

Jednací řád komisí Rady městské části Praha 1

včetně jeho změny v čl. 3 odst. 5 ze dne 10.4.2012

Čl. 1.

1. Rada městské části Praha 1 (dále jen „RMČ“) zřizuje, podle § 101 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, komise jako své iniciativní a poradní orgány a vymezí okruhy jejich činnosti.
2. Jednotlivé komise předkládají RMČ ke schválení Statut komise, kterým upraví podrobnější náplň své činnosti. Komise jsou povinny návrh Statutu předložit RMČ ke schválení nejpozději do 30 dnů ode dne konání prvního jednání komise. O rozhodnutí RMČ je předseda komise povinen ostatní členy informovat. V případě, že RMČ návrh Statutu komise neschválí, je komise povinna předložit ke schválení RMČ nový návrh do 30 dnů ode dne zamítavého rozhodnutí RMČ. Po opětovném zamítnutí návrhu Statutu komise RMČ, sestaví Statut komise RMČ na základě jednání s předsedou komise.
3. Komise se skládají z předsedy, zástupce předsedy a členů komise. Předsedu a členy komise jmenuje a odvolává RMČ, s výjimkou následujících případů, kdy funkce v komisi zaniká automaticky - úmrtím, dnem voleb do ZMČ P1, dnem doručení písemné rezignace RMČ. Zástupce předsedy komise si zvolí aklaamací členové komise na svém prvním zasedání po jejím zřízení z řad svých členů.
4. Po pěti absencích člena komise celkem předseda komise může předložit RMČ písemný návrh na odvolání takového člena komise. Předseda komise je povinen o této skutečnosti informovat písemně do zápisu ostatní členy komise. V případě třech neomluvených absencí po sobě jdoucích dojde k automatickému vyřazení takového člena z komise a tajemník o takové skutečnosti neprodleně informuje předsedu komise a oddělení volených orgánů, které administrativně připraví příslušné odvolání RMČ“. Předseda komise je povinen o této skutečnosti informovat ostatní členy komise. Omluva člena komise musí být podána písemně, elektronicky nebo telefonicky tajemníkovi komise, omluva předsedy komise musí být doručena také vedoucímu Odboru Kancelář starosty.
5. Tajemník komise zabezpečuje organizačně a administrativně činnost komise a nemá hlasovací právo.
6. Komise může na svá jednání přizvat odborníky - hosty, pokud jejich účast schválí nadpoloviční většina všech členů komise. Tito odborníci mají hlas pouze poradní.
7. Komise jsou ze své činnosti odpovědné RMČ.

Čl. 2

1. Komise se svolávají podle potřeby nebo se scházejí podle předem stanoveného časového harmonogramu, zpravidla však jednou za 14 dní.
2. Jednání komise jsou vždy neveřejná.
3. Komisi svolává tajemník na pokyn předsedy komise, který určuje místo, čas a pořadí jednání komise. Na jednání jsou členové komisí řádně zváni písemnou pozvánkou podepsanou předsedou komise (případně jeho zástupcem) nebo tajemníkem. Ve výjimečných případech může předseda komise svolat jednání komise jiným způsobem.

4. Činnost komise řídí předseda komise. V jeho nepřítomnosti řídí komisi zástupce předsedy, v případě nepřítomnosti obou, předsedou pověřený člen komise.
5. Členové jednotlivých komisí jsou povinni účastnit se jednání komisí, jejich jsou členy. Jejich členství je nezastupitelné. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání komise, oznámí to předem tajemníkovi (případně předsedovi) komise s uvedením důvodu své neúčasti.
6. O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání komise.
7. Jednání komisí se mohou zúčastňovat s hlasem poradním členové RMČ, předsedové výborů zastupitelstva a tajemník Úřadu MČ Praha 1, kterým je povinen tajemník komise průběžně zasílat programy komise, a to nejpozději 2 dny před konáním zasedání komise.
8. Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové komise nebo RMČ tajemníkovi a předsedovi příslušné komise. Všechny podklady k programu jednání komise musejí být doručeny tajemníkovi, předsedovi a ostatním členům komise nejpozději 2 dny před jednáním komise.
9. Jednání komise probíhá podle programu schváleného v úvodu jednání na návrh předsedajícího.
10. Každý člen komise nebo další účastník jednání je povinen zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o věcech, se kterými se seznámil během jednání komise a které byly předsedou nebo tajemníkem komise klasifikovány jako informace důvěrné povahy. Za důvěrné nelze prohlásit takové informace, které jsou podle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění, povinná na žádost třetích osob, Městská část Praha 1 sdělit. Ochrana osobních údajů podle právních předpisů zůstává nedotčena.

Čl. 3

1. Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů komise. Komise se usnáší ve všech případech většinou hlasů všech členů komise. Výsledek každého hlasování musí být uveden v zápisu. Menšinové stanovisko se na žádost kteréhokoli člena komise uvede do zápisu.
2. Pokud se do 30 minut po stanoveném začátku jednání nesejde nadpoloviční většina všech členů komise, jednání komise se zruší a předseda komise do 7 dnů svolá nové jednání.
3. Zápis z každého zasedání pořizuje tajemník komise. Zápis ověřuje předsedou určený člen komise a po té jej předseda komise (případně jeho zástupce) podepíše.
4. Úprava a závazné body zápisu jsou uvedeny v příloze tohoto jednacího řádu.
5. Zápis obdrží všichni členové komise. Nejpozději do 7 dnů po ověření zápisu musí být originál zápisu předán oddělení volených orgánů v Odboru kancelář starosty (dále jen "OVO"), které vede evidenci zápisů všech komisí rady a po skončení volebního období předává hromadně originály zápisů k uložení do Správního archivu Úřadu MČ Praha 1. Originál Prezenční listiny předá tajemník komise nejpozději druhý den po skončení jednání komise do OVO. Nahlížení do zápisů z komisí se řídí § 8 písm. e) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

Čl. 4

1. Předseda komise je zpravodajem konkrétního bodu při jednání RMČ. Pokud je předseda komise členem RMČ, má komise právo požadovat, aby zpravodajem byl jiný člen komise.
2. Zpravodaj komise je na vyžádání předkladatele materiálu do RMČ povinen se zúčastnit tohoto bodu na jednání rady.
3. Předkladatel materiálu do RMČ nebo zastupitelstva, který žádá o projednání materiálu v příslušné komisi, předá tento materiál písemně předsedovi nebo tajemníkovi příslušné komise.
4. Usnesení RMČ, kterým se ukládá komisi úkol projednat určitý materiál, předá OVO do 3 dnů tajemníkovi příslušné komise.
5. Komise zařadí materiál uvedený pod body 4.a 5. na své nejbližší jednání, pokud tomu nebrání závažné důvody (místní šetření apod.)

Čl. 5

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 10.05.2011

Příloha Jednacího řádu komisí Rady městské části Praha 1:

Zápis č.

z jednání komise Rady městské části Praha 1, konané dne

Zahájení jednání:

Ukončení jednání:

Přítomni:

Omluveni:

Neomluveni:

Částečná neúčast:

(pozdní příchod, dřívější odchod)

Přizvání zaměstnanci ÚMČ P1:

Hosté:

Zapsal(a):

Program jednání:

T E X T

Zápis sepsán dne:

Předáno k ověření dne:

Zapsal(a):

Ověřovatel zápisu + podpis

**předseda: podpis
(příp.pověřený zástupce)**

Příští jednáníkomise se koná