



# JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ

## rady města Velké Meziříčí

---

Rada města Velké Meziříčí se usnesla vydat v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád komisí rady města:

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád komisí rady města Velké Meziříčí (dále jen „jednací řád komisí“) upravuje přípravu, průběh a pravidla jednání všech komisí rady města Velké Meziříčí (dále jen „komise“).
- 2) Komise jsou iniciativní a poradní orgány rady města, které působí zejména v oblasti samostatné působnosti města Velké Meziříčí. Komise je ze své činnosti v oblasti samostatné působnosti odpovědná radě města.
- 3) Komise může být i výkonným orgánem, jestliže jí byl svěřen výkon přenesené působnosti podle § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích. Ve věcech výkonu přenesené působnosti na svěřeném úseku pak komise odpovídá starostovi.
- 4) Ve sporných případech vzniklých při přípravě jednání nebo jeho průběhu se komise řídí kromě vymezení jejich působnosti dle rozhodnutí rady města a kromě obecně závazných právních předpisů také výkladem, který vychází z analogie s Jednacím řádem Zastupitelstva města Velké Meziříčí.

### Čl. 2

#### Zřizování komisí

- 1) O zřízení komisí, jejich počtu a předmětu jejich činnosti rozhoduje rada města.
- 2) Komise jsou zřizovány radou města jako stálé, nebo dočasné, např. komise k řešení konkrétně stanoveného okruhu otázek.
- 3) Rada města stanoví komisi při jejím zřízení předmět činnosti a v rámci tohoto předmětu činnosti pak pověřuje komisi plněním úkolů.
- 4) Rada města stanoví počet členů komise tak, aby byl vždy lichý.
- 5) Rada města jmenuje a odvolává z funkce předsedu komise a další členy komise a určuje zapisovatele (dále také tajemníka komise) komise, který není členem komise, má však hlas poradní. Rada města může také rozhodnout, že zapisovatel komise bude členem komise s plným hlasovacím právem.
- 6) Předsedou komise mohou být členové zastupitelstva města Velké Meziříčí nebo občané, kteří mají zájem a odborné předpoklady pro tuto práci. Totéž platí i pro ostatní členy komise.



Předsedou komise vykonávající přenesenou působnost může být jen osoba, která, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, prokázala zvláštní odbornou způsobilost v oblasti komisi svěřené přenesené působnosti (na prokázání zvláštní odborné způsobilosti předsedy komise se obdobně vztahují ustanovení zvláštních právních předpisů upravujících toto prokázání pro úředníky územních samosprávných celků).

- 5) Zapisovatel komise je určován ze zaměstnanců města Velké Meziříčí, zařazených do Městského úřadu Velké Meziříčí.

### Čl. 3

#### Úkoly a poslání komisí

- 1) Hlavní činností komisí je iniciativní a poradní činnost. Svá stanoviska a náměty předkládají komise radě města.
- 2) Komise plní dle potřeby i další úkoly, kterými je pověří rada města.

### Čl. 4

#### Příprava jednání komise

- 1) Jednotlivé komise se schází podle potřeby. Komise mohou být svolávány i podle předem stanoveného harmonogramu nebo na výzvu rady města. Zasedání svolává předseda komise prostřednictvím zapisovatele komise.
- 1) Zapisovatel komise oznámí s minimálně 14 denním předstihem oddělení kanceláře starosty termín jednání komise.
- 2) Přípravu jednání komise organizuje předseda komise v součinnosti se zapisovatelem komise případně i dalšími osobami.  
Předseda komise přitom stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání,
  - b) návrh programu jednání.
- 3) Návrh programu jednání vychází zejména ze schváleného plánu činnosti komise, usnesení rady města, návrhů aktuálních potřeb města na svěřeném úseku činnosti komise a z návrhů členů zastupitelstva města a členů komise.
- 4) Odborné podklady pro jednání komise připravují předseda komise a zapisovatel. Po dohodě s předsedou komise mohou některé materiály připravovat přímo členové komise, občanská sdružení a jiné další subjekty a osoby. Vlastní distribuci a namnožení podkladů zajišťuje na základě pokynů předsedy zapisovatel komise.
- 5) Pozvánka a podkladové materiály určené pro jednání komise jsou zpravidla rozesílány elektronickou poštou tak, aby mohly být doručeny všem členům komisí nejpozději 4 dny předem, ve výjimečných případech (např. dřívější nedostupnost nebo neexistence materiálů) lze písemné podkladové materiály předkládat i přímo na jednání komise.



## Čl. 5

### Jednání komise

- 1) Jednání komise je neveřejné.
- 2) Jednání komise řídí zpravidla předseda nebo jím pověřený člen komise (dále jen "předsedající").
- 3) Ke slovu se členové komise přihlašují zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající, který také řídí průběh projednávání jednotlivých záležitostí. Komise přijímá stanoviska k projednávaným záležitostem formou usnesení. Předsedající dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 4) Program jednání komise navrhuje v úvodu jednání zpravidla předseda. Členové komise mají právo před hlasováním o schválení programu navrhnout jeho změny. Jednání komise se řídí schváleným programem.
- 5) Členové komise jsou povinni se jednání komise účastnit. Nemůže-li se některý člen komise jednání zúčastnit, je povinen se předsedovi komise omluvit předem. Neúčast z náhlého důvodu je člen komise povinen omluvit dodatečně. Komise může jednat, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 6) Jednání komise se účastní osoby přizvané předsedou komise k projednání konkrétních bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví komise souhlas. Členové rady města mají právo účastnit se jednání komise i bez jejího souhlasu.
- 7) Členové komise mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů a navrhnout přijetí usnesení.
- 8) Při jednání komise musí být přítomna nadpoloviční většina všech členů. Pokud se dostatečný počet členů komise nedostaví do 30 minut od plánovaného zahájení jednání, musí se jednání komise opakovat v náhradním termínu, který stanoví předseda.
- 9) Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
- 10) Z každého jednání komise se pořizuje zápis, který vyhotovuje zapisovatel komise a podepisuje předseda komise. Podepisující osoba umístí vlastnoruční podpis k vypsanému jménu a příjmení, u něhož je uvedena funkce podepisující osoby (tzv. "osobní doložka"). V případě nepřítomnosti předsedy podepisuje zápis z jednání komise předsedající, tedy předsedou pověřený člen komise. Podepisující pověřený člen komise k náležitostem týkajícím se předsedy komise vypíše text "v zastoupení" a své jméno a příjmení. Podepisující člen komise neuvádí u svého podpisu žádné zkratky. Vzor zápisu z jednání komisí je uveden v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu.
- 11) Součástí zápisu z jednání komise je kromě usnesení k jednotlivým projednávaným záležitostem také seznam přítomných členů komise. Stejnopis zápisu zašle zapisovatel komise starostovi prostřednictvím oddělení kanceláře starosty, a to nejpozději do 14 dnů od skončení jednání komise. Pravidla pro jednotný vzhled dokumentů z komisí jsou uvedeny v příloze č. 2 tohoto jednacího řádu.
- 12) Členové komisí a zapisovatel komise jsou vázáni mlčenlivostí ohledně projednávaných záležitostí, nejsou tedy oprávněni sdělovat obsah jednání a projednávané skutečnosti nepovolaným osobám. Členové komise a zapisovatel komise jsou dále povinni podepsat „Prohlášení mlčenlivosti“ (příloha č. 3 tohoto jednacího řádu) a toto podepsané „Prohlášení mlčenlivosti“ doručit na oddělení kanceláře starosty k založení.



**Čl. 6**  
**Podjatost**

V případě, že u člena komise dojde při projednávání určité věci k podjatosti, je povinen tuto skutečnost předem sdělit. Za podjatost lze považovat zejména příbuzenský, pracovní, obchodní nebo jiný obdobný poměr k osobě (fyzické či právnické), jíž se projednávána věc týká, anebo osobní zájem na projednáváné věci. Tato skutečnost se uvede do zápisu z jednání komise a komise rozhodne o tom, zda je tato skutečnost důvodem pro vyloučení z projednávání a hlasování o předmětné záležitosti.

**čl. 8**  
**Závěrečná ustanovení**

- 1) Změny, doplnění nebo vydání nového jednacího řádu komisí schvaluje rada města.
- 2) Tímto jednacím řádem se ruší Jednací řád komisí schválený dne 12.11.2014.
- 3) Tento jednací řád komisí nabývá účinnosti po jeho schválení zasedáním rady města dne 19.12.2018

Ve Velkém Meziříčí dne 19.12.2018

Ing. Jiřina Jurdová v. r.  
místostarostka

Josef Komínek v. r.  
starosta

Přílohy:

- 1) Vzor zápisu z jednání komisí.
- 2) Pravidla pro jednotný vzhled dokumentů z komisí.
- 3) Prohlášení mlčenlivosti komise.