zahájení schůze rady předsedající podá informaci, který člen rady se ze schůze omluvil.
- (4) V úvodu předsedající vyzve ověřovatele zápisu z předchozí schůze rady k podání zprávy o jeho ověření. O případných námitkách člena rady proti zápisu rozhodne rada hlasováním. Zároveň předsedající předloží návrh na určení jednoho člena rady za ověřovatele zápisu z této schůze.
- (5) Předsedající předloží radě návrh programu schůze rady včetně způsobu projednání jednotlivých bodů programu, a to buď s přítomností, nebo bez přítomnosti předkladatele.
- (6) Členové rady nebo tajemník městského úřadu, je-li tato funkce zřízena mohou navrhnout doplnění programu o projednání dalších záležitostí (v těchto případech vždy navrhovatel předloží návrh usnesení), vypuštění bodu nebo změnu pořadí projednávání bodů; návrh programu schvaluje rada.
- (7) Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu schůze rady, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem rady.
- (8) Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo předkladateli, pokud nebylo o způsobu projednání rozhodnuto jinak. Ten v úvodním slově charakterizuje obsah podkladu a stručně zdůvodní jím navrhované závěry. Po odpovědích předkladatele na případné dotazy zahájí předsedající rozpravu.
- (9) Po skončení rozpravy předsedající zformuluje případné změny předloženého návrhu usnesení. Pokud předkladatel není členem rady nebo zaměstnancem města zařazeným do městského úřadu, pravidelně se zúčastňujícím schůzím rady, jednání o přijetí návrhu usnesení rady se již neúčastní.
- (10) O návrhu na ukončení diskuse, který podá člen rady, se hlasuje bez rozpravy s tím, že slovo dostanou před hlasováním ti účastníci schůze, kteří byli před návrhem na ukončení diskuse přihlášení.

ČLÁNEK 6 - Usnesení rady a hlasování

(1) Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. Dbá přitom, aby nebyla přijímána nová usnesení, jestliže dané úkoly jsou dostatečně zajištěny dřívějším usnesením rady.

(2) O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zvednutím ruky. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik členů rady je pro návrh, kolik je proti a kolik se hlasování zdrželo, případně nehlasovalo, a to jmenovitě. Každý člen rady nebo tajemník městského úřadu, je-li tato funkce zřízena může navrhnout, aby se o jednotlivých bodech navrženého usnesení hlasovalo odděleně. O tomto návrhu rozhodne rada bez rozpravy.

(3) Je-li návrh usnesení předložen ve variantách, případně jsou předloženy protinávryhly nebo pozměňující návrhy, hlasuje se následovně:

a) je-li radě předkladatelem předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje rada zpravidla o variantě doporučené předkladatelem; v případě uplatnění protinávruhly se hlasuje nejdříve o tomto protinávruhu (v případě více předložených protinávruhly se hlasuje v pořadí od naposledy předloženého protinávruhu); schválením jedné varianty (popř. protinávruhu) se považují ostatní varianty (protinávryhly) za nepřijaté,

b) byly-li navrženy připomínky nebo pozměňující doplnění, která nejsou do návrhu usnesení zahrnuta, dá předsedající hlasovat o těchto změnách, a to v pořadí od naposledy předloženého návrhu.

(4) Každý člen rady může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne rada bez rozpravy. Vyhoví-li rada námitce, hlasování se opakuje.

(5) Nepřijme-li rada navržené usnesení nebo žádnou z navržených variant, může předsedající pověřit jiného člena rady nebo tajemníka městského úřadu, je-li tato funkce zřízena, aby v průběhu jednání rady vypracovali pozměňující nebo nový návrh usnesení.

(6) Jestliže se při jednání rady projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může rada rozhodnout o jeho odložení s tím, že o věci bude jednat na příští nebo další schůzi.

(7) Jestliže se při jednání rady projeví takové okolnosti, které způsobí, že k předloženému materiálu nelze přijmout usnesení, může rada rozhodnout o jeho stažení z programu.

(8) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady (*§ 101 odst. 2 zákona o obcích*).

(9) Má-li starosta za to, že přijaté usnesení rady je nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k rozhodnutí zastupitelstvu na jeho nejbližším zasedání (*§ 105, § 84 odst. 5 zákona o obcích*).

(10) Člen rady nebo tajemník městského úřadu, je-li tato funkce zřízena jsou oprávněni požádat o zaprotokolování svého stanoviska do zápisu, pokud je odlišné od stanoviska rady.

ČLÁNEK 7 - Ukončení a přerušení schůze rady

(1) Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán program schůze rady.

(2) Jiné ukončení nebo přerušení schůze schvaluje rada na návrh člena rady, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující řádný průběh schůze.

(3) Termín pokračování schůze určí předsedající.

ČLÁNEK 8 - Zápis ze schůze rady a kontrola plnění usnesení rady

(1) Z jednání rady se pořizuje písemný zápis.

(2) Zápis ze schůze rady obsahuje:

- a) den a místo konání schůze a hodinu zahájení a ukončení, případně doba přerušení,
- b) počet přítomných členů rady,
- c) schválený pořad schůze,
- d) jméno předsedajícího,
- e) jméno určeného ověřovatele zápisu,
- f) stručný průběh rozpravy se jmény diskutujících (u jednotlivých bodů),
- g) výsledek hlasování,
- h) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 12 odst. 1 tohoto jednacího řádu, pokud byla uplatněna
- i) přijatá usnesení,
- j) jméno zapisovatelky,
- k) datum pořízení zápisu.

Nedílnou přílohou zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.

Zápisy ze zasedání rady jsou označovány ve formátu: č. j. ve tvaru „R - pořadové číslo v rámci příslušného kalendářního roku /rok/VIII (=číslo volebního období)/číslo jednotlivého bodu“, např. R 1/2018/VIII, a usnesení pak ve tvaru „U - R pořadové číslo v rámci příslušného kalendářního roku/rok/VIII/ (=číslo volebního období)/číslo jednotlivého bodu“, např. „U R 1/2018/VIII/1“.

(3) Zápis ze schůze rady podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním a ověřovatelem. (§ 101 odst. 3 zákona o obcích).

(4) Zápis se pořizuje do 7 dnů po skončení schůze a je uložen na městském úřadu – na ÚKS - sekretariát k nahlédnutí členům zastupitelstva (§101 odst. 3 zákona o obcích).

(5) Městský úřad vydává usnesení přijatá na schůzi rady samostatně. Tento výtisk je opatřen elektronickým podpisem starosty nebo místostarosty a doručuje se členům zastupitelstva elektronicky bezprostředně po vyhotovení oficiálního zápisu. Usnesení rady se zveřejňují na webových stránkách obce.

(6) Ředitele příspěvkových organizací města a zástupce právnických osob, které město založilo, informuje o usneseních rady, kterými jsou jim uloženy úkoly nebo kterými jsou požádáni o součinnost a spolupráci, městský úřad, případně konkrétně určený odbor městského úřadu.

(7) Kontrolu plnění úkolů uložených usneseními provádí rada průběžně. Městský úřad průběžně informuje radu o plnění usnesení rady.

ČLÁNEK 9 – Vydávání nařízení města

- (1) Nařízení města (dále jen nařízení) vydává město v přenesené působnosti, jejich vydávání je vyhrazeno radě. Rada nemůže vydávání nařízení svěřit jinému orgánu města (§ 11, § 102 odst. 2 písm. d) zák. o obcích.).
- (2) Město se při vydávání nařízení řídí zákonem a jinými právními předpisy.
- (3) Nařízení vydává rada vždy usnesením.
- (4) Nařízení podepisuje starosta spolu s místostarostou (§ 104 odst. 2 zákona o obcích).
- (5) Podmínkou platnosti nařízení je jejich vyhlášení. Vyhlášení se provede tak, že se schválené nařízení vyvěsí na úřední desce obce po dobu 15 dnů (§ 12 zákona o obcích).
- (6) Nařízení musí být každému přístupna na městském úřadu (§ 12 zákona o obcích).
- (7) Nařízení lze změnit nebo zrušit opět jen nařízením.

ČLÁNEK 10 - Komise rady

- (1) Komise rady jsou iniciativními a poradními orgány rady (§ 122 odst. 1 zákona o obcích). Komise je též výkonným orgánem, jestliže jí byl starostou svěřen výkon přenesené působnosti podle § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích.²¹⁾
- (2) Rada jmenuje předsedy a členy komisí rady (§ 102 odst. 2 písm. h) zákona o obcích). Ukládá komisím rady úkoly v oblasti samostatné působnosti a kontroluje jejich plnění (§ 102 odst. 2 písm. i) zákona o obcích).
- (3) Rada stanoví, ke kterým druhům radou projednávaných materiálů zpracuje komise rady své stanovisko, popřípadě určí materiál, který před projednáním v radě projedná komise rady. Stanovisko komise rady má doporučující povahu.
- (4) Komise rady může předkládat radě návrhy, připomínky a podněty.

ČLÁNEK 11 - Informování sdělovacích prostředků

Za poskytování informací sdělovacím prostředkům o výsledku jednání rady odpovídá tiskový mluvčí. Podle povahy věci poskytují sdělovacím prostředkům informace starosta, místostarosta, popřípadě další členové rady, tajemník městského úřadu, je-li tato funkce zřízena nebo starostou určení zaměstnanci města zařazení do městského úřadu.

ČLÁNEK 12 - Další povinnosti členů rady – střet zájmů

- (1) Člen rady, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na schůzi rady se zřetelem k výsledku projednání mohl znamenat osobní výhodu nebo škodu (popřípadě jinou újmu) pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen oznámit tuto skutečnost:
 - a) před zahájením schůze rady, na které se má daná záležitost projednávat, pokud je to možné; oznámení se podává formou čestného prohlášení, a to buď ústně nebo písemně k rukám starosty
 - b) dále rovněž v průběhu schůze rady, nejpozději před zahájením projednávání příslušného bodu programu; oznámení se podává ústně
- (2) Člen rady je vedle oznámení o střetu zájmů podle odstavce 1 tohoto článku povinen podat další oznámení podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

ČLÁNEK 13 - Jiná ustanovení

(1) V případech stanovených zvláštními právními předpisy nebo podle potřeby zřizuje rada další komise (např. podle zákona o veřejných zakázkách, školského zákona atd.); takto zřízené komise nejsou komisemi rady podle § 122 zákona o obcích.

(2) Materiály pro jednání rady obsahují:

- a) jméno, příjmení, funkci a podpis osoby, která materiál předkládá
- b) jméno, příjmení funkci a podpis osoby, která materiál zpracovala
- c) označení orgánu města – RMF
- d) datum konání schůze
- e) obsah materiálu (stručně, jasně, výstižně)
- f) důvodovou zprávu (musí zejména obsahovat: zhodnocení dosavadního stavu, rozbor příčin případných nedostatků, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad, příp. označení orgánu, číslo usnesení a datum jeho přijetí, pod kterým byla věc již projednávána a s jakým závěrem)
- g) návrh usnesení (v případě, že k dané věci bylo již dříve radou či zastupitelstvem přijato usnesení, uvést číslo tohoto usnesení a datum jeho přijetí)
- h) přílohy podkladů (tabulky, mapy, smlouvy, stanoviska, rozbor apod.)

(3) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům rady komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

(4) Předkládané materiály jsou po projednání uchovávány na ÚKS – sekretariát.

ČÁST DRUHÁ: Jednací řád komisí rady

ČLÁNEK 14 - Úvodní ustanovení

Jednací řád komisí rady (dále jen komise) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování komisí.

ČLÁNEK 15 - Postavení komise

(1) Rada zřizuje a zrušuje komise v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. h) a § 122 odst. 1 zákona o obcích.

(2) Komise je iniciativním a poradním orgánem rady (§ 122 odst. 1 zákona o obcích).

(3) Rada stanoví náplň činnosti komise, ukládá jí úkoly a projednává stanoviska a náměty komise.

(4) Komise je ze své činnosti odpovědná radě (§ 122 odst. 5 zákona o obcích).

(5) Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada (§ 102 odst. 2 písm. h) zákona o obcích). Komise si z řad svých členů může zvolit místopředsedu (místopředsedy).

(6) Počet členů komise stanoví rada podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém komise vyvíjí činnost. Počet členů komise je vždy lichý, komise má min. 3 členy.

(7) Funkce člena komise zaniká:

- a) ukončením hlasování ve druhý den voleb, popř. nových voleb do zastupitelstva,
- b) okamžikem, ve kterém člen komise oznámí na schůzi rady, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v usnesení rady,
- c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena komise, a to dnem, který člen komise jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům města nebo předsedovi komise,
- d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen komise oznámil na jednání komise, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání komise,
- e) úmrtím člena komise,
- f) odvoláním nebo zrušením komise.

ČLÁNEK 16 - Jednání komise

(1) Komise se schází podle potřeby, zpravidla jednou za měsíc.

(2) Komisi svolává předseda komise a určuje místo, čas a program jednání komise.

(3) Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, ale i podkladů předložených v elektronické podobě, které předkládají členové komise, případně městský úřad.

(4) Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání komise, omluví se předsedovi komise.

(5) Jednání komise je neveřejné.

(6) Jednání komise se zúčastňují její členové; jejich členství je nezastupitelné. Pokud člen rady požádá o účast na jednání komise, účastní se tohoto jednání, a to s hlasem poradním. Komise si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání komise zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním.

(7) Jednání komise řídí předseda komise. V jeho nepřítomnosti řídí komisi místopředseda, popřípadě i jiný člen komise pověřený předsedou.

(8) O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání komise.

(9) O každém jednání se pořizuje zápis do 7 dnů po skončení jednání komise. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů komise, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis podepisuje předseda komise nebo místopředseda, popř. jiný člen komise, který jednání z pověření předsedy řídil. Předseda komise zajišťuje distribuci zápisu členům i ÚKS – sekretariátu. Originál zápisu je uložen na městském úřadu – ÚKS – sekretariát.

ČLÁNEK 17 - Usnesení komise a hlasování

(1) Komise je způsobilá se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.

(2) Usnesení komise je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů komise (§ 122 odst. 4 zákona o obcích).

(3) Usnesení, stanoviska a závěry komise vyžádané k materiálům rady se uvádějí jako příloha materiálu.

(4) Ve výjimečných případech může předseda komise informovat radu o usneseních, stanoviscích nebo závěrech přijatých komisí přímo, mimo předkládaný materiál.

(5) Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty komise vzniklé z její vlastní iniciativy jsou předkládány radě jako samostatné materiály k projednání. Takovýto materiál předkládá předseda komise.

ČLÁNEK 18 - Jiná ustanovení

(1) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.

(2) Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností komise, zabezpečuje městský úřad, případně určený odbor městského úřadu.

ČÁST TŘETÍ: Závěrečná ustanovení

ČLÁNEK 19 - Závěrečná ustanovení

Jednací řád rady města a komisí rady města schválila Rada města Fryštáku usnesením číslo U R 01/2018/VIII/02 ze dne 15. 11. 2018 s účinností od 15. 11. 2018.

.....
Mgr. Lubomír Doležel
starosta

PŘÍLOHY

a) vzor zápisu z jednání komise

a) vzor formuláře důvodové zprávy pro zasedání rady

Zápis z jednání Komise č./201.. ze dne 201...

Přítomni:

Omluveni:

Řízení schůze:

Zapsal:

Místo: zasedací místnost radnice MěÚ Fryšták, obřadní sál apod.

Začátek: 00.00 hod

Konec: 00.00 hod

Program:

01. Zahájení, organizační záležitosti

02. Návrh na

03. Žádost o

04. Diskuse

01. Zahájení, organizační záležitosti

Členi byli elektronicky seznámeni s body jednání, zapisovatelkou byla navržena a ověřovatelem

Připomínky členů komise: žádné

Komise (používat zkratku – např. Komise bytová, sociální a pro rodinu - KBSR) v souladu s elektronicky obdrženou pozvánkou schvaluje program jednání KBSR číslo 0/201.. dne 00. 00. 201.., zapisovatele a ověřovatele

Pro: 0 Proti: 0 Zdržel se: 0.

Bylo/nebylo schváleno.

02. Návrh na

Důvodová zpráva

Připomínky členů komise:

Komise doporučuje RMF

Pro: 0 Proti: 0 Zdržel se: 0.

Bylo/nebylo schváleno

Nebo

Komise bere na vědomí

Komise schvaluje

03. Žádost o

Důvodová zpráva

Připomínky členů komise:

Komise doporučuje RMF

Pro: 0 Proti: 0 Zdržel se: 0

Bylo/nebylo schváleno.

04. Diskuse

Připomínky členů komise:

Komise doporučuje RMF

Pro: 0 Proti: 0 Zdržel se: 0.

Bylo/nebylo schváleno.

Zapsala:

Ověřovatel:

Předseda:

Příprava podkladů k jednání orgánů města Fryštáku

Předkladatel	Mgr. Lubomír Doležel, starosta		
Za legislativní a věcnou správnost odpovídá	, předseda komise		
Orgán	RMF		
Zasedání dne	00. 00. 201..		
Předmět	Zápis z jednání Komise č. .../201... ze dne 00.00.2018		
Důvodová zpráva	Komise na svém jednání dne 00. 00. 201.. projednala následující záležitosti a doporučila radě: a) b) c)		
Návrh usnesení	a) RMF bere na vědomí zápis z jednání Komise č. .../201... ze dne 00. 00. 201.... b) RMF ne/schvaluje c) RMF pověřuje		
Podpis		Dne	00. 00. 201..