

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

JEDNACÍ ŘÁD

komisí Rady městské části Brno-střed



Vydal: Rada městské části Brno-střed
Dne: 07.09.2020
Účinnost: 07.09.2020, účinnost posledního doplnění dne 15.07.2022

Ing. arch. Vojtěch Mencl
starosta MČ Brno-střed

ČÁST I

OBECNÁ

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád komisí Rady městské části Brno-střed (dále jen „jedenací řád“) stanovuje základní okruh působnosti komisí Rady městské části Brno-střed (dále jen „komise“), upravuje zásady členství v komisích, organizační zajištění jejich zasedání a způsob usnášení.
2. Jednací řád je zpracován v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích“), jehož ustanovení v potřebné míře konkretizuje na podmínky městské části Brno-střed (dále jen „MČ BS“).
3. Seznam komisí a základní okruh jejich působnosti je obsažen v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu.

Článek 2

Postavení komisí

1. Komise jsou iniciativními a poradními orgány Rady městské části Brno-střed (dále jen „RMČ BS“), 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 ze své činnosti odpovědny RMČ BS.
3. Základní úkoly komisí spočívají zejména v tom, že:
 - a) plní úkoly uložené jim RMČ BS,
 - b) projednávají předložené materiály a vydávají k nim stanoviska pro jejich další projednávání v RMČ BS eventuálně Zastupitelstvu městské části Brno-střed (dále jen „ZMČ BS“),
 - c) projednávají a řeší iniciativní návrhy svých členů.
4. Komise mají právo předkládat RMČ BS svá další stanoviska a náměty.

Článek 3

Členové komisí

1. Předsedu komise, jejího místopředsedu a členy jmenuje a odvolává RMČ BS.
2. V případě konání voleb do ZMČ BS zaniká členství v komisi dnem zvolení nové RMČ BS.
3. Předsedou komise je vždy člen ZMČ BS.
4. Členové komise jsou jmenováni z řad členů ZMČ BS, kteří mohou být doplněni členy z řad odborné veřejnosti [včetně zaměstnanců Úřadu městské části města Brna, Brno-střed (dále jen „ÚMČ BS“)], a to případně i na základě doporučení předsedy komise.
5. Členové komise mají právo podílet se aktivně na činnosti komise, vznášet dotazy, náměty, připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.

6. Členové komise jsou povinni účastnit se jejích zasedání (včetně zasedání formou videokonference či hlasování „per rollam“) a plnit úkoly, kterými je – s jejich souhlasem – komise pověřila. V případě zasedání prostřednictvím videokonference musí být jednoznačné ztotožnění účastníků prostřednictvím obrazu a zvuku.
7. Na základě předložených prezenčních listin (vzor prezenční listiny je přílohou č. 3 tohoto jednacího řádu), které jsou nedílnou součástí každého zápisu ze zasedání komise, eviduje Oddělení personální a mzdové ÚMČ BS účast předsedů, místopředsedů a členů na zasedáních komisí. Prostřednictvím tajemníka ÚMČ BS tuto evidenci půlročně předkládá k projednání RMČ BS. Zejména v případě vyšší než 30 procentní neúčasti předsedy, místopředsedy nebo člena komise může RMČ BS projednat jeho odvolání z funkce.

Článek 4

Příprava zasedání komisí

1. Komise se schází ke svým zasedáním v termínech, které si stanoví harmonogramem zasedání, přijatém na zasedání komise a uloženém na Odboru právním a organizačním ÚMČ BS. Není-li harmonogram stanoven, scházejí se komise ke svým zasedáním dle potřeby. Komise vychází při své práci zejména z úkolů zadávaných jim RMČ BS a z programu schůzí RMČ BS.
2. Při přípravě harmonogramu zasedání spolupracuje komise s Odborem právním a organizačním ÚMČ BS.
3. Zasedání 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 BS svolá schůzi místopředseda komise, popř. tajemník komise.
4. Program zasedání komise navrhuje předseda komise ve spolupráci s tajemníkem komise a vedoucím věcně příslušného odboru ÚMČ BS. 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 BS.
5. Odborné podklady pro zasedání komise připravují:
 - a) členové komise,
 - b) členové RMČ BS a ZMČ BS,
 - c) tajemník ÚMČ BS a vedoucí odborů a samostatných oddělení ÚMČ BS, jestliže:
 - se jedná o materiál určený k dalšímu projednání v RMČ BS nebo ZMČ BS,
 - si tyto podklady komise vyžádala, a to ve věcech spadajících do působnosti komise,
 - d) příspěvkové organizace a organizační složky zřizované MČ BS,
 - e) ti, kteří k tomu byli RMČ BS vyzváni.
 Přípravu podkladů pro jednání komise organizuje tajemník komise a věcně příslušný odbor ÚMČ BS.
6. Podklady pro zasedání komise je tajemník komise, případně vedoucí věcně příslušného odboru ÚMČ BS, povinen předložit předsedovi komise společně s návrhem písemné pozvánky na zasedání komise s uvedením programu zasedání komise nejpozději 5 dnů před termínem zasedání komise, není-li s předsedou komise domluveno jinak. Ostatním členům komise je tajemník komise povinen předložit podklady pro zasedání komise včetně písemné pozvánky na zasedání komise s uvedením programu zasedání komise po jeho odsouhlasení předsedou komise, a to nejpozději 3 dny před termínem zasedání komise. Podklady pro zasedání jsou exportovány na elektronické datové úložiště (termice). Na základě požadavku člena komise lze materiály zaslat e-mailem (pouze na e-mailovou

adresu s doménou brno-stred.cz) či je uložit do zastupitelské schránky člena komise.

7. V termínu nejpozději 3 dny před termínem zasedání komise tajemník komise zašle e-mailem všem členům ZMČ BS písemnou pozvánku s uvedením programu zasedání komise, přičemž pozvánka je pouze informativního charakteru, nejedná se o pozvánku k účasti na zasedání komise. Pozvánky nebudou zasílány těm členům ZMČ BS, kteří tajemníky komisí RMČ BS informují, že pozvánky zasílat nechtějí.
8. Tajemníkem komise je zpravidla zaměstnanec věcně příslušného odboru ÚMČ BS, kterého na návrh vedoucího odboru jmenuje do funkce tajemník ÚMČ BS. Úkolem tajemníka komise je organizační, technické a administrativní zabezpečení činnosti komise. Funkce tajemníka komise zaniká dnem jmenování nového tajemníka komise, v případě konání voleb do ZMČ BS pak dnem zvolení nové RMČ BS.

Článek 5 Zasedání komisí

1. Komise se schází v prostorech ÚMČ BS primárně za osobní účasti členů komise. Není-li možné zasedání za osobní účasti členů, lze použít též formu zasedání prostřednictvím videokonference, pokud to lze považovat za účelné. Preferovaným způsobem zasedání je však zasedání za osobní účasti členů komise, pokud tomu nebrání např. usnesení orgánů veřejné moci či jiný důvod, např. hledisko časové, kdy je třeba projednat určitou záležitost v krátkém časovém intervalu. Ve zcela výjimečných případech, kdy není předpokládána obsáhlejší diskuze nad navrženými body programu, může komise přijímat svá usnesení mimo jednání, tzv. per rollam, jak je dále upraveno v čl. 7.
2. Zasedání komise jsou neveřejná. Zasedání komise se účastní předseda, místopředseda a další členové komise a tajemník komise. Zasedání komise se mohou dále účastnit tajemník ÚMČ BS, starosta, věcně příslušný místostarosta, věcně příslušný uvolněný člen ZMČ BS a člen RMČ BS. Předsedající může přizvat k jednotlivým bodům pořadu zasedání odborníky - nečleny komise. Ti však mají vždy pouze hlas poradní. Předsedající může na zasedání přizvat též vedoucího věcně příslušného odboru, příp. zpracovatele materiálů. Další osoby se mohou zasedání komise zúčastnit, pokud s jejich účastí souhlasí nadpoloviční většina všech členů komise.
3. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů komise. Členové komise omlouvají svoji nepřítomnost na jednání komise tajemníkovi komise nebo předsedovi komise v dostatečném časovém předstihu.
4. Zasedání komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda nebo jiný člen komise zvolený přítomnými členy. Předsedající komise uděluje slovo členům komise i účastníkům komise.
5. Komise jedná podle programu, který na návrh předsedajícího v úvodu zasedání schválí, přičemž povinným bodem programu je vždy kontrola a schválení zápisu z předchozího zasedání, vyjma prvního zasedání komise v novém volebním období.
6. Pokud to členové komise požadují, zařadí komise na program zasedání i zprávy svých členů o aktuálních otázkách MČ BS spadajících do oblasti působnosti komise.

Článek 6 Usnesení komisí

1. K přijetí usnesení komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise.

Navrhne-li tak člen komise, hlasuje se u usnesení s více částmi či odrážkami apod. odděleně dle návrhu daného člena komise. Výsledek hlasování komise je veřejný a jmenovitě bude uveden v zápisu ze zasedání komise.

2. Obsahem usnesení komise jsou zpravidla:
 - a) stanoviska a návrhy komise pro RMČ BS,
 - b) úkoly členům komise,
 - c) návrhy opatření k dalšímu rozvíjení iniciativní a poradní činnosti komise,
 - d) požadavky na příslušné odbory a oddělení ÚMČ BS k zajištění usnesení komise a k vypracování odborných podkladů pro zasedání komise.
3. Součástí usnesení musí být i hlasování v pořadí: pro, proti, zdržel se hlasování (popř. v zápisu i nehlasoval či nepřítomen či omluven), s výslovným vyjádřením, zda usnesení bylo, či nebylo přijato.
4. Usnesení komise je součástí zápisu.
5. O průběhu zasedání komise se vyhotovuje zápis, a to zpravidla do 2 pracovních dnů po zasedání komise. Zápis vyhotovuje tajemník komise písemně, předsedající komise je povinen do 3 pracovních dnů po jeho vyhotovení zápis posoudit, schválit a následně, po zapracování případných změn, podepsat. Člen komise má nárok na to, aby byla v zápisu zaznamenána jeho procesní námitka k průběhu zasedání komise.
6. Tajemník komise zabezpečuje doručení zápisu předsedovi, místopředsedovi a dalším členům komise, zasláním zápisu na e-mailové adresy s doménou brno-stred.cz či zasláním informativního e-mailu o uložení zápisu na elektronickém datovém úložišti, a to do 2 pracovních dnů od jeho podpisu předsedajícím. Vzor zápisu je přílohou č. 2 tohoto jednacího řádu.

Článek 7

Usnesení komisí „per rollam“

1. Ve výjimečných případech může komise přijímat svá usnesení mimo jednání, tzv. per rollam. Hlasování per rollam vyhláší předseda komise, příp. v jeho nepřítomnosti místopředseda komise (pro účely tohoto článku dále jen „předseda komise“) a organizačně zajišťuje osoba jím pověřená z řad ÚMČ BS. Tento způsob hlasování není možno realizovat (resp. se považuje za skončený bez přijetí meritorního usnesení) v případě, že s ním (a to buď se všemi body nebo jen s některými body – v druhém případě pak nesouhlas platí jen k daným některým bodům hlasování a ostatních se hlasuje per rollam) vysloví nesouhlas alespoň 1/3 členů komise, a to ve lhůtě dle odst. 8 písm. a) tohoto článku; následně se zajistí projednání bodu(ů) postupem mimo hlasování per rollam.
2. Rozhodování per rollam probíhá obvykle prostřednictvím elektronické pošty (e-mail). Každý z členů komise je odpovědný za bezpečnost elektronické komunikace prostřednictvím e-mailové adresy, kterou sdělil tajemníkovi komise pro účely jednání per rollam, tzn. je povinen zajistit, aby příslušná e-mailová schránka nebyla přístupná třetím osobám. Zpráva doručená z adresy, kterou člen komise určil pro elektronickou komunikaci s komisí nebo MČ BS, se považuje za zprávu pocházející od tohoto člena komise, není-li prokázán opak.
3. Členům komise se zasílá elektronickou poštou žádost o účast v hlasování per rollam, která musí obsahovat návrh usnesení a důvodovou zprávu vč. zdůvodnění, proč bude v konkrétním případě hlasováno per rollam. Žádost musí zároveň obsahovat určení dne

- a hodiny, do kdy má být osobě pověřené organizačním zajištěním doručena elektronická odpověď.
4. Hlasování per rollam je zahájeno odesláním žádosti o účast a ukončeno uplynutím doby stanovené pro doručení odpovědi ke konečnému návrhu usnesení.
 5. Člen komise může před svým hlasováním požadovat po předsedovi komise dodatečné vysvětlení otázky, o které se hlasuje, dále zasílat své připomínky, podněty a stanoviska k předloženému návrhu. V rámci komunikace k danému bodu je člen komise povinen zadat při své odpovědi volbu „Odpovědět všem“, čímž zajistí, že jeho zprávu obdrží i zbývající adresáti e-mailu.
 6. Odpověď, kterou člen komise hlasuje, obsahuje vyjádření k návrhu usnesení, a to zpravidla ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. Tuto odpověď zašle člen komise volbou „Odpovědět všem“.
 7. O průběhu hlasování per rollam se pořizuje záznam, který je do 2 pracovních dnů od ukončení hlasování rozeslán všem členům komise. Za pořizování záznamu odpovídá osoba pověřená organizačním zajištěním hlasování předsedou komise a podepisuje jej předseda komise. Záznam je projednán na nejbližším zasedání komise.
 8. Hlasování per rollam probíhá ve třech etapách:
 - a) období zpravidla 2 dnů, kdy zasílají účastníci hlasování prostřednictvím internetu své dotazy, připomínky, podněty a stanoviska k předloženému návrhu,
 - b) období zpravidla 1 dne, kdy předseda komise nebo osoba jím pověřená vyhodnocuje dosavadní průběh hlasování a rozesílá konečný návrh usnesení,
 - c) období zpravidla 2 dnů, kdy členové komise mohou sdělit osobě pověřené předsedou komise odpověď ke konečnému návrhu usnesení, a to ve formě dle odst. 6 tohoto článku. Nevyjádří-li se člen komise ve lhůtě stanovené dle odst. 3 tohoto článku, zaznamená se, že nehlasoval.
 9. Lhůty uvedené v odst. 8 tohoto článku může předseda komise prodloužit nebo v odůvodněných případech zkrátit. Na prodloužení nebo zkrácení lhůt musí předseda komise upozornit členy komise při zahájení hlasování.

Článek 8 **Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky, popř. vydání nového jednacího řádu podléhá schválení RMČ BS.
2. Tento jednací řád byl schválen na 80. schůzi RMČ BS, konané dne 07.09.2020, usnesením RMČ/2020/80/77 a nabývá účinnosti dne 07.09.2020.
3. Změna a doplnění Jednacího řádu komisí RMČ BS:
Usnesením RMČ/2021/119/45 přijatým na 119. schůzi RMČ BS, konané dne 31.05.2021 s účinností dne 31.05.2021.
Usnesením RMČ/2022/170/65 přijatým na 170. schůzi RMČ BS, konané dne 11.07.2022 s účinností dne 15.07.2022.

Příloha č. 1 - Seznam komisí RMČ BS a základní okruh jejich působnosti

Komise majetková

Je zřízena k řešení otázek spojených s dispozicemi s obecním nemovitým majetkem, zejména doporučuje výběr jeho budoucích nájemců a nabyvatelů.

Komise výstavby a územního plánování

Je zřízena k řešení otázek spojených s výstavbou a územním plánováním na území MČ BS.

Komise bytová

Je zřízena k řešení problematiky spojené s pronájmem bytů v domech svěřených MČ BS.

Komise dislokační

Je zřízena k řešení problematiky spojené s pronájmem nebytových prostorů v domech svěřených MČ BS.

Komise pro školství, mládež a sport

Je zřízena k řešení záležitostí v oblasti školství v působnosti MČ BS, a dále k podpoře konání akcí pro děti a mládež a akcí sportovních, zejména v oblasti rozpočtové a finanční.

Komise pro kulturu

Je zřízena k podpoře konání kulturních akcí, zejména v oblasti rozpočtové a finanční.

Komise pro oblast sociální, zdravotní a občanských záležitostí

Je zřízena ke komplexnímu řešení sociálních situací občanů, osob zdravotně znevýhodněných a organizaci občanských obřadů.

Komise životního prostředí

Je zřízena k řešení problematiky životního prostředí MČ BS, zejména v oblastech odpadového hospodářství, péče o veřejnou zeleň a údržby komunikací.

Komise dopravy

Je zřízena k řešení problematiky dopravy na území MČ BS.

Komise legislativní a organizační

Je zřízena k projednávání veškerých záležitostí v oblasti právní agendy, organizace a legislativy na úseku samosprávné činnosti.

Komise pro správu bytových domů

Je zřízena ke sledování a vyhodnocování stavu, kvality, účelnosti a efektivnosti správy nemovitostí svěřených MČ BS, ve správě Odboru investičního a správy bytových domů ÚMČ BS.

Komise pro bezpečnost, veřejný pořádek, služby a obchod

Je zřízena k řešení problematiky bezpečnosti, veřejného pořádku, služeb a obchodu na území MČ BS.

Komise pro odpis nedobytných pohledávek

Je zřízena k vyhodnocování vhodnosti pohledávek k odpisu, prošetřování vzniklých škod a podávání návrhů na způsob likvidace. Jedná se o pohledávky související s užíváním bytů a nebytových prostor vzniklé za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed, tj. pohledávky vzniklé v rámci samostatné působnosti městské části Brno-střed, ve výši nad 50.000 Kč.

Příloha č. 2 – Vzor zápisu

**KOMISE ...
RADY MĚSTSKÉ ČÁSTI BRNO-STŘED**

ZÁPIS č. /rok

ze zasedání Komise

konaného dneod hodin(místo konání)

Přítomni: dle prezenční listiny

Program:

- 1. Zahájení zasedání, schválení programu**
 - 2. Kontrola a schválení zápisu z předchozího zasedání**
 - 3. ...**
-

1. Zahájení zasedání, schválení programu

Jednání komise zahájil(a) a řídil(a)

Vzhledem k přítomnosti členů byla komise schopná usnášení (viz prezenční listina).

Schválení programu

Usnesení č.

...*

Hlasování: pro proti zdržel se hlasování

Usnesení bylo/nebylo přijato (zvolte vhodnou variantu podle výsledku hlasování)

2. ...

...

Příští zasedání Komise..... se koná (datum, čas, místo konání).

Zasedání ukončil(a) v hod.

.....
předseda komise

Zapsal(a):

** text usnesení formulujte tak, aby jej bylo možné bez dalších úprav použít do materiálů předkládaných RMČ BS*

Příloha č. 3 - Vzor prezenční listiny



Statutární město Brno
Městská část Brno-střed

B | R | N | O

Komise ... RMČ BS

Prezenční listina

z ... zasedání Komise ... RMČ BS
konaného dne ... od ... hodin (místo konání)

funkce	jméno a příjmení	podpis	poznámka
předseda			
místopředseda			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
člen			
host			
host			
tajemník komise			

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovány pouze za účelem prokázání účasti na zasedání Komise ... RMČ BS.

Sdělujeme Vám, že městská část Brno-střed přijala **Zásady ochrany osobních údajů**, které naleznete na webových stránkách MČ BS na www.brno-stred.cz/urad-mc/zasady-ochrany-osobnich-udaju, kde se dočtete více o zpracování osobních údajů a Vašich právech.



Prohlášení mlčenlivosti

Já, člen Komise ... Rady městské části Brno-střed pro volební období ... - ... (dále jen „Komise RMČ BS“), se tímto zavazuji zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvím v souvislosti s výkonem funkce člena Komise RMČ BS, a které mají povahu obchodního tajemství dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, nebo povahu osobních údajů chráněných nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, anebo mají povahu utajovaných skutečností ve smyslu zákona č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, v platném znění.

V Brně dne.....

.....
jméno a příjmení (tiskacími písmeny)

.....
podpis

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovány pouze za účelem ověření autenticity tohoto prohlášení.

Sdělujeme Vám, že městská část Brno-střed přijala **Zásady ochrany osobních údajů**, které naleznete na webových stránkách MČ BS na www.brno-stred.cz/urad-mc/zasady-ochrany-osobnich-udaju, kde se dočtete více o zpracování osobních údajů a Vašich právech.

ČÁST II

SPECIÁLNÍ

POPISY ČINNOSTÍ KOMISÍ

1. Komise majetková RMČ BS

1. Předkládá RMČ BS návrhy, podněty a připomínky k řešení otázek spojených s dispozicemi s obecním nemovitým majetkem, jak se svěřeným MČ BS tak i s nesvěřeným MČ BS (např. prodej, pronájem, výpůjčka, dar, věcné břemeno).
2. Vyjadřuje se k otázkám spojeným s veškerými dispozicemi s obecním nemovitým majetkem.
3. Zpracovává stanoviska k podkladovým materiálům a návrhům, předkládaným Oddělením majetku ÚMČ BS k projednání v RMČ BS a ZMČ BS.
4. Podává konkrétní návrhy na dispozici s majetkem svěřeným MČ BS (podmínky dispozice, finanční plnění).
5. Vyjadřuje se k majetkovým vztahům, vázícím se k obecním bytovým domům
6. Doporučuje výběr budoucích nájemců a nabyvatelů.
7. Uplatňuje návrhy a podněty komisí RMČ BS, a to v oblasti své působnosti.

2. Komise výstavby a územního plánování RMČ BS

1. Projednává záležitosti územně plánovacího procesu.
2. Předkládá RMČ BS návrh, podněty a připomínky k řešení otázek na úseku výstavby a územního rozvoje.
3. Vyjadřuje se ke koncepcím rozvoje města či MČ BS.
4. Vyjadřuje se k rozvojovým koncepcím energetických systémů na území MČ BS.
5. Projednává návrhy a podněty z ostatních komisí v oblasti své působnosti a zaujímá k nim stanovisko.
6. Shromažďuje a projednává záměry, projekty a připomínky týkající se Strategického plánu rozvoje MČ a projektových záměrů, které je možné podpořit z externích zdrojů financí.

3. Komise bytová RMČ BS

1. Projednává výběr žadatelů o pronájem bytů a uzavření nájemních smluv k bytům v domech svěřených MČ BS.
2. Projednává prodloužení nájemních smluv k bytům v domech svěřených MČ BS.
3. Projednává záležitosti související se vznikem, změnou a zánikem nájemních vztahů.
4. Projednává a vyjadřuje se ve věcech prodeje, popř. odsvěření domů svěřených MČ BS.
5. Projednává další záležitosti v rámci samostatné působnosti týkající se pronájmu bytů v domech svěřených MČ BS.

4. Komise dislokační RMČ BS

1. Projednává výběr žadatelů o pronájem nebytových prostorů a uzavření nájemních smluv k nebytovým prostorům v domech svěřených MČ BS.
2. Projednává záležitosti související se vznikem, změnou a zánikem nájemních vztahů.
3. Projednává další záležitosti v rámci samostatné působnosti týkající se pronájmu nebytových prostorů v domech svěřených MČ BS.

5. Komise pro školství, mládež a sport RMČ BS

1. Navrhuje podporu konání akcí v rámci zájmové činnosti dětí a žáků ve školách a školských zařízeních.
2. Navrhuje podporu konání sportovních a jiných akcí pro děti a mládež.
3. Spolupracuje se školami na území MČ BS.
4. Vyjadřuje se k aktuálním problémům školství v působnosti MČ BS z podnětu zákonných zástupců dětí a žáků, školských rad a škol.
5. Doporučuje RMČ BS poskytování dotací do 50 000,- Kč v jednotlivých případech a poskytování darů do 20 000,- Kč souhrnně za rozpočtové období spolkům a jiným právníkům nebo fyzickým osobám na akce v oblasti školství, mládeže, tělovýchovy a sportu.
6. Vyjadřuje se k materiálům a podnětům týkajícím se školství od ostatních komisí RMČ BS.
7. Spolupracuje s Finančním výborem ZMČ BS a s ostatními komisemi RMČ BS.
8. Spolupracuje s Odborem školství, sportu, kultury a mládeže ÚMČ BS.
9. Spolupracuje s Odborem ekonomickým ÚMČ BS ve věcech finančních a rozpočtových.
10. Spolupracuje se zaměstnancem zařazeným do ÚMČ BS, pověřeným přijímáním žádostí o dotace a dary.
11. Vyjadřuje se k žádostem o pronájem v prostorách škol a školských zařízení.
12. Seznamuje se se záměry investic do škol a školských zařízení a s plánovanými rekonstrukcemi škol a školských zařízení.
13. Navrhuje koncepci rozvoje tělesné výchovy a sportu na území MČ BS.
14. Navrhuje podporu konání sportovních akcí na území MČ BS.
15. Koordinuje spolupráci MČ BS s organizacemi, které se věnují dětem a mládeži.

6. Komise pro kulturu RMČ BS

1. Navrhuje podporu kulturních akcí se vztahem k MČ BS.
2. Spolupracuje na přípravě kulturních akcí na území MČ BS.
3. Spolupracuje s kulturními institucemi.
4. Navrhuje propagaci a prezentaci kulturních hodnot, vztahujících se k území MČ BS.
5. Doporučuje RMČ BS poskytování dotací do 50 000,- Kč v jednotlivých případech a poskytování darů do 20 000,- Kč souhrnně za rozpočtové období spolkům a jiným právníkům nebo fyzickým osobám na akce v oblasti kultury.
6. Spolupracuje s ostatními komisemi RMČ BS ve věcech v její působnosti a s Finančním výborem ZMČ BS.
7. Spolupracuje s Odborem ekonomickým ÚMČ BS ve věcech finančních a rozpočtových.
8. Spolupracuje s Odborem školství, sportu, kultury a mládeže ÚMČ BS.
9. Spolupracuje s určenými zaměstnanci zařazenými do ÚMČ BS pověřenými oblastí kultury a přijímáním žádostí o dotace a dary.

7. Komise pro oblast sociální, zdravotní a občanských záležitostí

1. Vyjadřuje se k řešení otázek bydlení žadatelů s nízkými příjmy bez potřeby komplexní sociální podpory, či žadatelů v tíživé sociální situaci o obecní byt.
2. Vyjadřuje se k záměru výstavby DPS, sociálních zařízení a jiných zařízení.
3. Vyjadřuje se k žádostem o poskytnutí finančních příspěvků nestátním subjektům, nadačním fondům apod.
4. Spolupracuje s Odborem sociálním a zdravotním ÚMČ BS v oblasti občanských obřadů.
5. Vyjadřuje se k žádostem o vyhrazená parkovací stání pro držitele ZTP, ZTP/P.

6. Inicijuje činnosti a předkládá vlastní podněty a podněty Odboru sociálního a zdravotního RMČ BS v oblasti sociální a zdravotní.

8. Komise životního prostředí RMČ BS

1. Inicijuje, případně zpracovává podklady k návrhům vyhlášek v oblasti životního prostředí.
2. Předkládá návrhy na zlepšení životního prostředí.
3. Předkládá návrhy a vyjadřuje se k záměrům úprav veřejných prostranství – ploch veřejné zeleně řešených v kompetenci MČ BS.
4. Projednává návrhy a podněty z ostatních komisí RMČ BS v oblasti své působnosti a zaujímá k nim své stanovisko.
5. Vyjadřuje se k návrhu zabezpečení sjízdnosti komunikací v MČ BS v zimním období.
6. Vyjadřuje se ke koncepci životního prostředí statutárního města Brna a MČ BS.
7. Vyjadřuje se ke koncepci odpadového hospodářství zpracované statutárním městem Brnem.
8. Projednává a vydává stanoviska k investičním i ostatním záměrům, dotýkajících se problematiky životního prostředí.
9. Zpracovává podklady pro RMČ BS.
10. Vydává stanoviska k žádostem o poskytnutí finančních prostředků v oblasti životního prostředí.
11. Projednává a navrhuje RMČ BS řešení v oblastech:
 - a) způsob údržby komunikací, včetně cyklistických stezek a silniční vegetace,
 - b) zimní údržba.
12. Posuzuje návrhy v oblasti zajišťování čistoty a veřejného pořádku na území MČ BS.
13. Spolupracuje s Odborem životního prostředí ÚMČ BS.

9. Komise dopravy RMČ BS

1. Projednává a doporučuje RMČ BS roční plán oprav komunikací.
2. Doporučuje RMČ BS návrhy na změnu dopravního značení na území MČ BS.
3. Navrhuje ve spolupráci s orgány ÚMČ BS způsoby ekonomicky a společensky žádoucího využití svěřeného majetku MČ BS v oblasti dopravy.
4. Vyjadřuje se k liniovým stavbám na území MČ BS.
5. Projednává a předkládá RMČ BS návrhy v oblastech:
 - a) opravy chodníků a silnic,
 - b) dopravní značení, umístění semaforů,
 - c) jednosměrné ulice,
 - d) časomíry, zastávky,
 - e) způsob údržby komunikací,
 - f) cyklistické stezky – budování, údržba.
6. Vyjadřuje se k návrhům v oblasti organizace individuální a hromadné dopravy a k navrhovaným změnám v dopravě na území MČ BS.
7. Spolupracuje s Oddělením dopravy Odboru dopravy a majetku ÚMČ BS.

10. Komise legislativní a organizační RMČ BS

1. Projednává návrhy na změny a doplnění vnitřních předpisů ÚMČ BS, případně návrhy nových vnitřních předpisů ÚMČ BS (např. organizační řád, směrnice, pokyny, jednacích řády).
2. Projednává návrhy metodik a obecných pravidel přijímaných MČ BS, případně na změny a doplnění těchto metodik a obecných pravidel.

3. Vyjadřuje se k návrhům právních norem vydávaných statutárním městem Brnem (obecně závazné vyhlášky, nařízení).
4. Navrhuje vzorová znění smluvních dokumentů uzavíraných MČ BS.
5. Vyjadřuje se k návrhům a žádostem externích subjektů v právních záležitostech.
6. Projednává návrhy předložené předsedou jiné komise RMČ BS, doplněné o vyjádření právníka příslušného odboru ÚMČ BS, v případě, že projednávaný bod je závislý na posouzení právní otázky.

11. Komise pro správu bytových domů RMČ BS

1. Sleduje a vyhodnocuje stav, kvalitu, účelnost a efektivnost správy budov a pozemků svěřených MČ BS, ve správě Odboru investičního a správy bytových domů ÚMČ BS (dále jen „veškerých svěřených nemovitostí“).
2. Sleduje způsob a podílí se na vyřízení stížností a podání v oblasti správy veškerých svěřených nemovitostí a doporučuje RMČ BS způsob řešení.
3. Projednává, navrhuje a vyjadřuje se ke koncepcím rozvoje a využívání bytového a nebytového fondu na území MČ BS, koncepcím a záměrům v rámci správy a údržby veškerých svěřených nemovitostí.
4. Vyjadřuje se k veškerým záležitostem souvisejících s využíváním, regenerací a údržbou veškerých svěřených nemovitostí.
5. Vyjadřuje se k tvorbě rozpočtu VHČ a jeho změnám; sleduje jeho využívání.
6. Iniciativně se vyjadřuje k veškerým otázkám souvisejícím se správou veškerých svěřených nemovitostí včetně nakládání finančními prostředky v této oblasti.
7. Ve spolupráci s příslušným odborem vznáší požadavky na plán oprav veškerých budov svěřených MČ BS a předkládá RMČ BS k rozhodnutí.
8. Vyjadřuje se k žádostem o dotace v rámci veškerých svěřených nemovitostí a předkládá RMČ BS k rozhodnutí.
9. Projednává a vyjadřuje se k veškerým návrhům na snížení nájmu po dobu probíhajících oprav v nebytových prostorách a předkládá RMČ BS k rozhodnutí.
10. Projednává a vyjadřuje se k veškerým návrhům na umoření nákladů vložených do oprav a úprav v nájemném v nebytových prostorách a předkládá RMČ BS k rozhodnutí.
11. Projednává, kontroluje a sleduje činnost bytových kanceláří, kvalitu provádění údržby a oprav bytových domů, bytů a nebytových prostor a vyjadřuje se k jejich práci a hospodaření.
12. Vyjadřuje se k návrhům na dodavatele služeb v oblasti správy veškerých svěřených nemovitostí.
13. Vyjadřuje se ke koncepci správy bytových domů v MČ BS.
14. Vyjadřuje se k návrhům pravidel souvisejících s využíváním bytového a nebytového fondu.
15. Vyjadřuje se k návrhům na postup MČ BS při zadávání veřejných zakázek.
16. Vyjadřuje se k návrhům na privatizaci domů, včetně obecných pravidel o privatizaci.
17. Projednává záležitosti spojené s pronájmem reklamních ploch.
18. Projednává záležitosti spojené s pronájmem pozemků k pěstitelským účelům.

12. Komise pro bezpečnost, veřejný pořádek, služby a obchod RMČ BS

1. Projednává návrhy právních norem vydávaných statutárním městem Brnem (obecně závazné vyhlášky, nařízení, apod.) dle své působnosti, zejména v oblasti zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku, pro pořádání, průběh a ukončení veřejnosti přístupných sportovních a kulturních podniků, včetně tanečních zábav a diskoték a Tržního řádu.

2. Zabývá se bezpečnostní situací v MČ BS.
3. Zabývá se problematikou dodržování veřejného pořádku a průběžně vyhodnocuje a navrhuje opatření k ochraně veřejného pořádku (např. rušení nočního klidu).
4. Zabývá se vývojem kriminality na konkrétních místech v rámci MČ BS a navrhuje možná řešení pro předcházení negativního dopadu na bezpečnostní situaci, veřejný pořádek a občanské soužití.
5. Informuje RMČ BS o existenci negativních jevů v oblasti bezpečnosti a veřejného pořádku.
6. Navrhuje ve spolupráci s ÚMČ BS způsoby ekonomicky a společensky žádoucího využití svěřeného majetku MČ BS v oblasti služeb.
7. Navrhuje lokality tržišť MČ BS.
8. Projednává a posuzuje veškeré otázky související se sítí obchodů a služeb na území MČ BS.
9. Navrhuje naléhavé požadavky na využití nebytových prostor v domech svěřených MČ BS pro obchod a služby, a to na základě vlastních pozorování a odůvodněných požadavků obyvatel.
10. Projednává problematiku restauračních zahrádek na území MČ BS.

13. Komise pro odpis nedobytných pohledávek RMČ BS

u pohledávek souvisejících s užíváním bytů a nebytových prostor vzniklých za nájemci či uživateli bytů a nebytových prostor v domech svěřených městské části Brno-střed, tj. pohledávek vzniklých v rámci samostatné působnosti městské části Brno-střed, ve výši nad 50.000 Kč:

1. Vyhodnocuje vhodnost pohledávek k odpisu.
2. Prošetřuje vzniklé škody a podává návrhy na způsob likvidace.