

JEDNACÍ ŘÁD

výborů Zastupitelstva města Kyjova

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád výborů zřízených Zastupitelstvem města Kyjova (dále jen „výbory“), v souladu s ustanovením § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování výborů a způsob práce s přijatými usneseními.

Článek 2

Postavení výboru

1. Výbory jsou ze své činnosti odpovědny Zastupitelstvu města Kyjova.
2. Výbory musí být nejméně tříčlenné, počet členů je vždy lichý. Výbory se skládají z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
3. V zákonem povinně zřizovaných výborech (tj. kontrolní a finanční výbor) nemohou být členy výboru starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby, které zabezpečují rozpočtové a účetní práce na Městském úřadu Kyjov.

Článek 3

Jednání výboru

1. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Výbor svolává předseda výboru, který určuje místo, čas a pořad jednání výboru. Pozvánku na jednání výboru obdrží všichni členové výboru, všichni členové zastupitelstva a tajemník Městského úřadu Kyjov.
3. Nemůže-li se člen výboru výjimečně zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, popř. své stanovisko k projednávané záležitosti.
4. Jednání výboru je neveřejné, nerozhodne-li výbor svým usnesením jinak.
5. Připustí-li výbor na svém jednání účast veřejnosti, je předseda výboru povinen zajistit dodržení povinností vyplývajících z právních předpisů, zejm. ochranu osobních údajů.
6. Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné.
7. Výbor si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové hlasováním. Jednání výboru se mohou účastnit i členové zastupitelstva města, kteří nejsou členy výboru, a to s hlasem poradním. O jejich účasti výbor nehlasuje.
8. Jednání výboru řídí jeho předseda. V jeho nepřítomnosti řídí jednání výboru jiný člen výboru pověřený předsedou, nebo výborem.
9. O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.
10. O každém jednání výboru se pořizuje zápis, který podepisuje předseda výboru a zvolení ověřovatelé zápisu. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů výboru, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
11. Obsahem zápisu výboru jsou zpravidla stanoviska a náměty pro zastupitelstvo, iniciativní návrhy a úkoly pro členy výboru. Zápis výboru se vyhotovuje písemně. Doručuje se všem členům výboru, všem členům zastupitelstva a tajemníkovi Městského úřadu Kyjov, a to do 14 dnů ode dne konání jednání výboru. Pro doručení zápisu je možná elektronická forma.
12. Z každého jednání výboru bude pořizován audiozáznam, který zachytí průběh celého jednání výboru. Audiozáznam se pořizuje jako podklad pro vyhotovení zápisu z jednání výboru; tento

zajišťuje výlučně zapisovatel. Po vyhotovení, odsouhlasení a podepsání zápisu předsedou výboru a zvolenými ověřovateli provede zapisovatel jeho likvidaci. V případě, že budou do tří dnů vzneseny kterýmkoli členem výboru námitky proti takovému zápisu, bude audiozáznam zlikvidován až po projednání těchto námitek na bezprostředně následujícím jednání výboru.

Článek 4 Usnesení výboru a hlasování

1. Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Člen výboru, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by podíl na projednávání určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu jemu blízkou nebo pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje (tzv. střet zájmů), je povinen tuto okolnost sdělit ostatním členům výboru. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení člena z projednávání a rozhodování o dané záležitosti, rozhodnou ostatní členové výboru. Pokud se členové výboru nedohodnou, bude se o vyloučení rozhodovat hlasováním.
3. Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
4. Usnesení, stanoviska a závěry výboru vyžádané k materiálům zastupitelstva se uvádějí jako příloha materiálu. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda výboru.
5. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty výboru vzniklé z jeho vlastní iniciativy, jsou předkládány zastupitelstvu města jako samostatné materiály k projednání. Takovýto materiál předkládá předseda výboru.

Článek 5 Mlčenlivost a ochrana osobních údajů

1. Členové výboru jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se v rámci výkonu činnosti ve výboru dozví. Tuto mlčenlivost jsou členové výboru povinni zachovávat i po ukončení své činnosti ve výboru.
2. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje si členové výboru počínají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (nařízení GDPR).
3. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost předseda výboru do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů, tj. pověřenci pro ochranu osobních údajů, e-mail: poverenec@mukyjov.cz.
4. Členové výboru berou na vědomí, že z každého jednání výboru je pořizován audiozáznam v souladu s čl. 3 odst. 12 jednacího řádu.

Článek 6 Další ustanovení

1. Výbory předkládají minimálně 1x za rok zastupitelstvu písemnou zprávu o své činnosti za uplynulý kalendářní rok.
2. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem na věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska.
3. Organizačně-technické a administrativní práce související s činností výboru zabezpečují odbory městského úřadu. Vedoucí příslušného odboru určí pracovníka pro zajišťování organizačně-technických a administrativních záležitostí činnosti výboru.

Článek 7

Provádění kontroly kontrolním výborem

1. Kontrolní činnost vykonávají vždy nejméně 2 členové výboru.
2. Při výkonu kontrolní činnosti mohou členové výboru nahlížet do dokladů vztahujících se ke kontrolované oblasti a vyžadovat na kontrolovaných osobách poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech.
3. O výsledcích kontrolní činnosti je pořizován písemný zápis, který obsahuje údaje o tom, který subjekt byl kontrolován a v jakém časovém rozmezí, kým byl kontrolován, které činnosti nebo listiny byly kontrolovány, jaké nedostatky byly zjištěny. Dále zápis obsahuje návrhy opatření směřující k odstranění zjištěných nedostatků. Zápis podepisují členové výboru, kteří kontrolu provedli, zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala a vedoucí věcně příslušného odboru. Tajemníkovi městského úřadu je zápis z kontroly zasílán na vědomí.
4. V zápisu o provedené kontrole bude kontrolovanému subjektu určen termín (nejméně 5 kalendářních dnů), do kterého se mohou uvedené subjekty k zápisu vyjádřit.
5. Kontrolní zjištění a návrhy na opatření k nápravě musí být schváleny usnesením výboru.
6. Usnesení přijaté k provedené kontrole včetně zápisu z provedené kontroly a písemného vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala, bude předloženo zastupitelstvu na jeho nejbližším zasedání.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny či dodatky tohoto jednacího řádu musí být provedeny jen usnesením zastupitelstva města.
2. Tento jednací řád nahrazuje Jednací řád výborů Zastupitelstva města Kyjova ze dne 11. 3. 2019 a Jednací řád Kontrolního výboru Zastupitelstva města Kyjova ze dne 21. 10. 2019.
3. Tento jednací řád byl vydán Zastupitelstvem města Kyjova dne 6. 3. 2023 a doplněn na základě usnesení Zastupitelstva města Kyjova ze dne 20.4.2026, č. III/26.

Mgr. František Lukl, MPA
starosta města Kyjova