



# **JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7 PRO VOLEBNÍ OBDOBÍ 2018 - 2022**

**Účinný od 14.11.2018**

**Schválený usnesením Rady MČ Praha 7 č. 0793/18-R z jednání č. 74, ze dne 13.11.2018**

# Obsah

Preambule.....	3
§ 1 Úvodní ustanovení.....	3
§ 2 Základní úkoly Komise.....	3
§ 3 Personální struktura Komise.....	3
§ 4 Jednání Komise.....	4
§ 5 Pravidla jednání Komise .....	4
§ 6 Usnášení Komise.....	5
§ 7 Organizačně technické záležitosti .....	5
§ 8 Závěrečná ustanovení .....	6

## **Preambule**

Rada MČ Praha 7 (dále jen „Rada“) zřizuje v souladu s § 101 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, Komise Rady MČ Praha 7 (dále jen „Komise“) jako své iniciativní a poradní orgány, které připravují podklady pro kvalitní rozhodování Rady v otázkách samostatné působnosti.

### **§ 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Rada zřizuje Komise jako své stálé nebo dočasné iniciativní a poradní orgány na jedno volební období. Svá stanoviska a náměty předkládají Komise Radě.
2. Člen Rady se může zúčastnit s hlasem poradním jednání kterékoliv Komise, aniž je jejím členem, a musí mu být uděleno slovo, kdykoliv o to požádá.
3. Jednací řád Komisí upravuje základní úkoly Komisí, pravidla jejich jednání a usnášení, organizačně technické zajištění jejich činnosti a způsob kontroly plnění jejich úkolů.
4. Oblasti tímto Jednacím řádem neupravené se řídí platnou legislativou, zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a příslušnými usneseními Rady.

### **§ 2**

#### **Základní úkoly Komisí**

1. Komise se zabývají úkoly, které jim uloží Rada, a předkládají svá doporučení a náměty Radě. K realizaci úkolů vyplývajících z usnesení Rady využívají znalosti místních podmínek, oprávněných potřeb a zájmů občanů.
2. V zájmu optimálního plnění úkolů koordinují Komise ve věcech společných pro více odvětví vzájemně svou činnost.
3. Komise jsou ze své činnosti odpovědny Radě.

### **§ 3**

#### **Personální struktura Komisí**

1. Rada jmenuje a odvolává z funkce předsedy, místopředsedy, členy a tajemníky Komisí.
2. Předseda Komise:
  - a) řídí a organizuje práci Komise, dává pokyn ke svolání jednání Komise, připravuje program jednání a řídí jeho průběh,
  - b) organizuje spolupráci s ostatními orgány a organizacemi, jejichž činnost se dotýká oblasti, pro kterou byla příslušná Komise zřízena,
  - c) zastupuje Komisi navenek; zúčastňuje se jednání Rady v případech, kdy Rada projednává záležitosti spadající do působnosti příslušné Komise a kdy si Rada vyžádala jeho přítomnost,
  - d) podepisuje zápisy z jednání Komise, jejichž součástí jsou přijatá usnesení a ostatní písemnosti v oblasti její působnosti.
3. Místopředseda / místopředsedové vykonávají v době nepřítomnosti předsedy Komise veškeré činnosti předsedy.
4. Tajemník Komise se zúčastňuje jednání Komise bez hlasovacího práva a dále:

- a) zabezpečuje přípravu podkladových materiálů pro jednání Komise,
  - b) pořizuje zápis z jednání Komise; vede evidenci usnesení a přehled o jejich plnění,
  - c) zajišťuje veškerou administrativu související s činností Komise včetně rezervace zasedací místnosti,
  - d) je povinen zajistit zveřejnění termínů jednání Komise, program a zápisy z těchto jednání na webových stránkách MČ Praha 7,
  - e) je povinen evidovat a spravovat administrativu spojenou s činností Komise dle Spisového a skartačního řádu ÚMČ Praha 7.
5. Ostatní členové Komise plní úkoly spadající do působnosti Komise, které jí byly uloženy. Komise pravidelně sleduje a hodnotí, jak jsou jednotlivými členy plněny svěřené úkoly.

## **§ 4 Jednání Komisí**

1. Jednání Komisí se konají zpravidla jednou za měsíc v předem stanovených termínech. Harmonogram termínů jednání stanoví Komise minimálně na 3 kalendářní měsíce dopředu. V opodstatněných případech je možné stanovit termín s menším časovým předstihem. Program jednání Komise je zveřejněn na webových stránkách MČ Praha 7 alespoň týden přede dnem jednání komise.
2. Podle potřeby mohou být Komise svolány mimo plánované termíny, zejména k projednání závažných a neodkladných věcí nebo k projednání záležitostí, které Komise zadá Rada.
3. Jednání Komise organizačně svolává na návrh předsedy tajemník Komise.
4. Členové Komise jsou povinni se zúčastnit každého jednání Komise.
5. Členové jsou povinni předem omluvit svoji neúčast na jednání Komise tajemníkovi.
6. Jednání Komise jsou veřejná.
7. Neveřejné jednání Komise vyhlásí po poradě v Komisi její předseda.
8. Program jednání Komise stanoví její předseda na základě pracovního plánu, usnesení Rady a úkolů zadaných Radou.
9. Odborné materiály pro jednání Komise připravují, popřípadě zajišťují:
  - a) pověření členové Komise buď jednotlivě, nebo skupinově,
  - b) vedoucí odborů, pokud si Komise tyto podklady vyžádala,
  - c) orgány a organizace, od kterých bylo Komisí vyžádáno zpracování a předložení odborných stanovisek.

## **§ 5 Pravidla jednání Komise**

1. Jednání Komise řídí předseda Komise.
2. V úvodu jednání Komise se zpravidla projednává informace o výsledcích jednání Rady, návrhy na zajištění úkolů, které z nich pro Komisi vyplývají a kontrola plnění zadaných úkolů.
3. Členové Komise mají právo a povinnost účastnit se jednání Komise aktivně, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.

4. K projednávání úkolů, na nichž se podílejí i jiné poradní orgány, se mohou konat společná jednání s těmito poradními orgány, pokud se na svolání takového jednání vzájemně dohodnou předsedové těchto poradních orgánů.

## **§ 6 Usnášení Komise**

1. Komise je schopna jednat a platně se usnášet je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů. Hlasování je vždy veřejné - zvednutím ruky.
3. Projednávání jednotlivých bodů programu končí přijetím doporučujícího usnesení, které je nedílnou součástí následně vyhotoveného zápisu z jednání.
4. Není-li na jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů Komise, nejedná Komise jako celek a její členové jednají samostatně a mohou vůči Radě činit náměty.
5. Usnesení zpravidla obsahuje:
  - a) návrhy a doporučení,
  - b) úkoly pro členy Komise,
  - c) osoby odpovědné za splnění úkolů, termíny plnění a způsob průběžné a následné kontroly.
6. Přijatým usnesením jsou vázáni všichni členové Komise. Ti, kteří hlasovali odchylně, mohou žádat, aby jejich stanovisko bylo s odůvodněním uvedeno v zápisu z jednání Komise.
7. Má-li předseda Komise za to, že některé usnesení Komise odporuje obecně závaznému právnímu předpisu, usnesení Zastupitelstva MČ Praha 7 nebo Rady, bezodkladně informuje o této skutečnosti starostu MČ Praha 7.

## **§ 7 Organizačně technické záležitosti**

1. O každém jednání Komise pořizuje tajemník Komise zápis, který musí být vyhotoven nejpozději jeden týden po jednání Komise.
2. Zápis o jednání Komise obsahuje zejména tyto údaje:
  - a) den a místo konání;
  - b) kdy bylo jednání zahájeno a ukončeno;
  - c) kdy a proč bylo přerušeno, na jakou dobu a kdy bylo v přerušném jednání pokračováno;
  - d) kdo předsedal jednání;
  - e) kdo zapisoval průběh jednání;
  - f) kteří členové Komise byli přítomni, kteří se nedostavili, a kteří z nich se omluvili; v zápise se uvede též, kdo byl přizván na jednání Komise a v případě, že se nedostavil, se v zápise uvede, zda se omluvil;
  - g) přehled příchodů a odchodů členů Komise v průběhu jednání Komise;
  - h) předmět jednání s uvedením předkladatele;
  - i) výsledek hlasování a přijatá usnesení;
  - j) odchylná stanoviska členů Komise.

3. Zápis o jednání Komise schvaluje a podepisuje předseda Komise. Zápis z jednání Komise je zveřejněn na webových stránkách MČ Praha 7 do jednoho týdne po jeho schválení.
4. Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, písemný program jednání včetně písemných materiálů v Komisi projednávaných, přijatá usnesení a písemné dotazy podané na jednání Komise. Materiály mohou být uchovávány pouze v elektronické podobě s výjimkou prezenční listiny s vlastnoručními podpisy.
5. Originál zápisu z jednání Komise včetně listiny přítomných a ostatních písemných materiálů eviduje a spravuje tajemník Komise. Tajemník Komise informuje odbory ÚMČ Praha 7 nebo organizace MČ Praha 7, pokud se jich projednávaná problematika týká.
6. O projednávání tajných materiálů platí zvláštní předpisy (Zákon o ochraně utajovaných skutečností).

## **§ 8**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Hodnotící kritéria, případně další vnitřní mechanismy Komise, rozhodná pro doporučující stanovisko Komise, podléhají schválení Rady a jsou pro Komisi závazná.

Mgr. Jan Čížinský v. r.  
starosta MČ Praha 7