



STATUT

KOMISE ZŘÍZENÉ RADOU MĚSTA ČESKÁ SKALICE

Rada města Česká Skalice (dále jen „Rada“) na své schůzi konané dne 19.10.2022 usnesením č. RM/22/652/10/2022 zřídila Komisi pro kulturu, obřady a slavnosti. Pro zabezpečení základních pravidel práce komise vydává Rada v souladu s § 122 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento statut.

- Rada města zřídila "Komisi pro kulturu, obřady a slavnosti" (dále jen "komisi") jako svůj iniciativní a poradní orgán. Komise je ze své činnosti odpovědná Radě města.
- Členy komise jmenuje a odvolává Rada města. Rada města jmenuje předsedu komise a koordinátora komise (garanta), kterým je pracovník odborného útvaru městského úřadu (dále jen „MěÚ“), kterému věcně agenda přísluší.
- Jednání komise řídí předseda komise. V jeho nepřítomnosti řídí jednání komise člen komise pověřený předsedou.
Předseda komise se účastní na požádání jednání Rady města.
- Členové komise jsou povinni účastnit se zasedání komise. Nemůže-li se některý člen komise zasedání zúčastnit, je povinen se předem předsedovi komise omluvit, případně sdělit své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování. Za člena komise nemůže hlasovat někdo jiný.
- Tato komise působí v rámci města Česká Skalice (části Česká Skalice, Malá Skalice, Spyta, Zájezd, Zlích).
- Komise projednává a řeší věci samosprávy týkající se činnosti stanovené v náplni činnosti komise (viz. příloha č.1). Při své práci respektuje platné předpisy.
- Komise může jednat, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Komise se usnáší většinou hlasů přítomných členů, v případě sudého počtu přítomných členů rozhoduje hlas předsedy komise. Výsledek každého hlasování musí být uveden v zápise.
- Člen komise, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného či pro osobu jemu blízkou, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání komise předsedovi, který ji předloží komisi k rozhodnutí o tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování v této záležitosti. Tato skutečnost se uvede v zápisu.
- Komise (prostřednictvím předsedy) je oprávněna pozvat na své jednání pracovníky odborných útvarů MěÚ nebo jiné odborníky, pokud jejich znalosti a zkušenosti mohou přispět k urychlení průběhu jednání či objektivizaci stanovisek komise.
- Komise může žádat informace od pracovníků odborných útvarů MěÚ, organizací a zařízení města.
- Členové Rady města mají právo zúčastnit se zasedání komise po předchozím oznámení předsedovi komise.
- Zasedání komise je neveřejné. Počet aktivistů je neomezen, řídí předseda.

- Komise informuje Radu města o své činnosti a prostřednictvím předsedy (či garanta) předkládá zápis místostarostce (v její nepřítomnosti starostce) nejpozději do 2 týdnů od data zasedání komise.
- O každém zasedání komise se pořizuje 2x originální zápis (1x originál se archivuje u předsedy či garanta komise, 1x originál se předává místostarostce (či starostce) pro Radu města).
- Zápis obsahuje číselné označení, datum, místo, účast (přítomni, omluveni, hosté), program jednání a podpis předsedy. Zápis vyhotovuje předseda komise s příp. součinností garanta. Dále obsahuje záznam z jednání, doporučení, podněty, závěry, ke kterým komise dospěla v rámci projednávání jednotlivých bodů, případně usnesení komise včetně výsledku hlasování.
- Komise se schází dle potřeby, dle vlastního plánu práce, zpravidla 1x za měsíc.
- Zasedání komise svolává předseda komise či koordinátor (garant) komise dle jejich domluvy. Předseda komise navrhuje místo a čas, pořad jednání a způsob projednávání jednotlivých bodů. Každý člen komise může navrhnout doplnění nebo změnu.
- Účast na jednání komise stvrzují členové komise vlastnoručním podpisem na prezenční listině. Prezenční listina je součástí zápisu z jednání komise a podkladem pro odměňování. Prezenční listina bude předána předsedou komise (či garantem) dle jejich vzájemné dohody na finanční oddělení do konce daného měsíce.
- Při odměňování předsedy a členů komise je postupováno dle usnesení z 1.ustavujícího zasedání zastupitelstva města Česká Skalice.
- Aktivisté pracují v komisi dobrovolně a zcela bez finanční odměny.
- Předseda, člen komise a aktivisté jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce člena komise.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:

- Statut Komise pro kulturu, obřady a slavnosti byl schválen Radou města Česká Skalice na schůzi konané dne 19.10.2022 usnesením č. RM/22/652/10/2022.
- Nedílnou součástí tohoto statutu je příloha – náplň činnosti komise.
- Statut nabývá účinnosti dnem schválení Radou města.
- Statut je platný pro volební období 2022-2026.

V České Skalici, dne 20.10.2022

.....
Ing. Zuzana Jungwirthová
(starostka)

.....
Bc. Gabriela Jiránková
(místostarostka)

PŘÍLOHA č. 1

NÁPLŇ ČINNOSTI KOMISE PRO KULTURU, OBŘADY A SLAVNOSTI

- předkládá radě města náměty a návrhy pro kulturní aktivity ve městě
- podílí se na organizaci významných kulturních akcí města, konaných pod jeho záštitou
- podílí se na tradičních kulturních akcích města:
 - a) Vítání občanů
 - b) Slavnostní předávání Jánského plaket
 - c) Slavnostní zahájení školního roku v 1.třídách
 - d) Slavnostní předávání vysvědčení žákům 9.tříd
 - e) Jiřinkové slavnosti
 - f) „Den občanů města“
 - g) Slavnost vína
 - h) Tradiční flér jarmark, adventní trh
 - i) Masopust
 - j) Koncerty
 - k) Městský ples apod.
- plánuje, organizuje a fyzicky zaštiťuje gratulace k významným životním výročím
- na požádání poskytuje pomoc s distribucí PF vybraným občanům města
- na požádání poskytuje pomoc s přípravou a realizací významných pietních akcí, svatebních obřadů apod.
- propaguje prostřednictvím zpravodaje, městského rozhlasu a webových stránek města kulturní aktivity organizací, zájmových sdružení i jednotlivců, pořádaných na území města
- vyhodnocuje realizované kulturní akce a dává připomínky k jejich vylepšování/rozšiřování
- vyjadřuje se k využití kulturních zařízení na území města a k jejich stavu
- spolupracuje s kronikářem města, příspěvky do kroniky
- předkládá radě města náměty a návrhy z oblasti kulturních památek na území města
- zabývá se stavem a potřebou kulturních památek ve městě
- spolupracuje s finančním odborem při sestavování rozpočtu na opravu kulturních památek
- plní další úkoly uložené radou města v oblasti své působnosti

