



# STATUT KOMISÍ RADY MĚSTA HORŠOVSKÝ TÝN

## I.

### Úvodní ustanovení

1. Rada města Horšovský Týn vydává v souladu s ust. § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, tento Statut komisí Rady města Horšovský Týn, který upravuje postavení, působnost, pravomoci, kompetence a odpovědnost komisí Rady města.
2. Komise Rady města Horšovský Týn jsou iniciativními a poradními orgány, které zřídila Rada města Horšovský Týn podle ust. § 102 odst. 2 písm. h) a ust. § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

## II.

### Zřízení komisí

1. Komise Rady města Horšovský Týn byly zřízeny usnesením Rady města Horšovský Týn (dále jen „RM“) č. 01/29 ze dne 12. 11. 2018, usnesením RM č. 03 bod 3 písm. h) ze dne 28. 11. 2018 a usnesením RM č. 08 bod 3 písm. d) ze dne 6. 2. 2019. Jedná se o následující komise:
  - Bytová komise,
  - Komise pro přidělování bytů v DPS,
  - Kulturní komise,
  - Komise pro městskou památkovou rezervaci (MPR),
  - Komise pro zájmovou činnost dětí a mládeže,
  - Komise pro územní rozvoj.

## III.

### Pravomoc, působnost a odpovědnost komisí

1. Komise projednává a řeší věci samosprávy týkající se činnosti komise, která je vymezena v příloze č. 1 tohoto statutu (působnost komisí). Náplň činnosti komise může RM na návrh komise doplnit či změnit.
2. Případný spor ve vymezení působnosti mezi dvěma nebo více komisemi rozhoduje RM.
3. Při své práci komise respektuje platné předpisy. Pravomoc a odpovědnost komisí upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění a tento Statut komisí Rady města Horšovský Týn.
4. Komise (prostřednictvím předsedy komise nebo jím pověřeného člena komise) je v rámci plnění svých úkolů oprávněna požadovat informace od vedoucích odborů MěÚ, od vedoucích organizačních složek města, od ředitelů příspěvkových organizací města, příp. od spol. Bytes HT, spol. s r.o., avšak pouze v rámci plnění úkolů, jež byly zadány RM, a to:
  - a. předložení dokumentů s výjimkou dokumentů důvěrných, tajných či vázaných zákonnou mlčenlivostí,
  - b. součinnost,
  - c. vysvětlení.

5. Komise jim však není oprávněna ukládat úkoly.
6. V rámci samostatné působnosti města je komise oprávněna podávat RM stanoviska a návrhy k projednání či k řešení, a to v rámci náplně činnosti komise. RM tyto návrhy projedná a o výsledku projednání komisi informuje.
7. Komise je ze své činnosti odpovědna RM.

#### **IV.**

##### **Složení komisi**

1. Komise je ustavena na dobu určitou. Dobou určitou je myšlena doba odpovídající funkčnímu období RM. RM je však oprávněna rozhodnout o zrušení komise i před skončením doby určité.
2. Komisi tvoří předseda komise a členové komise.
3. RM rozhoduje o počtu členů každé komise, jmenuje a odvolává předsedu komise a její členy.
4. Členství v komisi končí:
  - a) ukončením výkonu funkce,
  - b) odvoláním RM,
  - c) rezignací člena komise,
  - d) úmrtím člena komise.

#### **V.**

##### **Předseda komise**

1. Předseda komise je odpovědný RM a starostovi města.
2. Přípravuje program jednání komise ve spolupráci s dalšími členy komise a členy RM.
3. Svolává a řídí zasedání komise nebo pověřuje jejím řízením jiného člena komise.
4. V případě, že je komise neusnášeníschopná, svolá předseda členy komise k dalšímu jednání komise, a to nejpozději do 14 dnů od konání neusnášeníschopné komise.
5. Odpovídá za plnění úkolů vyplývajících z činnosti komise a úkolů jí předkládaných RM v mezích její činnosti.
6. Předkládá RM plány, podněty, doporučení a usnesení komise.
7. Předkládá RM návrhy na změny ve složení komise a návrhy na jmenování dalších členů komise.

#### **VI.**

##### **Člen komise**

1. Každý člen komise je povinen podepsat Prohlášení mlčenlivosti člena komise Rady města Horšovský Týn (příloha č. 2), a to bez zbytečného odkladu po svém jmenování RM, v opačném případě je RM oprávněna rozhodnout o jeho odvolání.
2. Člen komise je odpovědný předsedovi komise, RM a starostovi města.
3. Je povinen účastnit se jednání komise. Pokud se člen komise nemůže jednání zúčastnit, má povinnost omluvit se řádně a včas před jednáním komise předsedovi komise.
4. Má právo vyjadřovat se k jednotlivým bodům programu, a to i v případě, kdy není přítomen jednání komise. V případě neúčasti na jednání má člen komise právo vyjadřovat se k jednotlivým bodům programu písemně, a to prostřednictvím předsedy komise.
5. Je povinen zachovat mlčenlivost o projednávaných informacích. Dále je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a bezpečnostních opatřeních v souladu s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování

osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady 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).

6. Má právo předkládat komisi návrhy pro jednání komise a doporučení k jednání RM.
7. Výkon mandátu člena komise je nezastupitelný.

## **VII.**

### **Střet zájmů**

1. K projednávaným žádostem, projektům či záměrům předkládaným komisi a dalším úkonům plynoucím z povahy činnosti komise, nesmí být člen a předseda komise ve střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje skutečnost, kdy má člen či předseda komise jakýkoliv vztah k podateli, jehož žádost, projekt či záměr je předkládán komisi. V případě střetu zájmů nemá taková osoba hlasovací právo.
2. O možném střetu zájmů je člen komise povinen informovat předsedu komise, popřípadě jím zvoleného zástupce. Předseda komise o podjatosti člena informuje bezodkladně ostatní členy komise.
3. V případě podjatosti předsedy komise, je tento povinen informovat o své podjatosti bezodkladně členy komise a členy RM.

## **VIII.**

### **Zajištění činnosti komisí, svolání, průběh a jednání komise**

1. Komise se schází podle potřeby, dle vlastního plánu práce.
2. Jednání komise svolává předseda komise nebo jím pověřený člen komise, a to elektronicky, včetně zaslání případných podkladů pro jednání. Na jednání komise může být přizván člen RM. Člen RM má právo účastnit se jednání komise.
3. Předseda komise organizuje způsob práce komise ve shodě s představami členů komise.
4. Program jednání navrhuje předseda komise. Při sestavování programu respektuje požadavky členů komise.
5. Jednání komise řídí předseda komise nebo jím pověřený člen komise. Komise jedná kolektivně podle schváleného programu. Všichni členové mají právo a povinnost aktivně se účastnit jednání a činnosti komise. Činnost v komisi je nezastupitelná.
6. Účast na jednání komise stvrzují členové komise svým podpisem na prezenční listině. Prezenční listina je součástí zápisu z jednání komise.
7. Komise je způsobilá jednat a usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny všech členů komise.
8. Komise se usnáší většinou hlasů všech členů komise.
9. Z jednání komise je vyhotoven zápis, jehož forma je dána přílohou č. 3 tohoto statutu. Zápis vyhotovuje pověřený člen komise. Originál zápisu podepsaný zapisovatelem a předsedou komise, včetně prezenční listiny, je předseda komise povinen předat odboru kanceláře starosty bez zbytečného odkladu, nejpozději do 7 dnů od konání jednání schůze. Kopie zápisu z jednání, včetně prezenční listiny, je předseda komise povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do 7 dnů od konání jednání komise, odeslat elektronicky starostovi, místostarostovi, odboru kanceláře starosty a jednotlivým členům komise.
10. Jednání komise jsou neveřejná. O účasti dalších osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním. Jednání komise probíhá na místě k tomu vhodném tak, aby byla zajištěna neveřejnost jednání a nemohlo dojít k úniku informací.

## **IX.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento statut nabývá účinnosti dnem schválení RM č. 17, bod 17/8 ze dne 15. 5. 2019.
2. Nedílnou součástí tohoto statutu jsou následující přílohy:  
Příloha č. 1: Působnost komisí  
Příloha č. 2: Prohlášení mlčenlivosti člena komise Rady města Horšovský Týn  
Příloha č. 3: Zápis z jednání komise
3. Změny a doplňky statutu podléhají schválení RM. Případné změny statutu musí být zpracovány písemně formou dodatku, který bude jako dodatek statutu označen a bude očíslován postupně vzrůstající číselnou řadou.
4. Statut je přístupný veřejnosti na internetové stránce města [www.horsovskytyn.cz](http://www.horsovskytyn.cz) a v sídle Městského úřadu Horšovský Týn. Na internetové stránce se zveřejňuje vždy úplné a platné znění statutu.

V Horšovském Týně dne 15. 5. 2019

---

Ing. Josef Holeček v.r.  
starosta

---

David Škopek v.r.  
místostarosta

**Příloha č. 1**  
**Statutu komisí Rady města Horšovský Týn**

**PŮSOBNOST KOMISÍ**

*I.*

**Základní funkce a činnost**

**Bytová komise**

Bytová komise:

- navrhuje vyhodnocení žádostí na pronájem městských bytů a předkládá jej radě města ke schválení,
- řídí se Pravidly Rady města Horšovský Týn pro přidělování bytů v majetku Města Horšovský Týn,
- navrhuje úpravy a změny Pravidel Rady města Horšovský Týn pro přidělování bytů v majetku Města Horšovský Týn,
- plní další úkoly, uložené radou města.

*II.*

**Základní funkce a činnost**

**Komise pro přidělování bytů v DPS**

Komise pro přidělování bytů v DPS:

- navrhuje vyhodnocení žádostí na pronájem městských bytů v domech s pečovatelskou službou a předkládá jej radě města ke schválení,
- řídí se Statutem a pravidly pro přidělování a užívání malometrážních bytů v domech s pečovatelskou službou v majetku Města Horšovský Týn,
- navrhuje úpravy a změny Statutu a pravidel pro přidělování a užívání malometrážních bytů v domech s pečovatelskou službou v majetku Města Horšovský Týn
- plní další úkoly, uložené radou města.

*III.*

**Základní funkce a činnost**

**Kulturní komise**

Kulturní komise:

- spolupracuje při sestavování ročního plánu kulturních akcí s Městským kulturním zařízením,
- spolupracuje při sestavování informačních a propagačních materiálů města,
- vyjadřuje se ke kultuře ve městě a k využití kulturních zařízení v majetku města,
- zabývá se problematikou cestovního ruchu a vnějších vztahů,
- členové se účastní dalších kulturně-společenských akcí ve městě,
- plní další úkoly uložené radou města.

IV.  
Základní funkce a činnost  
**Komise pro městskou památkovou rezervaci (MPR)**

Komise MPR:

- předkládá radě města stanoviska k programu regenerace Městské památkové rezervace,
- poskytuje doporučení radě města a zastupitelstvu města ve věci rozdělení dotací v rámci Programu regenerace MPR,
- plní další úkoly, uložené radou města.

V.  
Základní funkce a činnost

Komise pro zájmovou činnost dětí a mládeže

Komise pro zájmovou činnost dětí a mládeže:

- navrhuje rozdělení dotací z rozpočtu města z kapitol: Individuální dotace organizacím pracujícím s dětmi a mládeží a Programové dotace „Jednorázové akce pro mládež“,
- kontroluje čerpání výše uvedených dotací z hlediska věcné správnosti a včasnosti vyúčtování,
- vyjadřuje se k rozvoji sportu a zájmových činností na území města,
- iniciuje rozvoj sportovního a zájmového vyžití dětí a mládeže,
- sleduje využívání sportovních zařízení v majetku města,
- plní další úkoly, uložené radou města.

VI.  
Základní funkce a činnost  
**Komise pro územní rozvoj**

Komise pro územní rozvoj

- předkládá radě města stanoviska ke změnám a doplňkům územního plánu,
- zabývá se otázkami strategického plánování a rozvoje města a předkládá radě města stanoviska,
- sleduje a vyhodnocuje implementaci Strategie rozvoje města,
- projednává rozvojové studie, investiční záměry města a posuzuje je z hlediska strategického plánování rozvoje města,
- plní další úkoly, uložené radou města.

**Příloha č. 2**  
**Statutu komisi Rady města Horšovský Týn**

**PROHLÁŠENÍ MLČENLIVOSTI ČLENA KOMISE**  
**RADY MĚSTA HORŠOVSKÝ TÝN**

**Titul, jméno, příjmení:** \_\_\_\_\_

Prohlašuji, že jsem si vědom/a skutečnosti, že vzhledem k účasti na jednání komise Rady města Horšovský Týn přicházím do styku s osobními údaji, a jsem proto vázán/a mlčenlivostí podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a ve smyslu čl. 4 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR).

Jsem si vědom/a povinnosti mlčenlivosti, a to bez ohledu na to, zda osobní údaje, se kterými při výkonu funkce člena komise přicházím do styku, jsou ve správě správce (města Horšovský Týn) ve smyslu čl. 4 odst. 7 GDPR či zda je správce jejich zpracovatelem ve smyslu čl. 4 odst. 8 GDPR anebo příjemcem ve smyslu čl. 4 odst. 9 GDPR.

Jsem si vědom/a bezpečnostních opatření, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení těchto osobních údajů.

Povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit důvěrnost informací získaných v souvislosti s výkonem funkce člena komise se zavazuji po celou dobu trvání mého výkonu funkce člena komise a stejně též po jeho ukončení.

Osobním údajem je zejména jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.

Jsem si vědom/a, že povinnost zachovávat mlčenlivost obsahuje mj. zákaz zveřejňovat osobní údaje, jakož i zákaz tyto údaje jakkoliv dále zpracovávat (např. do přehledů, seznamů, výtahů).

**Poučení:**

Porušení povinnosti zachování mlčenlivosti a nesprávné nakládání s osobními údaji může být považováno za přestupkové nebo trestné jednání, a to v souladu s platnými právními předpisy.

V Horšovském Týně dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis člena komise

**Příloha č. 3**  
**Statutu komisí Rady města Horšovský Týn**

ZÁPIS Z JEDNÁNÍ KOMISE

-----  
**Datum:** \_\_\_\_\_

**Účast:** počet členů dle prezenční listiny \_\_\_\_\_ (komise je/ není usnášeníschopná,  
celkový počet členů komise ke dni  
konání jednání: \_\_\_\_\_ členů)

omluveni: \_\_\_\_\_

**Hosté:** \_\_\_\_\_

**Program:**

- 1) Zahájení
- 2) Schválení programu jednání
- 3) Informace členů komise
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) Závěr

ad 1) Zahájení předsedy komise, přivítání hostů

ad 2) Schválení programu:

- hlasováno pro:
- proti:
- zdržel se:

ad 3) Informace členů komise: \_\_\_\_\_

ad 4) \_\_\_\_\_

ad 5) \_\_\_\_\_

ad 6) \_\_\_\_\_

ad 7) Závěr (*pozn. je možno přijímat u projednávaného bodu*)

1. Komise bere na vědomí \_\_\_\_\_ (*např. informace*)

- hlasováno pro:
- proti:
- zdržel se:

2. Komise doporučuje \_\_\_\_\_

- hlasováno pro:
- proti:
- zdržel se:

3. Komise schvaluje usnesení \_\_\_\_\_

- hlasováno pro:
- proti:
- zdržel se:

Datum:

Zapsal/-a:

Podpis:



Předseda komise:

Podpis:

Členové komise:

Podpis:

Příloha:

- prezenční listina

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

**Podrobné informace o průběhu jednání komise jsou uvedeny v samostatné příloze vyhotoveného zápisu.**