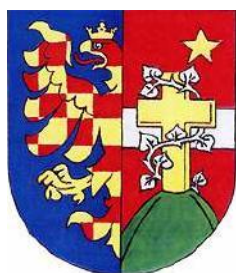


Jednací řád



Komisi Rady městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky

Listopad 2022

schválen usn. RMOb č. 3615/RMOb-MH/2226/3 ze dne 21.11.2022

Statutární město Ostrava

městský obvod Mariánské Hory a Hulváky

OBSAH:

- Článek 1 - Úvodní ustanovení
- Článek 2 - Postavení komisí
- Článek 3 - Jednání komisí
- Článek 4 - Zápis jednání
- Článek 5 - Usnesení komisí a hlasování
- Článek 6 - Organizační pracovník
- Článek 7 - Jiná ustanovení
- Článek 8 - Závěrečná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád komisí Rady městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky (dále jen komise) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování komisí a způsob práce s přijatými usneseními.

Článek 2

Postavení výborů

1. Rada městského obvodu zřizuje komise v souladu s ustanovením § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění – dále jen zákon obcích.
2. Komise je iniciativní a poradní orgán Rady městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky (dále jen rada městského obvodu). V souladu s ust. § 122 odst. 1 zákona o obcích svá stanoviska a náměty předkládají komise radě MOb.
3. Náplň činnosti komisí stanovuje rada městského obvodu, dle § 102 odst. 2 písm. h) zákona o obcích. Komise je též výkonným orgánem, jestliže jí byl svěřen výkon přenesené působnosti podle § 103 odst. 4 písm. c).
4. Komise je ze své činnosti odpovědná radě MOb; ve věcech výkonu přenesené působnosti na svěřeném úseku odpovídá starostovi.
5. Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada městského obvodu.
6. Počet členů komise stanoví rada městského obvodu podle potřeby komise, ve kterém vyvíjí svoji činnost.
7. Členové komisí jsou vybaveni průkazy člena komise rady městského obvodu a při výkonu funkce jsou oprávněni v rozsahu svěřených úkolů jednat za komisi.

Článek 3 **Jednání komisí**

1. Komise se schází podle potřeby, zpravidla jednou za tři měsíce.
2. Komisi svolává předseda komise a určuje místo, čas a program jednání komise.
3. Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové komisí, případně vedoucí odborů úřadu městského obvodu (dále jen ÚMOB).
4. Nemůže-li se člen komise zúčastnit jednání, oznámí předem předsedovi komise svou nepřítomnost.
5. Jednání komise je neveřejné.
6. Jednání komise se zúčastňují jeho členové a jejich členství je nezastupitelné. Komise si může přizvat na jednání další osoby, které se jednání zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání rozhodují jeho členové hlasováním.
7. Jednání komise řídí jeho předseda a v době jeho nepřítomnosti místopředseda.
8. O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka.

Článek 4 **Zápis z jednání**

1. Na každém zasedání se pořizuje zápis, který podepisuje předseda komise, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda.
2. Zápis z jednání obdrží všichni členové komise a odbor vnitřní správy a školství ÚMOB nejpozději do 10 dnů po skončení jednání komise, elektronickou poštou.
3. Zápis z jednání komise obsahuje program jednání, výsledky hlasování, stanoviska (návrhy) pro radu městského obvodu; nedílnou součástí zápisu je prezenční listina a usnesení komise.
4. Do zápisu jsou oprávněni nahlížet a pořizovat si opisy nebo výpisy zastupitelé městského obvodu, tajemník úřadu, vedoucí příslušného odboru a interní auditor.

Článek 5

Usnesení komisí a hlasování

1. Komise je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Usnesení komise je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů komise. Usnesení komise se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda komise, v případě nepřítomnosti místopředseda.
3. Hlasuje se veřejně zvednutím ruky, nerozhodnou-li členové komise jinak.

Článek 6

Organizační pracovník

1. Organizačního pracovníka (dále také „tajemník komise“) určuje pro každou komisi vedoucí příslušného odboru ÚMOB, jehož činnost souvisí s činností komise, po dohodě s předsedou komise.
2. Organizační pracovník není členem komise.
3. Organizační pracovník pořizuje zápisy z jednání výboru a vede jeho agendu, zajišťuje místnost pro jednání komise, připravuje požadované podklady pro jednání komise.

Článek 7

Jiná ustanovení

1. Komise předkládá stanoviska a náměty radě městského obvodu, dle potřeby.
2. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě městského obvodu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
3. Komise rady města mohou vyzvat příslušné komise městského obvodu ke společné schůzi. O svolání takové schůze rozhoduje předseda komise rady města po dohodě s předsedou komise rady městského obvodu.
4. Je-li to účelné, mohou komise k projednání úkolů, týkajících se určité části městského obvodu, konat výjezdní zasedání.

5. Vedoucí příslušných odborů jsou nápomocni komisím v jejich činnosti, především ve zpracování odborných zpráv a stanovisek. Při jejich projednávání jsou vedoucí přítomni na jednání komisí. O jejich přítomnosti na jednání komisí rozhodují komise a jejich pozvání zajišťuje v dostatečném předstihu tajemník komise.
6. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje, k nimž mají členové komisí i členové zastupitelstva (dále jen „členové“) přístup, si členové 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.
7. Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na místech zabezpečených zámkem či kódem. V digitální podobě jsou uloženy na nosičích dat zabezpečených minimálně heslem.
8. Členové 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.
9. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů.
10. Po skončení zasedání komise rady městského obvodu zajistí členové skartaci svých písemných podkladových materiálů, popř. tímto pověří příslušné zaměstnance zařazené do úřadu městského obvodu.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád komisí Rady městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky svým usnesením č. 3615/RMOB-MH/2226/3 ze dne 21.11.2022, s účinností od 1.12.2022.