

# JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTA CHRUDIM

---

*Rada města Chrudim v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. h) a § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), schválila dne 19.12.2022. tento Jednací řád komisí Rady města Chrudim (dále jen jednací řád):*

## Čl. 1

### Postavení komise

1. Komise rady města (dále jen komise) je poradním a iniciativním orgánem Rady města Chrudim (dále jen rada města). Rada města stanoví náplň činnosti komise, ukládá jí úkoly, projednává stanoviska a náměty komise a přijímá k nim usnesení.
2. Komise je ze své činnosti odpovědná radě města. Rada města schvaluje na návrh předsedy komise plán činnosti komise na příslušný kalendářní rok a stanovuje rozsah její kontrolní činnosti. Písemná zpráva o činnosti komisí včetně přehledu účasti členů na jednání komisí je radě města předkládána jednou ročně (do 31. 10. příslušného kalendářního roku).
3. Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada města.
4. Rada města určí tajemníka komise, který bude zajišťovat její činnost po stránce organizační a administrativní.
5. Komise mohou zřizovat pracovní skupiny. Předseda skupiny je zpravidla členem příslušné komise. Jednání pracovních skupin se mohou zúčastnit i ostatní členové komise.
6. Komise je též výkonným orgánem, jestliže jí byl svěřen výkon přenesené působnosti dle § 122 odst. 2 zákona o obcích.

## Čl. 2

### Příprava jednání a svolání komise

1. Komise se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce. Zasedáním komise je i akce pořádaná komisí<sup>1</sup> v rámci jí schváleného plánu činnosti. Navrhne-li to nadpoloviční většina všech členů komise, je předseda komise povinen zajistit svolání jednání nejpozději do 14 dnů od podání tohoto návrhu. Komise se vždy schází na požádání rady města, a to bezodkladně.
2. Program jednání komise navrhuje předseda komise. Vychází přitom z plánu práce komise, usnesení rady města, usnesení zastupitelstva města a aktuálních potřeb na příslušném úseku, v němž vykonává svoji činnost.
3. Schůzi komise svolává její předseda prostřednictvím tajemníka komise alespoň 7 dní před zasedáním, a to písemnou pozvánkou, e-mailem, telefonicky nebo stanovením stálého termínu.
4. Podklady pro jednání komise připravují zejména:
  - a) tajemník komise po dohodě s předsedou komise
  - b) členové komise
  - c) pracovní skupiny zřízené komisí
  - d) pracovníci Městského úřadu Chrudim (dále jen městský úřad), po dohodě předsedy komise s tajemníkem městského úřadu.

---

<sup>1</sup> Např. Komise pro občanské záležitosti.

- e) občané mohou komisi své připomínky, podněty a návrhy k řešení předkládat písemně (zaslat prostřednictvím datové schránky, poštou nebo předat na podatelnu městského úřadu) nebo zaslat na e-mail komise<sup>2</sup>, nebo tajemníka komise<sup>3</sup>. Tajemník komise požadavky občanů předloží na následujícím jednání komise k řešení.

### Čl. 3

#### Jednání komise

1. Jednání komise jsou veřejná, pokud předseda komise nerozhodne jinak. Informace o konání komise i o neveřejnosti komise bude v dostatečném časovém předstihu zveřejněna na webových stránkách města. V případě, kdy bude jednání komise probíhat jako veřejné, jsou členové komise povinni zajistit ochranu osobních údajů před zúčastněnou veřejností. Rovněž tak jsou povinni zachovávat mlčenlivost v případě, kdy tak stanoví zvláštní právní předpis. Jednání komise řídí předseda nebo jím pověřený člen komise, zejména pak uděluje slovo v rozpravě, řídí hlasování komise a sděluje jeho výsledek, a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný a nerušený průběh.
2. Komise projedná na svém zasedání program navržený předsedou komise. Na požádání člena komise může komise program rozšířit i o další body.
3. Členové komise jsou povinni zúčastňovat se jednání komise, účast na jednání se stvrzuje podpisem do listiny přítomných. Jejich členství je nezastupitelné. Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání komise, oznámí předem předsedovi komise důvody své nepřítomnosti, popř. i své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen komise nemůže za nepřítomného člena komise hlasovat.
4. Pokud se jakýkoli člen komise 2 x bezdůvodně nedostaví bez řádného omluvení na jednání komise, nebo mu vzniknou jakékoli překážky k pravidelné účasti na jednání komise, je předseda komise povinen předložit radě města žádost o odvolání člena komise a jmenování nového člena komise do této komise. Tato žádost může být i součástí usnesení komise, které je předkládáno radě města.
5. Předseda komise může na základě jednání komise podat návrh radě města na odvolání člena komise z důvodu jeho dlouhodobé pasivity a nečinnosti
6. Členové komise mají právo na jednání komise vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a navrhopvat usnesení komise.
7. Člen komise nebo další účastník jednání, 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 blízkou nebo pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost předsedajícímu před zahájením jednání komise. Tato skutečnost je zaznamenána v zápise. Za podjatost lze považovat i pracovní, obchodní, příbuzenský či jiný poměr k osobě, jejíž věc je projednávána.
8. Každý člen komise nebo další účastník jednání (např. přizvané osoby) je povinen zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o osobních údajích, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem funkce člena komise nebo účastí při jednání komise. Tato

<sup>2</sup> Zveřejněno na webových stránkách města Chrudim

<sup>3</sup> Zveřejněno na webových stránkách města Chrudim



- povinnost platí i po skončení výkonu funkce nebo i po skončení jednání komise, jehož se účastní.
9. Osoby uvedené v čl. 3 odst.8 jsou povinny podepsat „Prohlášení mlčenlivosti na ochranu osobních údajů“, které tvoří přílohu č. 1 tohoto jednacího řádu. Do té doby se nemohou účastnit jednání komise.
  10. Komise má pravomoc odhlasovat si v konkrétní záležitosti mlčenlivost o dalších skutečnostech, o nichž se člen komise nebo další účastník jednání dozví v souvislosti s výkonem funkce člena komise nebo účasti při jednání komise. Pro tyto účely slouží formulář „Prohlášení mlčenlivosti na ochranu neveřejných informací“, který tvoří přílohu č. 2 tohoto jednacího řádu.
  11. Nedostaví-li se do 30 minut od doby určené pro zahájení zasedání komise potřebný počet členů, nebo poklesne-li v průběhu jednání počet členů pod hranici potřebnou pro přijetí usnesení, předsedající jednání komise ukončí a svolá náhradní jednání komise do 14 dnů.
  12. Jednání komise se zúčastňují také vedoucí odborů městského úřadu nebo jimi určený pracovník, pokud do jejich kompetence projednávaná problematika spadá a komise je o účast v dostatečném předstihu požádá.
  13. Starosta, místostarostové a tajemník městského úřadu se v případě svého zájmu mohou zúčastnit jednání všech komisí. Právo účastnit se jednání komisí mají i členové zastupitelstva města, i když nejsou jejich členem, nemají však hlasovací právo.
  14. V souladu s ustanovením odst. 1 tohoto článku jsou jednání komise veřejná, nerozhodne-li předseda komise jinak. Veřejnost musí respektovat Jednací řád komise Rady města, schválený program jednání i pokyny předsedy komise, dále nesmí průběh jednání jakkoli narušovat, jinak je rušitel z jednací místnosti vykázán. Veřejnost má právo klást předsedovi komise dotazy, odpověď na položený dotaz je poskytnuta bezodkladně. Pokud to není možné, je žadateli odpověď poskytnuta písemně do 30 dnů. Prostor pro dotazy veřejnosti určuje předseda komise s ohledem na průběh a schválený program jednání.
  15. Z jednání komise se do 7 dnů po skončení jednání pořizuje zápis, který je doručen členům komise, vedoucí Odboru kanceláře tajemníka městského úřadu, příslušnému odboru městského úřadu, starostovi, místostarostům, tajemníkovi městského úřadu a umístěn na webové stránky města. V zápise se vždy uvede den a místo jednání komise, počet přítomných členů komise (přílohou je listina přítomných, která však není následně zveřejňována na webových stránkách města), schválený pořad schůze komise, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápisy se nevyhotovují z akcí komise konaných pravidelně na základě komisí schváleného plánu činnosti.  
Za zpracování a doručení zápisu odpovídá tajemník komise ve spolupráci s předsedou komise. Zápis podepisuje předseda nebo jím pověřený člen komise.  
Rada města je oprávněna v odůvodněných případech schválit výjimku z povinnosti zveřejňovat zápis z jednání komise na webových stránkách města.
  16. Svá usnesení či jiné materiály jsou komise oprávněny předkládat radě města přímo. Takto předložené materiály musí splňovat dané procesní a formální náležitosti dané Jednacím řádem Rady města Chrudim. Vyhotovení, rozmnožení a distribuci materiálů zajistí dle požadavku komise odbor městského úřadu, jehož působnosti se věc dotýká.

#### **Čl. 4**

#### **Usnesení komise a hlasování**

1. Poradní a iniciativní funkce komise se v písemné podobě realizuje formou usnesení. Obsahem usnesení komise je zejména:

- a) doporučení, návrhy a stanoviska pro radu města
- b) upozornění tajemníkovi městského úřadu, vedoucím odborů městského úřadu, organizacím a zařízením zřízených městem na nedostatky, případně návrhy k jejich řešení
- c) rozhodnutí o předložení návrhu radě města, nebyla-li zjednána náprava
- d) požadavek na přípravu odborných podkladů pro jednání komise městským úřadem v dostatečném časovém předstihu.

Součástí usnesení může být i uložení úkolů pro předsedu komise, tajemníka komise nebo člena komise. Usnesení komise je součástí zápisu.

2. Komise se usnází nadpoloviční většinou všech svých členů. Hlasuje se veřejně zvednutím ruky, nerozhodnou-li členové komise jinak. V případě rovnosti hlasů má rozhodující hlas předseda komise.
3. V případě, kdy ani při náhradním jednání komise konaném dle čl. 3 odst. 11 tohoto jednacího řádu není přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů tak, aby bylo možné přijmout usnesení k záležitosti, kterou je nezbytné projednat, je radě města předložen jako doporučující názor nadpoloviční většiny všech přítomných členů komise, byť bez přijatého usnesení.
4. V odůvodněných případech může komise rozhodnout hlasováním „per rollam“ (korespondenčním hlasováním). Návrh věci k rozhodnutí „per rollam“ zašle předseda komise (popř. tajemník komise na základě pokynu předsedy komise) ostatním členům. Rozhodnutí je přijato dnem, kdy je odesílateli doručeno souhlasné stanovisko člena, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů komise s předloženým návrhem. Zápis z jednání „per rollam“ podepisuje předseda komise. Hlasování „per rollam“ nesmí být použito při rozhodování komise o návrhu na rozdělení dotací a grantů.
5. Má-li předseda komise za to, že usnesení komise je nesprávné, věc předloží k posouzení a rozhodnutí radě města.
6. Přijatá usnesení komisí předkládá tajemník městského úřadu pravidelně radě města. Usnesení komise jsou radě města předkládána v rámci nejbližšího jednání rady města, avšak tak, aby byly dodrženy lhůty stanovené Jednací řádem Rady města Chrudim pro předkládání materiálů<sup>4</sup>.
7. Rada města nebo příslušné odbory městského úřadu informují komisi o stanovisku k usnesení nebo způsobu řešení nejpozději do 30 dnů po projednání.

## Čl. 5

### Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád se nevztahuje na zvláštní orgány obce zřizované starostou podle § 106 zákona o obcích.
2. Tento jednací řád byl schválen Radou města Chrudim dne 19.12.2022 usnesením č. R/498/2022.
3. Zrušuje se Jednací řád komisí Rady města Chrudim ze dne 28.01.2019.
4. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 19.12.2022.

---

<sup>4</sup> Čl. IV odst. 4 Jednacího řádu Rady města Chrudim

*Materiály určené pro jednání Rady města předkládá navrhovatel prostřednictvím Městského úřadu Chrudim (dále jen Městský úřad) tak, aby mohly být doručeny zpravidla 5 dnů přede dnem jednání Rady města jejím členům.*



Ing. František Pilný, MBA  
starosta



Ing. Zdeněk Kolář  
místostarosta



## **PROHLÁŠENÍ MLČENLIVOSTI NA OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

.....  
Jméno, příjmení, datum narození

Prohlašuji, že jsem si vědom/vědoma skutečnosti, že vzhledem k výkonu funkce člena komise Rady města Chrudim a v rámci plnění svých povinností z této funkce vyplývajících /účasti na jednání komise Rady města Chrudim přicházím do styku s osobními údaji, a jsem proto vázán/vázána mlčenlivostí ve vztahu ke třetím osobám ve smyslu čl. 3 odst. 8 Jednacího řádu komisí Rady města Chrudim a dle Nařízení 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 o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů i dalších právních předpisů upravujících ochranu a nakládání s osobními údaji.

Jsem povinen/povinna zachovávat mlčenlivost nejen o osobních údajích, o nichž jsem dozvěděl/dozvěděla v souvislosti s výkonem funkce člena komise, ale také o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů.

Zavazuji se zabezpečit mně zpřístupněné osobní údaje tak, aby nedošlo k neoprávněnému či nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování jakož i k jinému zneužití osobních údajů, tzn. nevyužití údajů, o nichž jsem se dozvěděl/dozvěděla v souvislosti s výkonem své funkce, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám jinak, než za účelem řádného plnění funkce.

Jsem si vědom/vědoma toho, že povinnost zachovávat mlčenlivost obsahuje mj. zákaz zveřejňovat osobní údaje, jakož i zákaz tyto údaje jakkoliv dále zpracovávat.

Beru na vědomí, že při porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost ve vztahu k osobním údajům se postupuje podle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů a dalších relevantních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů, nejde-li o spáchání trestného činu neoprávněného nakládání s osobními údaji podle § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení výkonu funkce člena komise/skončení jednání komise rady.

Datum .....

Podpis .....

## PROHLÁŠENÍ MLČENLIVOSTI NA OCHRANU NEVEŘEJNÝCH INFORMACÍ

.....  
Jméno, příjmení, datum narození

Jméno, příjmení, datum narození

Prohlašuji, že jsem si vědom/vědoma skutečnosti, že vzhledem k projednávanému bodu

v záležitosti .....

a vzhledem k výkonu funkce člena komise Rady města Chrudim a v rámci plnění svých povinností z této funkce vyplývajících/účasti na jednání komise Rady města Chrudim přicházím do styku s neveřejnými informacemi, a jsem proto vázán/vázána mlčenlivostí ve vztahu ke třetím osobám ve smyslu čl. 3 odst. 10 Jednacího řádu komisí Rady města Chrudim.

Jsem povinen/povinna zachovávat mlčenlivost nejen o veškerých skutečnostech, o nichž jsem dozvěděl/dozvěděla v souvislosti s výkonem funkce člena komise, ale také o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení těchto informací.

Jsem si vědom/vědoma toho, že povinnost zachovávat mlčenlivost obsahuje mj. zákaz zveřejňovat informace, jakož i zákaz tyto údaje jakkoliv dále zpracovávat.

Beru na vědomí, že při porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost ve vztahu k neveřejným údajům je město Chrudim oprávněno po mně vymáhat případnou hmotnou škodu, kterou porušením těchto svých povinností způsobím městu Chrudim nebo třetím osobám.

Povinnost mlčenlivosti trvá:

- i po ukončení výkonu funkce člena komise/skončení jednání komise rady
- do doby projednání záležitosti a přijetí usnesení v Radě města Chrudim/ Zastupitelstvu města Chrudim
- jiný termín .....

Datum .....

Podpis .....

