

Úprava Jednacího řádu komisí Rady MČ Praha 22

v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů

Článek 5 Jednání komisí

1. Zasedání komise řídí předseda. Předseda řídí hlasování komise, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. Členové komisí jsou povinni se zúčastnit každé schůze. Nemohou-li se ze závažných důvodů dostavit, jsou povinni omluvit se tajemníkovi, případně předsedovi komise. V případě opakovaných absencí člena komise může předseda komise navrhnout radě výměnu daného člena.
3. Program jednání komise vychází z programu uvedeného v zápisu z minulého jednání komise nebo z pozvánky. Členové komise mají právo před hlasováním o schválení programu navrhnout jeho změny. Jednání komise se řídí schváleným programem. Nové body mohou být do programu doplněny i v průběhu jednání, pokud s tím budou členové komise souhlasit.
4. Jednání komise se mohou osobně nebo distančně účastnit odborníci přizvaní předsedou komise k projednání bodů programu a osoby, které přizval předkladatel návrhu za účelem prezentace návrhu nebo odborného poradenství. Přítomnost dalších osob na jednání komise, vyjma členů rady, schvaluje komise svým hlasováním. Členové komise mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným tématům a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů a navrhopvat přijetí usnesení. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem má každý člen komise, člen rady a stálý host.
5. Jednání všech členů komise se konají prezenční formou. Předseda komise je oprávněn určit, že se její jednání bude konat výhradně formou videokonference (tj. za využití technických prostředků a systémů komunikace na dálku, které umožňují současný přenos zvuku, obrazu a dat v reálném čase, lze prokázat identitu všech účastníků jednání).
6. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. Komise se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů. V případě distanční formy jednání hlasování pomocí barevných karet (zelená karta – pro návrh, červená karta – proti návrhu, žlutá karta – zdržel se) nebo per rollam.
7. Z jednání komise pořizuje zápis tajemník komise nebo jiná tajemníkem pověřená osoba. Zápis ověřuje předseda komise. Do 7 pracovních dnů obdrží zápis v elektronické podobě všichni členové komise a rada, ve stejné době zveřejní tajemník komise zápis na webových stránkách MČ. Součástí zápisu je: a) seznam přítomných; b) stručné shrnutí diskuze; c) úkoly (termín a zodpovědnost); d) přijaté závěry; e) návrhy usnesení pro radu.
8. Za předání zápisu příslušným osobám mimo komisi, za kontrolu plnění úkolů a kontrolu součinnosti odborů MČ či jiné komise rady zodpovídá tajemník komise. Radě je zápis z jednání předložen na vědomí, resp. případná navrhovaná usnesení ke schválení na nejbližším jednání rady.
9. Každá komise je oprávněna hlasováním určit, že její jednání bude veřejné. Z takového veřejného jednání je případně pořizován audiozáznam, který bude zveřejněn na webových stránkách MČ.
10. O tom, zda jednání komise bude veřejné, rozhodne komise svým hlasováním vždy nejpozději na jednání komise, které bude tomuto veřejnému jednání předcházet. O termínu a programu veřejného jednání bude komise bez odkladu informovat radu. Rada si vyhrazuje právo upravit program a termín veřejného jednání komise.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

Tato úprava Jednacího řádu komisí Rady MČ Praha 22 byla schválena na 13. zasedání Rady MČ Praha 22 dne 10. 5. 2023 usnesením č. UR-238-13/23 a nabývá účinnosti okamžikem schválení. Ostatní články zůstávají v platnosti.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'R' followed by a long horizontal stroke.