

Zápis

Zasedání Komise životního prostředí a veřejného prostoru dne 25.4.2019, Brno, Jírova 2

Přítomni: Ing. Lukáš Bružeňák – předseda komise, Ing. Václav Fišer, Ing. Jiří Kozlovský – místopředseda komise, Mgr. Eva Malířová (od 18:30), Ing. Andrea Ondrůjová

Omluveni: p. Janka Wasserbauerová,

Hosté: -

Účastní se 5 členů v 18:15, komise je usnášeníschopná. V 18:30 se účastní 6 členů.

1. Zahájení

2. Schválení programu zasedání

Pro: 5 Proti: 0 Zdržel se: 0

3. Informace o doplnění komise novými členy - Ing. Andrea Ondrůjová.

4. Zhodnocení otevřených bodů z minulého zasedání:

a) Komunitní kompostér (p. Malířová)

Komise se shodla na pilotním projektu vedeném paní Malířovou. Na základě pilotního projektu je možné podpořit zájemce z řad občanů (viz iniciační podnět z ulice Molákova). Dle názoru komise by obec měla mít zájem na instalaci těchto zařízení a snížení množství bioodpadu. Lze vhodně spojit s projektem předzahrádek na obecní půdě tzv. „adopce zeleně“ – viz též zápis z Komise ŽPVP z února 2019.

b) Tabule omezující venčení psů

Tabulka by měla být doplněna vysvětlením, že plocha je určena pro rekreační účely a dětské aktivity. Tak by bylo dosaženo více výchovného a méně restriktivního efektu (viz příloha 2, p. Ondrůjová). Tabulky mohou být vyrobeny z laminovaného materiálu. Instalaci tabulek doporučuje komise neprodleně bez ohledu na projekt modernizace prostranství. Platí i instalace dvou psích pisoárů – viz zápis z komise březen 2019.

5. Kontejnerová stání – aktualizace návrhu komise ze dne 12. 2. 2018

Komise nadále udržuje filosofii původního návrhu komise z února 2018. Jako možné technické řešení se nabízí například lehká kovová konstrukce (viz příloha – realizace St. Lískovec). Komise nicméně považuje za důležité vyřešit osazení rostlinami, využití vody z dešťových srážek ze střechy stání a renovaci stávajících stání, kde je to technicky možné (malby, revitalizace, doplnění rostlinstvem atd.). Komise hodnotí pouze vhodnost technického řešení.

Umístění kontejnerů na tříděný odpad a to i ve „staré“ Líšni vyžaduje hlubší diskusi, vhodné jako téma na příští zasedání komise (zmapovat současný stav, umístění, bezpečnost).

6. Jednací řád komisí – revize dokumentu

Komise prodiskutovala předmětný návrh řádu a vzešlo **jednomyslně** schválené znění řádu, které je přílohou tohoto zápisu.

Z diskuse:

Zvážit společnou koordinační schůzku jednotlivých zástupců komisí, kde by vznikl jednotný text.

Komise si je vědoma, že neřídí obecní záležitosti a není kontrolním orgánem RMČ ani ZMČ, nicméně v rámci demokratické diskuse očekává zpětnou vazbu od RMČ potažmo ZMČ ohledně svých usnesení, návrhů či námětů.

7. Systém ASEKOL a.s. – kontejnery na sběr elektrozařízení a baterií

Komise v zásadě souhlasí s umístěním těchto kontejnerů na vhodných místech tj. v již existujících kontejnerových stáních poblíž hlavních pěších tras nebo v blízkosti obchodů (např. areál Albert Jírova v rámci kontejneru na textil). Komise ovšem nemá konkrétní návrh přesného umístění. Počet kusů může být adekvátně například k textilním kontejnerům.

8. Podněty občanů, členů komise a hostů

Námět p. Kozlovský – vsakování dešťových vod – viz foto obecních domů, kde je dešťová voda svedena do kanalizace. Dešťová voda by mohla být svedena na travnatou plochu k volnému vsakování. Námět hospodaření s vodou může zahrnovat i retenci dešťových vod v podzemních nádržích, přičemž takto zadržená voda by sloužila na závlahy veřejné zeleně. Komise se shoduje, že pro modelový blok domů (např. ulice Molákova) je vhodné nechat zpracovat projekt jímání dešťové vody a její následné využití.

Kosení trávníků – stále se objevuje nevhodné kosení trávníků (komisi prezentovány fotografie). Odkazujeme na dřívější usnesení komise - koncepci kosení. Předseda komise zajistí článek do Líšeňských novin s vhodně rozebranou tematikou kosení veřejné zeleně.

Občané staré Líšně (ul. Šimáčkova – Kostelíček) – vyvážení plastového odpadu častěji. Méně kosení, více odvážení odpadů, obecné téma...

P. Fišer – nový hřbitov, žádoucí rozšíření kapacity kontejnerového stání; po rozšíření hřbitova je současná kapacita a umístění nevyhovující. Podnět z ÚMČ na správu hřbitovů. S tím souvisí i řešení okolí hřbitova směr silnice na Ochoz u Brna.

9. Diskuse

10. Různé

Květnové zasedání komise se uskuteční v náhradním termínu 30.5.2019.

11. Závěrečné slovo předsedy komise, ukončení cca 20:00

Lukáš Bružeňák

Předseda komise

Lukas.bruzenak@seznam.cz

Tel. 731284907

Seznam příloh:

Příloha 1 – prezenční listina (samostatný list)

Příloha 2 – tabulka pro vymezení prostoru s omezením pro psy (p. Ondrůjová)

Příloha 3 – kontejnerové stání St. Lískovec

Příloha 4 – Návrh jednacího řádu (samostatný dokument)

Příloha 5 – Svod dešťové vody

Příloha 2 – vzorová tabulka pro vymezení prostoru s omezením pro psy (p. Ondrůjová)



Příloha 3 – kontejnerové stání St. Lískovec (možná varianta)



PŘÍLOHA 4

Jednací řád komisí Rady MČ Brno - Líšeň

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), Rada MČ Brno - Líšeň (dále též jen RMČ) zřizuje a zrušuje komise, které jsou jejími iniciativními a poradními orgány, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a členy.

Komise plní své úkoly v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích. Podle tohoto zákona RMČ:

- a) zřizuje a zrušuje komise, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a členy,
- b) řídí činnost komisí v oblasti samostatné působnosti a ukládá jim úkoly,
- c) kontroluje činnost komisí,
- d) přezkoumává na základě podnětů opatření přijatá komisemi v otázkách samostatné působnosti,
- e) projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené jí komisemi.

Čl. 2 Postavení a základní úkoly komisí

1. Základní úkoly komisí v souladu se zákonem spočívají v plnění úkolů uložených jim RMČ, přičemž zejména:
 - a) projednávají a vydávají stanoviska k materiálům, uloženým jim členem RMČ, který má danou oblast v působnosti,
 - b) předjednávají materiály předkládané jednotlivými odbory ÚMČ k projednání v RMČ včetně vydání stanoviska k tomuto materiálu,
 - c) projednávají a řeší iniciativní návrhy svých členů,
 - d) předkládají RMČ z vlastní iniciativy písemnou formou zápisu návrhy a podněty na řešení konkrétních problémů v konkrétní podobě ve formě usnesení a v souladu se Statutem a dalšími právními předpisy.
2. RMČ řídí a koordinuje činnost jednotlivých komisí, stanoví jejich náplň práce, ukládá jim úkoly na určité časové období (např. na půl roku) a kontroluje jejich činnost. Projednává předložené návrhy, náměty a stanoviska komisí. **O projednání provede zápis s vyznačeným jmenovitým hlasováním. Člen RMČ, který má v dané oblasti působnost, předá zápis prostřednictvím předsedů komisí informuje**
3. ÚMČ Brno - Líšeň pomáhá komisím v jejich činnosti.
4. Komise jsou ze své činnosti odpovědny RMČ.
5. Komise nemohou kontrolovat činnost ZMČ a RMČ. Nemohou předkládat návrhy, náměty a stanoviska ZMČ. **Možnost dovolatelnosti k ZMČ v případě nečinnosti Rady (pokud nebude schválen bod 2)?**
6. Komise nemají a ze zákona nemohou mít právní subjektivitu a z toho důvodu nemohou organizovat žádné akce, mohou se ale aktivně podílet na akcích organizovaných MČ Brno-Líšeň a organizacemi, které MČ Brno-Líšeň zřizuje, a nemohou mít ke své činnosti vyhrazeny žádné finanční prostředky.

Čl. 3 Jmenování a odvolávání členů komise

1. RMČ jmenuje a odvolává členy komise na základě nominací politických subjektů zastoupených v ZMČ a písemných přihlášek občanů MČ s ohledem na jejich odbornost, fundovanost, informovanost a zkušenosti. RMČ také jmenuje předsedu. Místopředsedu je povinna zvolit komise na své první schůzi.
Předseda komise organizuje její práci a činnost a dbá na plnění – **projednání** usnesení přijatých komisí.

Jak může ovlivnit plnění přijatých usnesení, když nemá žádnou pravomoc?

Předsedající může přizvat další odborníky k jednotlivým bodům programu schůze, ti však budou mít pouze hlas poradní.

2. V případě neúčasti člena komise na 3 schůzích během pololetí navrhuje předseda komise **na základě hlasování komise** odvolání tohoto člena. RMČ může **musí** při odvolání člena komise zohlednit důvody jeho neúčasti.
3. RMČ může dále odvolat člena komise na jeho vlastní žádost a při neplnění úkolů plynoucích z jeho členství v komisi.
4. Členství v komisi potvrzuje jmenovaným členům **starosta nebo** radou městské části pověřená osoba písemným sdělením, které obsahuje jméno, příjmení a bydliště člena komise a název komise.

Čl. 4 Schůze komisí

1. Komise se scházejí ke svým schůzím dle potřeby nejméně však jednou měsíčně s výjimkou července a srpna podle předem schváleného plánu termínů, které si stanoví nejpozději na schůzi komise v prosinci na 1. pololetí a na schůzi komise v červnu na 2. pololetí. Stanovený harmonogram schůzí komisí je uložen na sekretariátě UMČ a poskytnut na vědomí RMČ, a to nejpozději na poslední schůzi RMČ v prosinci a červnu. V průběhu pololetí se mohou v případě potřeby komise sejít na mimořádné schůzi.
2. Komise vycházejí při své práci z úkolů zadávaných jim RMČ a programu schůzí RMČ.
3. Schůze komise svolává její předseda (v případě jeho nemoci místopředseda) písemně mailem (pokud člen komise mailovou komunikaci nepoužívá, tak poštou) alespoň 5 pracovních dní před termínem schůze. V mimořádných případech časové tísně může uvolněný funkcionář nebo vedoucí odboru požádat o zařazení bodu až v den konání schůze komise.
4. Odborné podklady pro schůze komise připravují:
 - a) jednotliví pověřeni členové komise jednotlivě nebo ve skupinách na základě vlastních poznatků nebo průzkumů,
 - b) vedoucí odborů ÚMČ na pokyn člena RMČ pověřeného danou oblastí, jestliže si tyto podklady komise vyžádala, a to ve věcech, spadajících do náplně práce příslušného odboru a působnosti komise,
 - c) vedoucí odborů ÚMČ v případě nutného projednání materiálu v RMČ, přičemž součástí konečného materiálu má být stanovisko nebo návrh komise.

Čl. 5 Jednání komisí při konání schůze

1. Jednání komise při konání schůze je neveřejné. Členové RMČ a vedoucí odborů ÚMČ se mohou schůzí komisí zúčastnit kdykoliv (i bez pozvání) s hlasem poradním.
2. Schůzi komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda a v případě že se komise neúčastní ani on, volí komise předsedajícího schůzi ze svého středu.
3. Komise jedná podle programu, který schválí na návrh předsedajícího. V úvodu schůze projedná zpravidla informaci o výsledcích jednání RMČ nebo ZMČ a kontrol plnění předchozích usnesení komise.
4. Předsedající zařazuje do programu schůze body navržené členy komise, vedoucími odborů ÚMČ a členy RMČ pověřenými danou oblastí.
5. Z každé schůze komise bude předsedou popřípadě místopředsedou nebo předsedajícím z řad členů komise pořízen **stručný** zápis. Předsedající zabezpečuje jeho doručení všem členům komise, všem ostatním dotčeným subjektům a na sekretariát do 5 dnů ode dne konání schůze. V

zápise je uveden termín schůze, účast, program a průběh jednání a přijatá usnesení komise. Součástí zápisu je uvedení počtu hlasů při hlasování o jednotlivých bodech programu schůze komise (pro:, proti:, zdržel se:). Jako součást zápisu komise se předkládá i presenční listina.

Čl. 6 Usnesení komisí

1. Komise formulují svoje stanoviska do usnesení, k jejichž přijetí je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů komise.
2. Obsahem usnesení komise jsou zpravidla:
 - a) návrhy, **náměty** nebo stanoviska pro RMČ
 - b) úkoly členům komise
3. Předsedové komisí provádí kontrolu účasti předsedů a členů komisí na jejich schůzích, pololetně ji vyhodnocují a prostřednictvím **sekretariátu UMČ proč???** **pověřeného člena RMČ danou oblastí** předkládají RMČ.

Čl. 7 Práva a povinnosti členů komisí

1. Předseda komise
 - a) řídí práci komise
 - b) reprezentuje komisi navenek
 - c) svolává schůze komise
 - d) řídí průběh schůze
 - e) zajišťuje komunikaci mezi RMČ a komisí
 - f) zabezpečuje plnění úkolů, vyplývajících ze schůze komise
 - g) dbá na dodržování stanovených pravidel činnosti komise
 - h) připravuje program schůzí komise, který rozesílá členům komise nejpozději 5 **pracovních** dní před konáním schůze komise
 - i) v nepřítomnosti předsedy jej zastupuje místopředseda v celém rozsahu jeho pravomocí.
2. Člen komise
 - a) účastní se schůzí komise
 - b) navrhuje jednotlivé body pro jednání komise, které je předseda komise povinen zařadit na program schůze, a to nejpozději 7 **kalendářních ?** dní před termínem konání schůze nebo jako mimořádný bod přímo na schůzi
 - c) je povinen na základě pověření komise spolupracovat na plnění konkrétních úkolů
 - d) vznášet dotazy, náměty, připomínky k projednávaným zprávám a návrhům,
3. Každý člen komise nebo další účastník jednání komise je povinen zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o věcech, se kterými se seznámil během jednání komise a které byly komisí klasifikovány jako informace důvěrné povahy. Za důvěrné nelze prohlásit takové informace, které je podle zákona č. 106/1999 Sb. městská část povinna na žádost třetích osob sdělovat. Ochrana osobních údajů podle zvláštních právních předpisů zůstává nedotčena.
4. Všichni členové komisí jsou povinni spolupracovat s členy jiných komisí, pokud jsou o to požádáni členem RMČ pověřeným danou oblastí v zájmu komplexního zajištění úkolů.
5. Všichni členové komisí jsou povinni výše uvedená práva a povinnosti dodržovat. Zároveň jsou povinni seznámit se s platným zněním tohoto jednacího řádu, zejména s právy a povinnostmi člena komise a tuto skutečnost písemně potvrdit na první schůzi komise, které se zúčastní. Vzor potvrzení tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.

Čl. 8 Povinnosti RMČ vůči svým komisím

- 1. RMČ je povinna zařadit body usnesení komisí o návrzích, námětech a stanoviscích do programu schůzí RMČ.**
- 2. O výsledcích projednání a hlasování bude proveden samostatný zápis se jmenovitě uvedenými výsledky hlasování.**
- 3. Zápis o výsledcích projednání a hlasování bude předán předsedovi příslušné komise prostřednictvím pověřeného člena RMČ danou oblastí tak, aby byl k dispozici na nejbližším jednání komise.**

Čl. 9 Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu komisí podléhají schválení RMČ.
2. Tento jednací řád ruší dosavadní jednací řád schválený RMČ dne 10.6.2015.
3. Tento jednací řád byl schválen na VII/47. schůzi RMČ dne 11.1.2017 a nabývá účinnosti dnem 12.1.2017.

Příloha 5 – Svod dešťové vody

