

JEDNACÍ ŘÁD

komisí Rady města Kyjova

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento jednací řád komisí zřízených Radou města Kyjova (dále jen „komise“) v souladu s ustanovením § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, upravuje přípravu, průběh a pravidla jednání komisí.

Článek 2

Členové komise

Předsedy a členy komisí jmenuje Rada města Kyjova (dále jen „rada“).

Článek 3

Zasedání komise

1. Komise se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Program jednání komise navrhuje její předseda (v jeho nepřítomnosti člen komise pověřený předsedou komise nebo komisí), vychází přitom z aktuálních usnesení a úkolů rady, usnesení Zastupitelstva města Kyjova, případně z dalších aktuálních problémů.
3. Předseda svolává zasedání komise a ve spolupráci s tajemníkem Městského úřadu Kyjov určeným zaměstnancem (sekretářem komise) zařazeným do Městského úřadu Kyjov organizuje jeho přípravu. Pozvánku na jednání komise zašle sekretář komise všem členům komise, všem členům rady a tajemníkovi Městského úřadu Kyjov.
4. Odborné podklady pro jednání komise zajišťují členové komise jednotlivě nebo v pracovních skupinách, na vyžádání komise pak rovněž vedoucí věcně příslušných odborů Městského úřadu Kyjov.
5. Komise může k projednání úkolů, na nichž se podílejí i jiné orgány, konat s těmito orgány společné zasedání a, je-li to účelné k projednání úkolů, týkajících se určité části území města nebo organizace, konat výjezdní zasedání na těchto místech.
6. Komise je povinna projednat všechny předložené materiály, které jí byly postoupeny k projednání, a zaujmout k nim stanovisko, a to zpravidla na nejbližším zasedání komise. Tato povinnost se vztahuje zejména na materiály, u nichž je stanovisko komise vyžadováno podle platných pravidel vydaných orgány města, např. Pravidel užívání pozemků ve vlastnictví města Kyjova.
7. V případě materiálů, u nichž je vyžadováno stanovisko komise a není plánováno zasedání komise v přiměřené době, zpravidla do 14 dnů, může předseda rozhodnout o projednání formou hlasování per rollam (korespondenčně). Při hlasování per rollam jsou členové komise vyzváni k vyjádření ve stanovené lhůtě, která činí 7 dnů ode dne doručení podkladů. Pokud se člen komise v této lhůtě nevyjádří, má se za to, že s předloženým návrhem souhlasí.

Článek 4

Jednání komise

1. Jednání komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti člen komise pověřený k řízení předsedou komise nebo komisí (dále jen „předsedající“). Předsedající řídí rovněž hlasování komise, uděluje slovo v rozpravě a dbá na dodržování pracovního charakteru a věcného průběhu jednání.
2. Komise jedná podle schváleného pořadu. V úvodu zasedání komise zpravidla projedná informaci o výsledcích jednání rady, návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z usnesení rady a kontrolu plnění úkolů.
3. Jednání komise se mohou zúčastnit osoby komisí přizvané k projednání jednotlivých bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví komise souhlas.
4. Jednání komise se mohou účastnit i členové rady města, kteří nejsou členy komise, a to s hlasem poradním. O jejich účasti komise nehlasuje.
5. Členové komise mají právo a povinnost účastnit se aktivně jednání komise, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným věcem, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.

6. Komise se usnází většinou hlasů všech svých členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
7. Z jednání komise pořizuje sekretář komise zápis. Zápis se ukládá u tajemníka Městského úřadu Kyjov.
8. Obsahem zápisu komise jsou zpravidla stanoviska a náměty pro radu, iniciativní návrhy a úkoly pro členy komise. Zápis komise se vyhotovuje písemně. Doručuje se všem členům komise, všem členům rady a tajemníkovi Městského úřadu Kyjov, a to do 14 dnů ode dne konání jednání komise. Pro doručení zápisu je možná elektronická forma.
9. Z jednání komise může být pořizován audiozáznam jako podklad pro vyhotovení zápisu z jednání komise; tento zajišťuje výlučně sekretář komise. Po vyhotovení a doručení zápisu dle odst. 8 provede sekretář komise jeho likvidaci. V případě, že budou do tří dnů od doručení zápisu vzneseny kterýmkoli členem komise námitky proti takovému zápisu, bude audiozáznam zlikvidován až po projednání těchto námitek na bezprostředně následujícím jednání komise.

Článek 5 Ochrana osobních údajů

1. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje si členové komise 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).
2. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost předseda komise 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.
3. Členové komise berou na vědomí, že z jednání komise může být pořizován audiozáznam v souladu s čl. 4 odst. 9 tohoto jednacího řádu.

Článek 6 Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny či dodatky tohoto jednacího řádu musí být provedeny jen usnesením rady města.
2. Tento jednací řád nahrazuje Jednací řád komisí Rady města Kyjova ze dne 12.12.2022
3. Tento jednací řád vydala Rada města Kyjova jako zřizovatel komisí dne 4.5.2026.

.....
Mgr. František Lukl, MPA
starosta města Kyjova