

# **Jednací řád pro činnost komisí**

## **Rady městské části Praha 21**

### **Článek 1**

#### **Ustavování komisí**

- (1) Rada městské části Praha 21 (dále jen „RMČ“) zřizuje podle § 101 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů, komise jako své iniciativní a poradní orgány a vymezí okruhy jejich činnosti. Komise se při své činnosti řídí tímto jednacím řádem. Komise neřídí žádné zaměstnance ani jim neukládají úkoly. Komise projednávají otázky pouze v samostatné působnosti Městské části Praha 21 (dále jen „MČ“) a nejednají podle správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění).
- (2) Komise se skládají ze členů, kteří jsou jmenováni RMČ. Organizační, administrativní a technické záležitosti jednání komisí zajišťují tajemníci komise, které jmenuje a odvolává RMČ na návrh tajemníka Úřadu městské části Praha 21 (dále jen „ÚMČ“). Tajemník komise není členem komise a je jmenován z řad zaměstnanců ÚMČ. Tajemník komise je povinen účastnit se jednání komise.
- (3) Komise může provádět svoji činnost, je-li v ní alespoň pět řádně jmenovaných členů.
- (4) Člen komise může být RMČ z komise odvolán, a to i bez uvedení důvodu. RMČ zároveň zřizuje a ruší komisi jako celek.
- (5) Komise se skládají z předsedy, místopředsedy a dalších členů. V čele komise stojí předseda jmenovaný RMČ na návrh členů komise nebo starosty MČ, přičemž rozhodující je požadavek odbornosti ve vymezené oblasti působnosti. Předsedu komise v době jeho nepřítomnosti zastupuje místopředseda komise, kterého ze svého středu zvolí členové komise. Jméno zvoleného místopředsedy oznámí předseda starostovi MČ.

### **Článek 2**

#### **Jednání komisí**

- (1) Komise se scházejí podle potřeby. Jednání komise je zpravidla neveřejné a zúčastnit se jich mohou pouze členové komisí, starosta MČ, ostatní členové RMČ, tajemník komise, tajemník ÚMČ, vedoucí odborů a se souhlasem komise přizvaní hosté nebo stálí hosté. Účastníci, kteří nejsou členy komise, se jejího jednání účastní s hlasem poradním. Předseda komise může stanovit, že jednání komise bude veřejné v případě, kdy to považuje vzhledem k povaze projednávaných věcí za vhodné.
- (2) Jednání svolává tajemník komise písemnou pozvánkou s uvedením termínu, místa a programu jednání, pokud se členové komise nedohodnou na jiném způsobu. Pro jednání komise zajistí tajemník komise potřebné podklady a všechny je kompletně rozešle všem členům komise nejpozději dva pracovní dny před jednáním komise, pokud se členové komise nedohodnou jinak. Pro zajištění podkladů poskytne tajemníkovi komise součinnost vedoucí příslušného odboru ÚMČ.
- (3) Tajemník komise je povinen do patnácti dnů svolat mimořádné jednání komise, požádá-li jej o to s uvedením důvodu kterýkoli člen RMČ.

- (4) Tajemník komise zveřejní termíny řádných jednání příslušné komise na webových stránkách ÚMČ, jakmile se na nich členové komise dohodnou. V případě mimořádného jednání komise zveřejní tajemník komise termín jednání komise na webových stránkách ÚMČ, jakmile se o něm dozví.
- (5) Členové jednotlivých komisí jsou povinni účastnit se jednání komisí, jejichž jsou členy. Nemůže-li se člen komise zúčastnit jednání komise, omluví se předem předsedovi nebo tajemníkovi komise. Účast jednotlivých členů komise eviduje ÚMČ docházkovou tabulkou. Docházka je následně zveřejňována na webu MČ.
- (6) Volební strana je povinna zajišťovat na komisích účast člena, kterého do komise navrhla. Po dvou neomluvených absencích během posledních pěti jednání nebo po třech absencích během posledních pěti jednání komise navrhne volební strana radě odvolání člena z funkce a navrhne člena nového. Takto postupuje také předseda komise v případě, že se absence týká odborného člena komise. Tajemník komise na požádání informuje volební strany o docházce jimi nominovaných členů.
- (7) Jednání komise řídí předseda, místopředseda komise nebo předsedou určený zástupce z řad členů komise.
- (8) Jednání komise probíhá podle programu schváleného v úvodu jednání na návrh předsedy.
- (9) Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů komise. Pokud se do 30 minut po stanoveném začátku jednání nesejde nadpoloviční většina všech členů komise, jednání komise se ruší a předseda do 7 dnů svolá nové jednání.
- (10) Komise při jednání rozhodují většinou hlasů všech členů, přičemž výsledkem jejich činnosti jsou doporučení a stanoviska. Komise se může usnést na tajném hlasování. O návrhu usnesení se hlasuje pouze jednou a v případě jeho nepřijetí se hlasování neopakuje. Nepřijatý návrh lze předložit k projednání na některém z dalších jednání komise jen tehdy, vysloví-li s tím souhlas nadpoloviční většina všech členů komise. Námitky členů komise, kteří nehlasovali pro přijaté usnesení, stanovisko, či jiný závěr komise, musí být na jejich žádost zaznamenány do zápisu z jednání komise.
- (11) Člen komise nebo další účastník jednání, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, či pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost předsedajícímu před zahájením jednání komise.
- (12) Tajemník komise pořizuje z jednání komise zápis, který schvaluje a podepisuje předseda komise nebo místopředseda nebo jím určený zástupce. V zápise se vždy uvede jmenovitě počet přítomných členů komise, schválený program jednání komise, průběh a výsledek hlasování a přijatá doporučení či usnesení. Prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka tvoří přílohu zápisu. Zápis z jednání komise musí být pořízen do pěti pracovních dnů od jejího konání, tajemník komise ho zašle všem členům komise. Předseda komise zápis ověří a podepíše do 5 pracovních dnů. Následně zápis projedná RMČ a zasílá se tajemníkovi ÚMČ, dále vedoucím odborům ÚMČ, jichž se přijatá doporučení, stanoviska či jiné závěry týkají a předsedům ostatních komisí RMČ, kteří o to požádají nebo pokud se projednávané materiály týkají i jejich činnosti. Poté se zápis zveřejní na webové stránce MČ. Tajemník komise předá ověřený zápis ÚMČ k jeho archivaci do kanceláře tajemníka.
- (13) V případě, že zápis obsahuje doporučení nebo stanovisko či podnět, musí před jednáním RMČ daný bod předjednat tajemník komise s vedoucím příslušného odboru ÚMČ

a se členem RMČ, který má danou oblast v kompetenci. V tomto případě pak tajemník komise v součinnosti s vedoucím příslušného odboru ÚMČ zpracuje materiál pro jednání RMČ, který předloží standartním způsobem člen RMČ.

- (14) Tajemník komise je povinen sledovat výsledky projednání příslušných bodů RMČ vycházejících z jednání konkrétní komise a předávat je operativně předsedovi komise.
- (15) V nezbytně nutných případech je umožněno jednání členů komise prostřednictvím prostředku dálkové komunikace. Takový prostředek dálkové komunikace musí být způsobilý umožnit bezprostřední interakci s ostatními členy komise. Podmínkou využití prostředku dálkové komunikace je dostatečná prokazatelnost totožnosti člena komise a vlastní technická způsobilost všech členů komise se k prostředku dálkové komunikace připojit.

### **Článek 3**

#### **Mlčenlivost členů komisí rady**

- (1) Člen komise je povinen podepsat „Prohlášení o mlčenlivosti“ dle 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a předpisů souvisejících s činnostmi komisí rady.
- (2) Každý člen komise rady přichází do styku s osobními údaji. Z tohoto důvodu je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a také o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Výše uvedená povinnost mlčenlivosti zahrnuje taktéž zákaz zveřejňování, sdělování, zpřístupňování a přisvojování osobních údajů, jakožto i zákaz osobní údaje jakkoli dále zpracovávat.

### **Článek 4**

#### **Odměňování členů komisí**

Za práci v komisích náleží členům komisí peněžité plnění pouze stanoví-li tak zákon nebo v případě, že o tom rozhodne ZMČ Praha 21.

### **Článek 5**

#### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento jednací řád se nevztahuje na komise zřizované v případech stanovených zvláštními zákony, jimž je svěřen výkon přenesené působnosti a působí jako zvláštní orgán městské části (např. přestupková komise, povodňová komise apod.). Tento jednací řád se dále nevztahuje na činnost pracovních komisí, které může jednorázově zřizovat k posouzení určených témat RMČ, v takových případech se postupuje dle konkrétního usnesení RMČ. Tento jednací řád se nevztahuje ani na komise RMČ, jež jsou upraveny samostatným interním předpisem (např. komise likvidační, redakční rada).

usnesení RMČ. Tento jednací řád se nevztahuje ani na komise RMČ, jež jsou upraveny samostatným interním předpisem (např. komise likvidační, redakční rada).

- (2) Tento jednací řád byl schválen Radou Městské části Praha 21 dne 06.12.2022 usnesením č. RMČ/05/0059/22 nabývá účinnosti dnem 06.12.2022.
- (3) Tento jednací řád ruší Jednací řád komisí RMČ Praha 21, který byl schválen RMČ16/0284/19, dne 04.06.2019, v doplněném znění dle usnesení RMČ43/0664/20.
- (4) Tajemníci komisí jsou povinni seznámit s Jednacím řádem komisí RMČ Praha 21 všechny členy komise.
- (5) Přílohou tohoto jednacího řádu je:
  - Vzor Prohlášení o mlčenlivosti člena komise Rady městské části Praha 21
  - Postup při pořizování zápisů z komisí a výborů