

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3
Rada městské části
USNESENÍ

č. 320

ze dne 03.06.2019

Jednací řád komisí rady městské části

Rada městské části

I. schvaluje

1. jednací řád komisí rady městské části dle přílohy č. 1 tohoto usnesení

Jiří Ptáček
starosta městské části

Mgr. Ondřej Rut
místostarosta

Městská část Praha 3

Jednací řád komisí rady městské části

Zpracovatel:	Odbor organizační
Vydáno:	xx.xx.2019
Účinnost:	xx.xx.2019

Revize a změny dokumentu				
Verze	Vydáno	Účinnost	Popis revize/změny	Zpracovatel
0.	xx.xx.2019	xx.xx.2019	Uvede se příslušné usnesení RMČ	OOR

čl. 1

Vymezení jednacího řádu

Tímto jednacím řádem se řídí postavení a jednání všech komisí rady městské části (dále jen "komise").

čl. 2

Vymezení komisí

1. Komise zřizuje rada městské části (dále jen "rada") jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti.
2. Komise jsou iniciativním a poradním orgánem rady.
3. Komise se skládá z předsedy, místopředsedy a členů, které jmenuje a odvolává rada. Administrativní činnost komise zabezpečuje tajemník komise, kterého jmenuje a odvolává rada z řad zaměstnanců úřadu městské části.
4. Komise je ze své činnosti odpovědná radě.
5. Rada stanoví náplň činnosti komise, ukládá jí úkoly a projednává stanoviska a náměty komise.

čl. 3

Svolání zasedání

1. Komise se scházejí podle potřeby.
2. Jednání komise svolává a řídí její předseda nebo jím pověřený člen komise (dále jen „předsedající“). V případě nepřítomnosti předsedy řídí jednání místopředseda.
3. Předsedající navrhuje program jednání a způsob projednání jednotlivých bodů programu. Každý člen komise může v rámci rozpravy o programu navrhnout doplnění nebo změnu programu jednání.
4. Pozvánka na jednání komise a navržený program jednání jsou rozepisovány všem zastupitelům a všem členům komise, a to zpravidla nejpozději 7 kalendářních dní před jednáním.

čl. 4

Jednání komise

1. Komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K přijetí usnesení komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny hlasů všech členů komise.
2. Jednání komise se zúčastňují její členové. Jejich členství je nezastupitelné. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání komise, oznámí to předem předsedovi komise nebo tajemníkovi.
3. Jednání komise je zpravidla veřejné. Předseda komise může rozhodnout v odůvodněných případech o tom, že jednání nebo jeho část bude neveřejné. Pokud bude jednání nebo jeho část neveřejné, uvede se to již v pozvánce a programu jednání s označením neveřejných bodů jednání. Důvod musí být uveden v zápisu z jednání. Jednání bude neveřejné vždy, kdy komise projednává informace důvěrné povahy chráněné příslušným právním předpisem (zejména osobní údaje).
4. Jednání komise se mohou zúčastnit členové zastupitelstva, kteří nejsou jejími členy, a to i neveřejných částí jednání.
5. Předseda komise může přizvat na jednání komise statutární zástupce organizací zřízených a založených městskou částí či jimi pověřené zaměstnance, vedoucí odborů Úřadu městské části a další pracovníky Úřadu městské části.
6. Jednání komise řídí předsedající. Předsedající uděluje slovo členům komise a rozhoduje o udělení slova dalším osobám. Pokud přítomné osoby narušují jednání komise, má předsedající právo je z jednání vykázat.
7. Členové komise a další účastníci jednání jsou povinni zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o informacích důvěrné povahy chráněné příslušným právním předpisem, se kterými se seznámili během jednání komise.
8. O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého přítomného člena komise. Prezenční listina je neveřejnou přílohou zápisu z jednání komise.
9. K otázkám projednávaným komisí přijímá komise stanoviska, a to formou usnesení.

čl. 5

Zápis

1. O každém zasedání pořizuje tajemník komise zápis, který podepisuje tajemník komise, ověří jej určený ověřovatel a následně je předložen k podpisu předsedovi, který jej do pěti kalendářních dnů odsouhlasí. Předseda následně zápis podepíše nejpozději ke dni konání dalšího jednání komise. Ověření podpisem určeného ověřovatele může být nahrazeno e-mailem potvrzujícím ověření správnosti zápisu, zaslaným určeným ověřovatelem. Toto potvrzení ověřovatele je neveřejnou přílohou zápisu z jednání.

1. Zápis ze zasedání komise obsahuje zejména:

- den a místo jednání,
- hodinu zahájení a ukončení,
- jméno předsedajícího,
- jméno tajemníka komise (zapisovatele) a ověřovatele,
- seznam přítomných členů komise a hostů,
- schválený program zasedání,
- stanoviska členů komise, podané dotazy a návrhy, pokud o to výslovně požádají,
- schválená znění usnesení a výsledky hlasování,
- prezenční listinu (neveřejná součást).

2. Zápis musí obsahovat výsledek hlasování o jednotlivých bodech a na základě žádosti kteréhokoliv člena komise bude jeho hlasování v zápise uvedeno jmenovitě.

3. Na podnět člena komise lze nejpozději do následujícího zasedání komise činit opravy písařských chyb zápisu, které komise musí schválit.

čl. 6

Tajemník komise

1. Tajemník komise zajistí:

- a) rozeslání pozvánky a programu jednání komise všem členům komise a zastupitelům, a to zpravidla nejpozději 7 kalendářních dní před zasedáním,
- b) zveřejnění pozvánky a programu jednání komise na webu městské části, a to zpravidla nejpozději 7 kalendářních dní před zasedáním,
- c) bezodkladné vyhotovení zápisu včetně případné anonymizace osobních údajů,
- d) rozeslání zápisu z jednání komise všem členům komise, všem zastupitelům, a to do 2 dnů od podepsání zápisu,
- e) zveřejnění zápisu na webu městské části, a to do 2 dnů od schválení zápisu předsedou,
- f) vedení evidence originálů zápisů a případných podkladů k jednání,

- g) předání informace o účasti členů komise na jednáních komise za kalendářní měsíc, nejpozději do 12:00 prvního pracovního dne měsíce následujícího, organizačnímu odboru jako podklad pro výplatu odměn.

- 2. Tajemník komise využívá šablony dokumentů dle příloh tohoto jednacího řádu.

čl. 7

Zveřejňování informací

Aktuální informace o činnosti komise jsou dostupné na webu městské části.

- 1. Organizační odbor zajistí zveřejnění:
 - a) přehledu členů komise,
 - b) kontaktních informací na předsedu a tajemníka komise,
 - c) jednacího řádu komisí.
- 2. Tajemník komise zajistí zveřejnění:
 - a) schválených termínů jednání a pozvánky na nejbližší jednání komise s navrženým programem, případně podklady k jednání,
 - b) zápisů z jednání komise ve strojově čitelné podobě.

čl. 8

Závěrečná ustanovení

- 1. Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád komisí RMČ Praha 3 schválený usnesením č. 529 ze dne 13. 12. 2000.
- 2. Tento jednací řád nabývá účinnost dnem schválení.

Přílohy jednacího řádu:

- 1. Šablona pozvánky na jednání komise
- 2. Šablona zápisu z jednání komise



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3
VÝBORU / KOMISE
ODBORU

POZVÁNKA NA JEDNÁNÍ VÝBORU... / KOMISE...

Datum jednání: **01. 01. 2019**
Místo jednání: **Zasedací místnost č. X, Havlíčkovo nám. 9**
Začátek jednání: **08.00 h.**

Návrh programu:

1. Zahájení
2. Schválení programu
3. Bod jednání 1 */včetně případné informace o nevěřejnosti jednání/*
4. Bod jednání 2 */včetně případné informace o nevěřejnosti jednání/*
5. ...
6. Ostatní



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3
VÝBORU / KOMISE
ODBORU

ZÁPIS Z JEDNÁNÍ VÝBORU ... / KOMISE ...

Datum jednání:	01. 01. 2019
Místo jednání:	Zasedací místnost č. X, Havlíčkovo nám. 9
Začátek jednání:	08.00 h.
Konec jednání:	09.15 h.
Jednání řídil:	Jméno Příjmení – funkce
Počet přítomných členů:	7, <i>konstatování usnášeníschopnosti</i>
Přítomní (podle prezentační listiny):	Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce,

Prezenční listina je nedílnou součástí tohoto zápisu, nepodléhá zveřejnění umožňující dálkový přístup.

Omluveni:	Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce,
Přítomní hosté:	Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce, Jméno Příjmení, funkce,
Počet stran:	8
Tajemník komise (zapisovatel):	Jméno Příjmení, funkce,
Ověřovatel zápisu:	Jméno Příjmení, funkce,

Program jednání:

1. Zahájení
2. Schválení programu
3. Bod jednání 1
4. Bod jednání 2
5. ...
6. Ostatní

Body programu:

Velia voluptam fugianda qui ut exceremo odi opta que rehent, occab in pa voloreh ento eatate im que sequaeruptum soluptas rest peliquatur, volenim intectis idit quam doluptatus ducipsusciis invent harumquo delliqui blabore, omnit auta sed qui niendit lita consequibus alitate mquaectem fuga. Um rem ellaborio quia sus est apedita volorepro tempos destota simaximusam et quodio que ium nes nistrumquid maio maiori optatqu atendignatem nis escium volo totat autaque ex ea pore eum cum ime eatio beatur, comnis elignia ssedit im et ipid quo il iusae. Solut et exerum qui verferitem rem que ped quatem. Pa cume nonsequatit alignamus sit ea venditatis porepra tiberionecus volectat facero dolenest, sam cone et que voles voluptaque quo imet que velliqu atibus et eosape repe voles suntium laccus dent officiu mquiaep reicium quisim dolor repedistem dit ium et aut fugit ipicat dolut east que ne ipsus remporum hitaturio cumquam eossime verum rem cum, quiamus asincime volupita poresequi soluptate ant omnihitem et is quisquia est eum labor soloribusae.

Ut harum iliciae non reptat.

Volest maiossu ntiunto ilit a volupid que nimin rem faces quam, utem dolorest ligendigenda vendes ad maximaximint lam repenam quossit atemolores dolorrum nusto cuptatem quis dolorem ime es magniendus es ant volupta tiistia pa volorit utecera solorepratis nulliquosto imagnate delecta quae erorrum ullabor sum ullibus ipsam aut aciendae. Et faccusam quatis as eaque. Xeri dero blandistio idit accatat emporempo et vendunt.

Zapsal: <i>jméno zapisovatele, tajemník komise</i>	<i>podpis</i>
Ověřil: <i>jméno ověřovatele, ověřovatel</i>	<i>podpis/případě ověřeno formou mailu</i>
Schválil: <i>jméno předsedy, předseda komise</i>	<i>podpis</i>

Důvodová zpráva

Zpracoval: Jonáš Merta, vedoucí odboru organizačního

Nový jednací řád komisí zpřesňuje lhůty pro rozesílání a zveřejňování dokumentů souvisejících s činností komisí, nově definuje adresáty rozesílaných dokumentů a na základě koaliční smlouvy nově stanovuje všechna jednání komisí a výborů jako veřejná, pokud tomu nebrání právní důvody.

Jednací řád je jednotný pro všechny zřízené komise.

Jednací řád nově definuje jednotnou šablonu pro pozvánky a zápisy z jednání komise.

Znění jednacího řádu komisí bylo připomínkováno vedoucími odborů úřadu městské části.