

Jednací řád

komisí Rady městského obvodu

Ostrava-Jih

Obsah:

Článek:

- 1 - Úvodní ustanovení
- 2 - Postavení komisí
- 3 - Jednání komise
- 4 - Organizačně-technické náležitosti
- 5 - Jiná ustanovení
- 6 - Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1 - Zápis

Příloha č. 2 - Prezenční listina z jednání komise

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád komisí rady městského obvodu (dále jen "komise") upravuje přípravu, obsah a organizaci jednání, způsob usnášení se a podobu zápisu z jednání. Dále upravuje vztah rady ke komisím, postavení a složení komisí. Tento jednací řád je závazný pro komise ve věcech výkonu samostatné působnosti.

Článek 2

Postavení komisí

- (1) V souladu se zákonem 128/2000 Sb., o obcích, § 102 odst. 2 písm. h) je radě městského obvodu vyhrazeno právo zřizovat a zrušovat podle potřeby komise, jmenovat a odvolávat z funkce jejich předsedy a členy.
- (2) Rada městského obvodu zřizuje komise jako své iniciativní a poradní orgány. Jejich postavení upravuje § 122 citovaného zákona a činnost jednací řád komisí.
- (3) Počet členů komisí stanoví rada městského obvodu podle potřeby příslušného odvětví, počet členů je vždy lichý, minimálně činí 5 a maximálně 15 členů. Člena komise navrhuje vždy jen člen rady městského obvodu nebo zastupitelstva městského obvodu, a to písemnou formou s uvedením osobních údajů navrhovaného člena (jméno, tel. a e-mailový kontakt). O členech komise je informován předseda komise prostřednictvím zapisovatele/ky příslušné komise.
- (4) Rada městského obvodu řídí a koordinuje činnost jednotlivých komisí, schvaluje obsahovou náplň činnosti komisí, ukládá komisím úkoly na určité časové období, projednává návrhy a náměty komisí a o výsledku je informuje prostřednictvím usnesení rady městského obvodu.
- (5) Komise jsou oprávněny předkládat radě městského obvodu návrhy a náměty vycházející z kontrolních zjištění a dalších poznatků. Mohou v rámci své působnosti nahlížet do písemností a dalších evidencí uložených u úřadu městského obvodu a od jeho zaměstnanců vyžadovat nezbytné informace. Požadované informace mohou být dle povahy poskytnuty i prostřednictvím elektronického úložiště. Komise je při kontrole povinna šetřit práva a právem chráněné zájmy dotčených osob. Převzaté či zapůjčené dokumenty musí chránit před ztrátou, zničením, poškozením či zneužitím.
- (6) Předsedové komisí se zúčastňují dle požadavků rady schůzí rady městského obvodu.
- (7) Komise předkládají 1x ročně vyhodnocení své činnosti radě městského obvodu prostřednictvím odboru podpory volených orgánů, referátu organizačního, který připraví z dodaných podkladů jednotlivých komisí souhrnný materiál pro radu městského obvodu, a to v 1. čtvrtletí následujícího roku. Při ukončení volebního období bude materiál zpracován nejpozději v měsíci, kdy probíhají volby do zastupitelstev obcí, období mezidobí nebude do hodnocení zahrnováno.

Článek 3

Jednání komise

- (1) Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada městského obvodu. Komise si z řad svých členů může zvolit místopředsedu, který v jednáních zastupuje předsedu komise.
- (2) Komise se schází podle potřeby, minimálně jedenkrát měsíčně (výjimku tvoří měsíce 07, 08).
- (3) Jednání komise je neveřejné. Komise může svolat i veřejné jednání.
- (4) Komisi svolává předseda a určuje místo, čas a pořad jednání komise, přičemž vychází z obsahové náplně komise a úkolů rady městského obvodu komisi uložené či doporučené a dle dalších úkolů či podnětů k projednání.
- (5) Činnost komise řídí její předseda, nebo místopředseda, popř. jím pověřený zástupce. Předsedající komise organizuje práci komise a dbá na plnění uložených úkolů.
- (6) Jednání komise se zúčastňují její členové. Jejich členství je nezastupitelné. Komise si může přizvat na jednání další odborníky či občany, avšak pouze s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním. Jednání komise se účastní také vedoucí příslušného odboru, oddělení, s hlasem poradním.
- (7) Dále se jednání zúčastňují příslušní místostarostové a další členové rady.
- (8) Nemůže-li se člen komise zúčastnit jednání, oznámí předsedovi nebo zapisovateli/ce důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti (nejlépe písemně). Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování. Nikdo jiný za člena komise hlasovat nemůže.
- (9) V případě neúčasti člena komise ve dvou po sobě jdoucích jednáních komise, nahlásí bezprostředně tuto skutečnost, vč. důvodu nepřítomnosti, předseda příslušné komise odboru podpory volených orgánů, referátu organizačnímu. Ten následně informuje radu městského obvodu, která rozhodne o setrvání člena v komisi či jeho odvolání.
- (10) Komise jednájí zpravidla na základě písemných podkladů, které jsou jim doručovány minimálně 3 dny před zahájením jednání, pokud předseda komise nerozhodne jinak. Materiály jsou elektronicky vkládány do společného úložiště do složky příslušné komise.

Přístupy do úložiště příslušné komise (materiály) mají:

- členové komise,
- tajemník úřadu,
- vedoucí odboru podpory volených orgánů,
- příslušný vedoucí odboru či oddělení, který/é obstarává organizačně-technické a administrativní práce související s činností komise,
- zapisovatel/ka,
- členové rady.

Odborné podklady pro jednání komise připravují:

- a) pověření členové komise jednotlivě či skupinově na základě vlastních poznatků a zjištění,
- b) vedoucí příslušných odborů a oddělení,
- c) orgány a organizace, s nimiž zpracování a předložení odborných podkladů bylo dohodnuto.

Obsahem jednání komise jsou:

- a) návrhy, doplnění, stanoviska pro radu městského obvodu,
 - b) úkoly pro členy komise,
 - c) upozornění radě městského obvodu, vedoucím odborů, oddělení a vedoucím organizací založených nebo zřízených zastupitelstvem městského obvodu na nedostatky s návrhy a náměty na jejich odstranění,
 - d) opatření k dalšímu rozvíjení iniciativní a kontrolní funkce komise,
 - e) strategické dokumenty městského obvodu.
- (11) Komise je způsobilá se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
- (12) Komise schvalují zápis z předcházejícího jednání a program daného jednání. Člen komise může požádat o zaprotokolování jeho výroků do zápisu.
- (13) Komise nemohou kontrolovat činnost zastupitelstva, rady, starosty a místostarostů.
- (14) Komise mohou vytvářet subkomise, popř. pracovní skupiny k řešení krátkodobého, či dlouhodobého problému, případně setrvale, pokud tak uznají za vhodné.
- (15) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě městského obvodu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.

Článek 4

Organizačně-technické náležitosti

- (1) Organizačně-technické a administrativní práce související s činností komise obstarávají jednotlivé odbory a oddělení ÚMOB Ostrava-Jih. Vedoucí příslušného odboru nebo oddělení určí zaměstnance pro zajištění těchto činností komise.
- (2) Zapisovatel/ka/ určený/á ÚMOB Ostrava-Jih, pořídí z jednání komise zápis (příloha č. 1), který následně ověří a vlastnoručně podepíše předseda, popř. osoba, která jednání vedla. Součástí zápisu je záznam o hlasování u jednotlivých bodů usnesení.

- (3) Z účasti na jednání komise se pořizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem účastníků (příloha č. 2).
- (4) Originál zápisu z jednání vč. prezenční listiny bude předán odboru podpory volených orgánů, referátu organizačnímu, do 7 dnů po skončení jednání. Dále bude zápis po podpisu osoby, která jednání vedla, vložen do elektronického úložiště.

Přístupy do úložiště příslušné komise (zápisy) mají:

- členové komise,
 - členové rady,
 - tajemník úřadu,
 - vedoucí odborů a samostatných oddělení,
 - zapisovatel/ka,
 - zástup zapisovatele/ky.
- (5) Na webových stránkách městského obvodu je v rámci komisí zveřejněn:
 - název komisí,
 - jmenný seznam jejich členů,
 - kontakty na předsedy komisí (tel., e-mail),
 - obsahová náplň komisí.

Článek 5

Jiná ustanovení

- (1) Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje, k nimž mají členové komise přístup, si členové komisí počínají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, zejména s jeho zásadami tak, aby osobní údaje byly zpracovávány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.
- (2) Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na zabezpečených místech (minimálně zámek). V digitální podobě jsou uloženy na nosičích dat zabezpečených minimálně heslem.
- (3) Členové komisí shromažďují materiály, ke kterým přichází do kontaktu ze své činnosti, pouze po dobu nezbytně nutnou, a to včetně údajů, které jsou zaznamenány v pracovních verzích dokumentů a elektronické poště. Odbory, které zabezpečují technické a administrativní práce související s činností komisí, zajistí skartaci písemných podkladových materiálů.

- (4) V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen komise do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů (viz Příloha č. 1 Směrnice č. 5/2018 – Vnitřní směrnice o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších změn a doplňků).

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- (1) Jednací řád komisí schválila rada městského obvodu dne 18.04.2019 usnesením č. 0768/RMOB-JIH/1822/15.
- (2) Úpravy jednacího řádu komisí schválila rada městského obvodu dne 12.09.2019 usnesením č. 1556/RMOB-JIH/1822/26 a dále dne 11.11.2021 usnesením č. 5168/RMOB-JIH/1822/91 a dne 10.08.2023 usnesením č. 1256/RMOB-JIH/2226/26, dále pak dne 08.08.2024 usnesením č. 2894/RMOB-JIH/2226/54.