
	Město Šternberk	List číslo: 1 / 6
	Druh dokumentu: dokument RM	
	Identifikační označení a název: 658/16-23 Jednací řád komisí Rady města Šternberka	

Jednací řád komisí Rady města Šternberka

OBSAH

1. ÚVOD A CÍL
2. DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY
3. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ
4. ODPOVĚDNOST A PRÁVOMOC
5. POPIS ČINNOSTI
 - 5.1. POSTAVENÍ KOMISE
 - 5.2. JEDNÁNÍ KOMISE
 - 5.3. USNESENÍ KOMISE A HLASOVÁNÍ
 - 5.4. JINÁ USTANOVENÍ
6. ZÁZNAMY
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
9. PŘÍLOHY

	FUNKCE	JMÉNO	DATUM	PODPIS
ZPRACOVAL	tajemník městského úřadu	Ing. Studecká Naděžda	17.07.2023	
VYDAL	starosta	Ing. Stanislav Orság	31.08.2023	
SCHVÁLIL	Rada města Šternberka dne 21.08.2023 usnesením č. 658/16			
ÚČINNOST	Od 01.09.2023			

	Město Šternberk	List číslo: 2 / 6
	Druh dokumentu: dokument RM	
	Identifikační označení a název: 658/16-23 Jednací řád komisí Rady města Šternberka	

1. Úvod a cíl

Jednací řád komisí Rady města Šternberka (dále jen komisí) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a hlasování komisí a způsob práce s přijatými usneseními.

2. Definice pojmů a zkratky

ZM	Zastupitelstvo města Šternberka	OPŠK	Odbor personalistiky, školství a kultury
RM	Rada města Šternberka	MěÚ	Městský úřad Šternberk

3. Oblast a rozsah použití

Jednací řád je závazný pro členy komisí RM a asistenty komisí z řad zaměstnanců Města Šternberka.

4. Odpovědnost a pravomoc

Matice dokumentace a odpovědnosti


dokument, činnost	předseda	RM	asistent	MěÚ
Svolání zasedání komise	O		S	S
Návrh programu zasedání komise	P	S	S	
Zápis ze zasedání komise	O		S	S
Předkládání zápisu komise na RM	S		O	S

Legenda: P pravomoc, O odpovědnost, S spolupráce, I informace

5. Popis činnosti

5.1. Postavení komise

- 5.1.1. Komise jsou iniciativní a poradní orgány RM a svou činnost vykonávají v souladu s ustanoveními § 122 odst.1., 4. a 5. zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).
- 5.1.2. RM zřizuje a zrušuje podle potřeby komise, jmenuje a odvolává jejich předsedy a členy v souladu s ustanovením § 102 odst.2 písm. h) zákona o obcích.
- 5.1.3. Komise je ze své činnosti odpovědná RM. RM stanoví náplň činnosti komise, ukládá jí úkoly a projednává stanoviska a náměty komise.
- 5.1.4. Počet členů komise stanoví RM podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém vyvíjí komise svoji činnost.

	Město Šternberk	List číslo: 3 / 6
	Druh dokumentu: dokument RM	
	Identifikační označení a název: 658/16-23 Jednací řád komisí Rady města Šternberka	

- 5.1.5. Funkce člena komise zaniká:
- okamžikem, ve kterém člen komise oznámí na schůzi RM, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v usnesení RM,
 - písemným oznámením o odstoupení z funkce člena komise, a to dnem, který člen komise jako den odstoupení uvedl, nebo dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno MěÚ nebo předsedovi komise,
 - dnem následujícím po dni, ve kterém člen komise oznámil na jednání komise, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání komise,
 - úmrtím člena komise.

5.2. Zasedání komise

- 5.2.1. Komise se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát ročně, v posledním roku volebního období nejméně třikrát ročně.
- 5.2.2. Zasedání komisi svolává předseda komise a určuje místo, čas a navrhuje program jednání komise.
- 5.2.3. Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání komise, oznámí předem předsedovi komise důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen komise nemůže za nepřítomného člena komise hlasovat.
- 5.2.4. Jednání komise je neveřejné, pokud komise nestanoví jinak.
- 5.2.5. Jednání komise se zúčastňují její členové. Jejich členství je nezastupitelné. Komise si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání komise zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním. Předseda komise informuje prostřednictvím asistenta komise členy RM, kteří se mohou účastnit jejího jednání s hlasem poradním.
- 5.2.6. Jednání komise řídí předseda komise. V jeho nepřítomnosti řídí komisi jiný člen komise pověřený předsedou (dále jen předsedající). Předsedající řídí hlasování komise, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 5.2.7. O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání komise.
- 5.2.8. Z každého jednání komise se pořizuje zápis, který podepisuje předseda komise, případně předsedající jednání komise. Součástí zápisu jsou přijatá usnesení komise.
- 5.2.9. Zápis z jednání spolu s usnesením komise obdrží všichni členové komise. Nejpozději do 10 dnů po skončení jednání komise musí být zápis předán v elektronické nebo v tištěné podobě asistentu komise. Asistent komise následně zajistí předložení zápisu na nejbližší schůzi RM v souladu se směrnicí MěÚ č. S 75-05 Zpracování, předkládání a evidence materiálů pro jednání Rady města Šternberka a Zastupitelstva města Šternberka. Předkladatelem je starosta nebo místostarosta podle rozdělení kompetencí.
- 5.2.10. Předseda komise může, se souhlasem členů komise, předložit RM návrh tiskové zprávy ze zasedání komise (popřípadě z více zasedání), opatřený podpisem

	Město Šternberk	List číslo: 4 / 6
	Druh dokumentu: dokument RM	
	Identifikační označení a název: 658/16-23 Jednací řád komisí Rady města Šternberka	

předsedy. Tisková zpráva může být po schválení v RM zveřejněna v tisku nebo na internetových stránkách města www.sternberk.eu.

- 5.2.11. Pravidla pro zveřejňování tiskových zpráv ze zasedání komisí jsou upravena v Pravidlech pro zveřejňování tiskových zpráv ze zasedání komisí RM, která jsou přílohou č.1 tohoto Jednacího řádu.
- 5.2.12. Předsedové komisí písemně potvrdí, že byli seznámeni s Pravidly pro zveřejňování tiskových zpráv ze zasedání komisí RM a přijímají odpovědnost za obsah zveřejňovaných tiskových zpráv.
- 5.2.13. Předsedové komisí v závěru roku zpracují souhrnnou zprávu o celoroční činnosti včetně přehledu o účasti jednotlivých členů na jednáních a tuto zprávu předloží RM a následně ZM prostřednictvím asistentů výborů. Souhrnnou zprávu po projednání v ZM zveřejní OPŠK na internetových stránkách města. Doba zveřejnění je stanovena tak, že souhrnná zpráva o činnosti komisí za roky v příslušném volebním období včetně přehledu o účastni jednotlivých členů na jednáních se zveřejňuje ještě po dobu 4 let po skončení tohoto období.

5.3. Usnesení komise a hlasování


- 5.3.1. Komise je schopna se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 5.3.2. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
- 5.3.3. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty komise jsou předkládány RM k projednání s příslušnými návrhy usnesení. Předkladatelem je starosta nebo místostarosta podle rozdělení kompetencí.
- 5.3.4. Předseda komise je odpovědný za předložení materiálu dle odst.5.3.3. na schůzi RM v souladu s Jednací řádem RM a směrnice MěÚ č. S 75-05 Zpracování, předkládání a evidence materiálů pro jednání Rady města Šternberka a Zastupitelstva města Šternberka.
- 5.3.5. Usnesení, stanoviska a závěry komise, které si vyžádala RM k materiálům jiných předkladatelů, se přikládají jako příloha těchto materiálů.

5.4. Jiná ustanovení

- 5.4.1. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat RM společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
- 5.4.2. Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností komise, zabezpečují tajemníkem MěÚ určené odbory MěÚ. Tajemník MěÚ určí zaměstnance pro zajišťování organizačně-technických a administrativních záležitostí činnosti komise – asistenta komise. Asistent komise není členem komise a nemá hlasovací právo.

6. Záznamy

Tabulka záznamů vyplývajících z činností a procesů definovaných v jednací řádu:

	Město Šternberk	List číslo: 5 / 6
	Druh dokumentu: dokument RM	
	Identifikační označení a název: 658/16-23 Jednací řád komisí Rady města Šternberka	

Identifikace dokumentu	Název Dokumentu	Zpracovatel dokumentu	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
---	Zápis ze zasedání komise	předseda	MěÚ	5 let
---	Potvrzení předsedy komise dle odst. 5.2.12.	předseda	OPŠK	5 let

7. Související dokumentace

Externí závazné dokumenty

Zákon č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Interní dokumentace

- Směrnice č. S 75-05 Zpracování, předkládání a evidence materiálů pro jednání Rady města Šternberka a Zastupitelstva města Šternberka.
- Jednací řád Rady města Šternberka.


8. Závěrečná ustanovení

8.1. Dnem účinnosti tohoto Jednacího řadu se ruší Jednací řád komisí Rady města Šternberka č. 2669 - 09.

8.2. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2023.

9. Přílohy

Příloha č.1. Pravidla pro zveřejňování tiskových zpráv ze zasedání komisí RM

	Město Šternberk	List číslo: 6 / 6
	Druh dokumentu: dokument RM	
	Identifikační označení a název: 658/16-23 Jednací řád komisí Rady města Šternberka	

Příloha č.1.

PRAVIDLA

pro zveřejňování tiskových zpráv ze zasedání komisí Rady města Šternberka

1. Úvodní ustanovení

Tato pravidla závazně upravují další podmínky pro případné zveřejňování tiskových zpráv ze zasedání komisí tak, aby byly v souladu s platnou legislativou, s usneseními a rozhodnutími ZM, RM, MěÚ a starosty (dále jen příslušné orgány města).

2. Podmínky zveřejňování

Předseda komise připraví tiskovou zprávu, která je určena ke zveřejnění podle následujících podmínek tak, aby nebyly zveřejněny:

- a) Údaje, jejichž zveřejnění je omezeno ochranou utajovaných skutečností, ochranou obchodního tajemství, ochranou důvěrnosti majetkových poměrů a dalšími omezeními práva na informace (v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č.148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů; zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, občanského zákoníku a dalších).
- b) Údaje, jejichž zveřejnění je omezeno podle právních předpisů o ochraně osobních údajů (GDPR).
- c) Informace o připravovaných strategických plánech města, zejména v oblasti rozvoje tak, aby nedošlo ke spekulativním vykupování pozemků a jiných negativních jevů.
- d) Části zápisů, které jsou v rozporu s usneseními a rozhodnutími příslušných orgánů města.