

m ě s t o B l a n s k o

Rada města Blansko

v y d á v á

směrnici č. 5/2022

Komise Rady města Blansko

Účinnost od 01.01.2023

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Jmenování členů komise
3. Postavení komisí
4. Jednání komisí
5. Pravidla kontrolní činnosti komisí
6. Seznam komisí rady města
7. Náplň práce komisí
8. Odměňování členů komisí
9. Ustanovení společná a závěrečná

Příloha:

- Potvrzení o seznámení se směrnici Komise Rady města Blansko a s právní úpravou ochrany osobních údajů

Zpracovali: Ing. Josef Kupčík, tajemník
Mgr. Markéta Mikulášková, vedoucí právního a personálního oddělení

Obdrží: členové Rady města Blansko, předsedové, místopředsedové, členové a zapisovatelé komisí, vedoucí odborů a samostatných oddělení MěÚ, statutární orgány právnických osob zřízených a založených městem

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1.1. Na základě ustanovení § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) Rada města Blansko (dále také jen „RM“) zřizuje a zrušuje komise, které jsou jejími iniciativními a poradními orgány, a to s ohledem na potřeby města.
- 1.2. Tato směrnice se nevztahuje na případné komise, kterým starosta podle § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích po projednání s ředitelem krajského úřadu svěřil výkon přenesené působnosti v určitých věcech.
- 1.3. RM řídí a koordinuje činnost jednotlivých komisí, stanoví jejich náplň práce, ukládá jim úkoly na určité časové období (např. na půl roku) a projednává návrhy, náměty a stanoviska komisí a o výsledku projednání je prostřednictvím zapisovatelů komisí informuje.
- 1.4. Městský úřad Blansko (dále také jen „MěÚ“) poskytuje komisím nezbytnou součinnost.
- 1.5. Komise jsou ze své činnosti odpovědny radě města.

Čl. 2

Jmenování členů komise

- 2.1. RM jmenuje svým usnesením předsedu, místopředsedu a ostatní členy komise.
- 2.2. Komise jsou nejméně tříčlenné.
- 2.3. Jmenování členů komise probíhá zpravidla na základě doporučení jednotlivých volebních stran zastupitelstva města (dále jen „ZM“), útvarů MěÚ a písemných přihlášek občanů města, s ohledem na jejich odbornost a zkušenosti.
- 2.4. Členství v komisi prokazuje jmenování členové písemným potvrzením, na kterém je uvedeno jméno, příjmení a trvalý pobyt člena komise a název komise. Potvrzení je opatřeno razítkem města a podpisem starosty. Členovi komise je vystaven průkaz člena komise.
- 2.5. Funkční období členů komise je shodné s funkčním obdobím Zastupitelstva města Blansko.

Čl. 3

Postavení komisí

- 3.1. Komise jsou iniciativními a poradními orgány RM. Svá stanoviska a náměty předkládají komise RM.
- 3.2. Členové komisí se prokazují průkazem člena komise. Dle uvážení komise může komise v rámci řešení určitého úkolu přizvat ke spolupráci odborníky. Těmto přizvaným odborníkům vystaví potvrzení o spolupráci předseda komise (vždy s omezenou platností pro určitou činnost).
- 3.3. Komise je oprávněna:
 - a) vyjadřovat se k dané problematice na základě úkolů uložených RM nebo na žádost vedoucího útvaru MěÚ,
 - b) předkládat RM z vlastní iniciativy návrhy a podněty na řešení konkrétních problémů a vypracovávat koncepce v dané oblasti na základě úkolů uložených RM nebo požadavku vedoucího útvaru MěÚ,
 - c) provádět kontrolní činnost v oblasti své působnosti na MěÚ a v právnických osobách zřízených a založených městem, na základě pověření RM.
- 3.4. Komise nemohou kontrolovat činnost zastupitelstva města a rady města. Nemohou předkládat návrhy, náměty a stanoviska zastupitelstvu města.

Čl. 4

Jednání komisí

- 4.1. Jednání komise je neveřejné. Komise je usnášeníschopná, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 4.2. Členové RM a vedoucí útvarů MěÚ se mohou jednání komisí zúčastnit kdykoliv (i bez pozvání) s hlasem poradním.

- 4.3. Jednání komise se povinně účastní zapisovatel s hlasem poradním, který zabezpečuje administrativní záležitosti komise. Zapisovatel je ustanoven tajemníkem MěÚ, a to z řad zaměstnanců města zařazených do MěÚ Blansko.
- 4.4. Ve zvlášť složitých případech komise spolupracují s přizvanými odborníky, žádají je o provedení některých úkolů (např. posouzení náležitostí smluv, účetních dokladů, technické posouzení) a zpracování příslušných zpráv, které napomohou k objektivnímu zjištění skutečného stavu věci. Přizvaní odborníci předkládají své návrhy a náměty příslušné komisi.
- 4.5. Komise jako kolektivní orgán přijímají svá stanoviska a opatření usneseními, k jejichž přijetí je třeba nadpoloviční většina hlasů všech členů komise.
- 4.6. Komise zasedají podle potřeby, zpravidla jedenkrát za 3 měsíce.
- 4.7. Povinnosti členů komisí:
- a) Člen komise je povinen svoji funkci vykonávat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností.
 - b) Člen komise je povinen účastnit se jednání komise, v případě, že se jednání nemůže zúčastnit, je povinen se předsedovi komise řádně omluvit.
 - c) Předseda komise řídí práci komise, reprezentuje komisi navenek, připravuje a svolává zasedání komise, zajišťuje komunikaci mezi RM a komisí, řídí průběh zasedání, zabezpečuje plnění úkolů uložených radou města a vyplývajících z jednání komise a dbá na dodržování stanovených pravidel činnosti komise.
 - d) V nepřítomnosti předsedy komise jej zastupuje místopředseda v celém rozsahu jeho pravomocí.
 - e) Předseda komise zabezpečí, aby z každého zasedání komise byl pořízen zápis. V zápisu bude uvedeno datum jednání, účast, program a průběh jednání a přijatá usnesení. Zápis podepisuje vždy předseda komise a jeden další na jednání přítomný člen komise jako ověřovatel zápisu, kterého na začátku každého jednání komise zvolí. Předseda komise předá zápis do jednoho týdne od konání jednání komise tajemníkovi MěÚ, který zabezpečí jeho projednání na nejbližší schůzi rady města.
 - f) Člen komise je povinen na základě pověření předsedy komise plnit konkrétní zadané úkoly související s činností komise nebo spolupracovat na plnění takových úkolů.
 - g) Členové komise jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, s kterými se seznámili v rámci práce v komisi, současně jsou povinni chránit práva a zájmy kontrolovaných subjektů a dbát na ochranu osobních údajů.
 - h) Členové komisí jsou povinni spolupracovat s členy jiných komisí, pokud jsou o to požádáni v zájmu komplexního zajištění úkolů.
 - i) V rámci práce v komisi nesmí být dotčena práva a právem chráněné zájmy spolupracujících či případně kontrolovaných subjektů. Všichni členové komisí jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, s kterými se seznámili v rámci práce v komisi, a jsou povinni dbát na ochranu osobních údajů.

Čl. 5

Pravidla kontrolní činnosti komisí

- 5.1. V rámci přípravy kontroly na svěřeném úseku, uložené radou města, komise vypracuje pověření kontrolní skupiny ke kontrole, v němž se uvede zejména předmět kontroly, kdo, kdy a kde kontrolu provede. S předmětem kontroly seznámí komise kontrolovaný subjekt, a to nejpozději při zahájení kontroly. V rámci jednotlivých forem kontroly pracuje komise zásadně ve skupinách. Jednotlivé kontrolní úkony provádějí vždy nejméně tři členové komise, případně dva členové komise a přizvaný odborník podle čl. 4 odst. 4.4. této směrnice. Kontrolu (zjišťování stavu věci) provádí komise obvykle formou:
- nahlížení do písemností (záznamů z jednání, evidence, protokolů, účetních dokladů apod.),
 - pohovoru se zaměstnanci, jejichž činnost se kontroluje (požaduje od nich vysvětlení a další informace k jednotlivým ověřovaným skutečnostem), případně s dalšími občany,
 - místním šetřením (zjistí se skutečný stav v terénu).
- 5.2. Komise je oprávněna vyžadovat od tajemníka MěÚ, vedoucích útvarů MěÚ a statutárních

orgánů právnických osob zřízených či založených městem Blansko (dále jen „kontrolovaná osoba“) veškeré informace a materiály, související s řešenými úkoly. Kontrolované osoby jsou povinny požadované informace poskytnout bez zbytečného odkladu.

- 5.3. Komise je povinna provádět kontrolní činnost tak, aby nebyla dotčena práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných subjektů. Převzaté (zapůjčené) doklady musí chránit před ztrátou, zničením, poškozením nebo zneužitím. Komise musí objektivně zjišťovat skutečný stav věci a prokazatelně doložit zjištěné nedostatky.
- 5.4. O výsledku kontroly pořídí komise písemný zápis z kontroly, který bude obsahovat, kdo byl kontrolován, co bylo kontrolováno, složení kontrolní skupiny, kdy a kde kontrola proběhla, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis z kontroly musí být projednán s vedoucím kontrolovaného útvaru, uvedeno jeho vyjádření k uvedeným skutečnostem a podepsán vedoucím kontrolovaného útvaru a členy kontrolní skupiny.

Čl. 6

Seznam komisí rady města

- 6.1. RM zřizuje tyto komise:
 - Komise dopravní
 - Komise pro investice a územní rozvoj
 - Komise pro občanské záležitosti
 - Komise bytová
 - Komise sociální a zdravotní
 - Komise kultury a komunitního života
 - Komise sportovní
 - Komise pro školství a vzdělávání
 - Komise pro cestovní ruch a zahraniční styky
 - Komise pro prevenci kriminality
 - Komise pro životní prostředí

Čl. 7

Náplň práce komisí

- 7.1. Komise dopravní:
 - a) zabývá se řešením dopravní situace na území města a stavem místních a účelových komunikací,
 - b) projednává podněty fyzických a právnických osob k provedení změn dopravního značení na místních a účelových komunikacích, a to v případě, že odbor SRM vyhodnotí navrhovanou změnu jako problematickou nebo zásadně měnící dosavadní dopravní zvyklosti v místě,
 - c) navrhuje opatření ke zlepšení údržby místních a účelových komunikací a navrhuje priority údržby a investic na úseku dopravy,
 - d) řeší problematiku kapacity odstavných a parkovacích ploch ve městě,
 - e) spolupracuje s Městskou policií Blansko v oblasti dopravy a iniciativně podává podnětné návrhy na zlepšení její činnosti v této oblasti,
 - f) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v oblasti dopravy.
- 7.2. Komise pro investice a územní rozvoj:
 - a) spolupracuje na vytváření koncepčního rozvoje města a přípravě investičních záměrů města,
 - b) vyjadřuje se k chystaným změnám územního plánu města Blansko,
 - c) vyjadřuje se k investičním záměrům na území města z hlediska zachování či změny architektonického charakteru města,
 - d) sleduje rozvoj města z urbanistického hlediska,
 - e) dává RM doporučení k ochraně památkových objektů, přírodních i uměle vytvořených, a podněty v oblasti investiční výstavby,

- f) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci investičních akcí.
- 7.3. Komise pro občanské záležitosti:
- členové komise navštěvují občany při příležitosti významných životních jubileí,
 - podílí se na organizaci obřadů, jako je vítání nově narozených občánků, jubilejních svateb a dalších akcí pořádaných komisí,
 - organizují pietní vzpomínku za zesnulé spoluobčany,
 - organizuje oslavu ke Svátku matek,
 - vede kroniku nově narozených dětí a kroniku významných životních jubileí.
- 7.4. Komise bytová:
- vyjadřuje se k pravidelným aktualizacím pořadníku žadatelů o městský byt,
 - pravidelně kontroluje správnost evidovaných dat uchazečů o přidělení městského bytu
 - a vyhodnocuje správnost zařazení do pořadníku,
 - navrhuje koncepční řešení hospodaření s byty v majetku města Blansko a poskytuje RM svoje stanovisko k podnětům, stížnostem a peticím občanů v oblasti bytového hospodářství,
 - předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů v oblasti bytové.
- 7.5. Komise sociální a zdravotní:
- podílí se na tvorbě komunitního plánování sociálních služeb a zabývá se otázkami rozvoje sociálních služeb,
 - sleduje kvalitu a dostupnost sociálních služeb poskytovaných na území města,
 - předkládá RM návrhy na výši a účel dotací z rozpočtu města Blansko poskytovatelům sociálních služeb,
 - přijímá podněty občanů v sociální oblasti, upozorňuje na nedostatky a navrhuje RM jejich řešení,
 - poskytuje RM svoje stanovisko k podnětům, stížnostem a peticím občanů v oblasti sociálních služeb,
 - projednává žádosti občanů o pronájem bytů zvláštního určení a sociálních bytů,
 - předkládá RM návrhy na pronájem uvolněných bytů v domech zvláštního určení – v domech s pečovatelskou službou v majetku města Blansko, dle schválené směrnice,
 - předkládá RM návrhy na pronájem uvolněných bytů zvláštního určení – bezbariérových bytů, dle schválené směrnice,
 - předkládá RM návrhy na pronájem uvolněných sociálních bytů dle schválené směrnice,
 - spolupracuje při tvorbě a úpravách pravidel, směrnic, kritérií apod., kterými se upravují podmínky přijetí do domů zvláštního určení, bytů zvláštního určení a sociálního bydlení,
 - řeší podněty na úseku zdravotní péče,
 - sleduje a hodnotí dostupnost zdravotní péče ve městě a navrhuje opatření pro zlepšení zdravotní péče pro obyvatele,
 - projednává a vyjadřuje se k otázkám týkající se problematiky handicapovaných občanů, hodnotí potřeby občanů města na úseku zdraví:
 - z hlediska dostupnosti péče pro invalidní a handicapované spoluobčany (bezbariérové přístupy, parkovací místa před zdravotnickými zařízeními apod.),
 - spolupracuje s organizacemi a sdruženími invalidních a handicapovaných občanů při odstraňování bariér a integraci handicapovaných občanů,
 - spolupracuje a podporuje spolky a programy zabývající se zdravotnickou problematikou.
 - předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v sociální oblasti.
- 7.6. Komise kultury a komunitního života:
- koordinuje činnost zájmových a kulturních organizací s městem s cílem zapojení a využití všech sociálních vrstev a věkových skupin obyvatel města,
 - podílí se na zpracování dlouhodobé a střednědobé koncepce v oblasti kultury a komunitního života,
 - podílí se na přípravě dotačních programů a poskytování dotací z oblasti kultury a komunitního života,

- d) spolupracuje s ostatními komisemi rady města při naplňování úkolů v oblasti kultury a komunitního života občanů a při organizaci společenských akcí ve městě,
- e) ve spolupráci s Komisí pro cestovní ruch a zahraniční styky připravuje a koordinuje účast kulturních souborů a skupin v zahraničních stycích města,
- f) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v oblasti kultury a komunitního života.

7.7. Komise sportovní:

- a) koordinuje aktivitu sportovních organizací se záměry města,
- b) podílí se na zpracování dlouhodobé a střednědobé koncepce rozvoje sportovních aktivit s ohledem na všechny sociální a věkové skupiny,
- c) spolupracuje s Komisí pro cestovní ruch a zahraniční styky při naplňování zahraničních styků s partnerskými městy,
- d) podílí se na přípravě dotačních programů a poskytování dotací z oblasti sportu,
- e) podílí se na organizační přípravě a na zabezpečení průběhu vyhlášení nejlepších sportovců města,
- f) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v oblasti sportu.

7.8. Komise pro školství a vzdělávání:

- a) vyjadřuje se k dlouhodobé a střednědobé koncepci rozvoje školství a vzdělávání,
- b) ve spolupráci s dalšími komisemi organizuje akce vzdělávacího charakteru na území města,
- c) připravuje ve spolupráci s Komisí pro cestovní ruch a zahraniční styky účast škol na programech s partnerskými zahraničními městy,
- d) navrhuje efektivní řešení provozu škol a zkvalitnění jejich činnosti,
- e) dává stanoviska k aktuálnímu dění v oblasti školství ve městě
- f) z řad členů komise jmenuje rada města členy školských rad základních škol zřízených městem,
- g) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v oblasti školství.

7.9. Komise pro cestovní ruch a zahraniční styky:

- a) vytváří podmínky pro užší spolupráci všech subjektů působících v oblasti cestovního ruchu jak v Blansku, tak v rámci celé turistické destinace Moravský kras a okolí,
- b) průběžně vyhledává a zajišťuje nové zdroje pro financování projektů cestovního ruchu,
- c) podílí se na organizaci společenských a kulturních akcí, jejichž cílem je zviditelnit město a podpořit cestovní ruch,
- d) organizuje styky města se zahraničními partnerskými městy,
- e) na základě dohod s partnerskými městy zpracovává plány společných akcí a předkládá radě města návrhy rozpočtu na tyto akce,
- f) podílí se na organizování společných akcí s partnerskými městy, účastní se jednání se zahraničními partnery,
- g) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v oblasti cestovního ruchu a zahraničních styků.

7.10. Komise pro prevenci kriminality:

- a) vytváří koncepci ke snížení kriminality ve městě,
- b) průběžně zpracovává a vyhodnocuje stav kriminality ve městě,
- c) iniciuje osvětově vzdělávací, sociálně výchovné a další preventivní aktivity v oblasti prevence kriminality,
- d) sleduje efektivitu systémového fungování institucí a orgánů ve městě zařazených do systému prevence kriminality,
- e) zaujímá stanovisko k předkládaným projektovým záměrům prevence kriminality na území města,
- f) spolupracuje s participujícími státními a nestátními organizacemi na prevenci kriminality na území města,
- g) posuzuje návrhy pro práci s mládeží na úseku prevence kriminality,
- h) spolupracuje se zájmovými, společenskými a jinými organizacemi působícími v oblasti

prevence kriminality,

- i) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v oblasti prevence kriminality.

7.11. Komise pro životní prostředí:

- a) navrhuje opatření pro ochranu a zkvalitňování životního prostředí na území města,
- b) navrhuje opatření k jednotlivým oblastem životního prostředí ve městě, např. k zásobování pitnou vodou, k likvidaci odpadních vod, k čistotě vodních toků, k nakládání s odpady a jejich třídění, k omezování vzniku černých skládek, k čistotě ovzduší na území města, k ochraně přírody a krajiny, k péči o zeleň a čistotu města, apod.,
- c) předkládá radě doporučení na využití vhodných dotačních titulů pro realizaci opatření v oblasti životního prostředí.

Čl. 8

Odměňování členů komisí

- 8.1. Město Blansko může poskytnout ze svých rozpočtových prostředků odměnu členům komise, o čemž rozhoduje ZM.
- 8.2. Rozhodne-li ZM o poskytnutí odměny členům komise, tito jsou městu Blansko povinni bezprostředně po vzniku své funkce sdělit prostřednictvím oddělení sekretariát starosty úseku personálnímu a mzdovému právního a personálního oddělení MěÚ (dále jen „úsek MZDY“) informace nezbytné k výplatě odměny – osobní údaje, zvolenou formu výplaty odměny, údaje pro případnou úhradu pojistného na veřejné zdravotní pojištění a další nezbytné údaje požadované úsekem MZDY.
- 8.3. Člen komise je povinen oznámit na úsek MZDY všechny změny v osobních poměrech, které mají vliv na výplatu odměny, zejména změny týkající se platby pojistného na veřejné zdravotní pojištění, a to do 3 dnů ode dne změny. Neoznámí-li člen komise takovou změnu řádně a včas, odpovídá za škodu tímto způsobenou.

Čl. 9

Ustanovení společná a závěrečná

- 9.1. Všichni členové komisí jsou povinni seznámit se s touto směrnicí a tuto skutečnost písemně potvrdit na prvním jednání komise, kterého se zúčastní. Vzor potvrzení tvoří přílohu této směrnice.
- 9.2. Zapisovatelé komisí předloží písemné potvrzení o seznámení se všech členů komisí s touto směrnicí a s právní úpravou ochrany osobních údajů na sekretariát starosty, a to nejpozději do tří měsíců ode dne jmenování členů komisí.
- 9.3. Tato směrnice zrušuje směrnici č. 8/2018 Komise Rady města Blansko účinnou od 01.01.2019.
- 9.4. Tato směrnice byla schválena Radou města Blansko na její 3. schůzi dne 06.12.2022 usnesením č. 68 a nabývá účinnosti dne 01.01.2023.
- 9.5. Nedílnou součástí této směrnice je příloha Potvrzení o seznámení se směrnicí Komise Rady města Blansko a s právní úpravou ochrany osobních údajů.

V Blansku dne 07.12.2022

Ing. Jiří Crha
starosta

Potvrzení o seznámení se směrnicí Komise Rady města Blansko a s právní úpravou ochrany osobních údajů

Potvrzuji, že jsem se seznámil/a s obsahem směrnice č. 5/2022 Komise Rady města Blansko, a to zejména s tím, že člen komise je:

- povinen svoji funkci vykonávat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností,
- povinen účastnit se jednání komise, v případě, že se jednání nemůže zúčastnit, je povinen se předsedovi komise řádně a včas omluvit,
- povinen na základě pověření předsedy komise plnit konkrétní zadané úkoly související s činností komise nebo spolupracovat na plnění takových úkolů,
- vázán mlčenlivostí o skutečnostech, se kterými se seznámil v rámci práce v komisi,
- povinen chránit práva a právem chráněné zájmy spolupracujících či případně kontrolovaných subjektů,
- povinen dbát na ochranu osobních údajů,
- povinen bezprostředně po vzniku své funkce sdělit prostřednictvím oddělení sekretariát starosty na úsek personální a mzdový právního a personálního oddělení MěÚ (dále jen „úsek MZDY“) informace nezbytné k výplatě odměny – osobní údaje, zvolenou formu výplaty odměny, údaje pro úhradu pojistného na veřejné zdravotní pojištění a další nezbytné údaje, požadované úsekem MZDY,
- povinen oznámit na úsek MZDY všechny změny v osobních poměrech, které mají vliv na výplatu odměny, zejména změny týkající se platby pojistného na veřejné zdravotní pojištění, a to do 3 dnů ode dne změny.

Potvrzuji, že beru na vědomí, že neoznámím-li změnu v osobních poměrech, která má vliv na výplatu odměny, zejména změnu týkající se platby pojistného na veřejné zdravotní pojištění, odpovídám za škodu tímto způsobenou.

Beru na vědomí, že dokumenty, se kterými se mohou seznámit při práci člena komise, mohou obsahovat osobní údaje. Beru na vědomí, že jsem povinen s těmito materiály nakládat v souladu s předpisy upravujícími ochranu osobních údajů (zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů).

Komise

Jméno a příjmení	Datum	Podpis

