



PRIMÁTOR
MĚSTA KARLOVY VARY
ING. PETR KULHÁNEK

JEDNACÍ ŘÁD

Komise pro sociálně-právní ochranu dětí
STATUTÁRNÍHO MĚSTA KARLOVY VARY

Počet stran	6
Počet příloh	0
Zpracoval	Bc. Romana Svobodová DiS., vedoucí odboru sociálních věcí
Schválil	Ing. Petr Kulhánek, primátor města
Originál uložen	Odbor kancelář primátora
Elektronická podoba uložena a vyvěšena	Intranet, internet magistrátu města
Účinnost od	01.07.2013

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. I Úvodní ustanovení

Jednací řád je vnitřním předpisem komise pro sociálně-právní ochranu dětí obce s rozšířenou působností upravující přípravu a průběh zasedání komise, způsob jednání komise, způsob nakládání s dokumenty týkajícími se komise. Jednání komise je neveřejné.

Čl. II Zřízení komise

Komise pro sociálně-právní ochranu dětí je zřízena primátorem obce s rozšířenou působností jako zvláštní orgán obce v souladu s ustanovením § 106 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a v návaznosti na ustanovení § 38 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST DRUHÁ SLOŽENÍ KOMISE, PRÁVA A POVINNOSTI ČLENŮ KOMISE, TAJEMNÍK KOMISE

Čl. III Složení komise

1. Komisi tvoří předseda, zástupce předsedy a členové komise, které jmenuje a odvolává primátor.
2. Členství v komisi je nezastupitelné.
3. Komise má zřízenou funkci tajemníka komise z řad zaměstnanců obce s rozšířenou působností zařazeného do obecního úřadu na úseku sociálně-právní ochrany dětí, kterého jmenuje a odvolává primátor. Tajemník komise není členem komise a zúčastňuje se zasedání s hlasem poradním.

Čl. IV Předseda komise a zástupce předsedy komise

1. Předseda komise odpovídá za činnost komise.
2. Předseda komise zejména:
 - a) navrhuje program zasedání,
 - b) svolává zasedání komise,
 - c) řídí jednání komise,
 - d) pokud je třeba písemného materiálu pro projednání některého z bodů zasedání, předseda komise zajistí sám nebo prostřednictvím tajemníka komise vyhotovení tohoto materiálu a předložení materiálu k projednání,
 - e) navrhuje změny statutu, jednacího řádu, složení komise,
 - f) plní úkoly, které vyplynuly ze zasedání komise

3. Předsedu zastupuje zástupce předsedy komise.

4. Jmenování a odvolání zástupce předsedy komise provádí primátor.

Čl. V

Práva a povinnosti členů komise

1. Člen komise je povinen zúčastňovat se zasedání komise, plnit úkoly, které mu ze zasedání vyplynuly, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

2. Členové komise mají zejména právo předkládat návrhy, doplnění či změny programu jednání, vyjadřovat se k projednávaným skutečnostem a hlasovat o všech navrhovaných usneseních.

3. Pokud se člen komise nemůže zúčastnit zasedání komise, omluví se předem předsedovi komise popř. tajemníkovi komise. Člen komise, který se nemůže zúčastnit zasedání komise, má právo vyhotovit písemné vyjádření k projednávané problematice, zaslat vyjádření předsedovi komise popř. tajemníkovi komise. Předsedající zasedání je povinen toto vyjádření přečíst zúčastněným členům komise. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování.

Čl. VI

Tajemník komise

1. Administrativní činnost komise zabezpečuje tajemník komise.

2. Tajemník komise zejména:

a) zabezpečuje a odpovídá za administrativní a organizační agendu komise,

b) shromažďuje a rozesílá podklady a informace potřebné pro činnost komise,

c) vypracovává podklady pro činnost komise dle pokynů předsedy komise, dle úkolů vyplývajících z činnosti komise,

d) vypracovává zápisy ze zasedání komise,

e) spolupracuje s odbory magistrátu, zejména s odborem kancelář primátora, kterému předává originál statutu a jednacího řádu komise včetně změn, a dále s tímto odborem řeší složení komise, administrativu k jmenování a odvolávání členů komise, s odborem kanceláře tajemníka, s kterým řeší podklady pro odměny předsedy, zástupce předsedy a členů komise.

Čl. VII

Přizvání jiných osob k jednání komise

1. Jednání komise je neveřejné.

2. K jednání komise je možno dle potřeby přizvat na základně ustanovení § 38 odst. 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, následující osoby:

a) dítě, je-li to přiměřené jeho věku a schopnostem, spolu s rodiči nebo jinými fyzickými osobami odpovědnými za výchovu,

b) rodiče dítěte nebo jiné fyzické osoby odpovědné za výchovu dítěte,

c) zástupce

-školy, kterou dítě navštěvuje, školského, zdravotnického nebo ústavního zařízení nebo jiného zařízení,

- zaměstnavatele dítěte nebo právnické osoby, u které se dítě připravuje na budoucí povolání,

- pověřených osob,

- občanských sdružení, církví a dalších právnických osob,

d) fyzické osoby, pokud jsou

- zřizovateli škol nebo jiných zařízení uvedených v písm. c) odrážka první,

- zaměstnavateli dětí nebo se u nich dítě připravuje na budoucí povolání,

- pověřenými osobami,

e) soudce,

f) státní zástupce,

g) jiné fyzické osoby, je-li to účelné k objasnění rozhodujících skutečností.

3. Osoby uvedené v bodu 2 písm. c) až g) se přizvou k jednání vždy, jestliže daly k tomuto jednání podnět.

4. Přizvaní, uvedení v předchozích odstavcích a bodech, nemají hlasovací právo.

ČÁST TŘETÍ ZASEDÁNÍ KOMISE

ČI. VIII

Svolání, příprava a průběh jednání komise

1. Zasedání komise svolává předseda komise. Nemůže-li tak předseda komise učinit, svolává zasedání zástupce předsedy komise, popřípadě tajemník komise.

2. Komise zasedá dle potřeby, minimálně jedenkrát za tři měsíce.

3. Pozvánku na zasedání komise, která obsahuje místo, datum, čas, program zasedání případně přílohu, kterou mohou tvořit písemné materiály k projednání, obdrží členové komise nejpozději do 3 pracovních dnů před zasedáním komise. Pokud nelze u písemných materiálů lhůtu dodržet, mohou být materiály předloženy až na zasedání komise.

4. Program zasedání komise navrhuje předseda komise. Návrh programu schvaluje komise na počátku zasedání.

5. Komise je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomen předseda komise nebo jeho zástupce a nejméně další dva členové komise. Komise se usnáší většinou hlasů členů přítomných na jednání komise. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise, a není-li přítomen předseda, rozhoduje hlas jeho zástupce (§ 38 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.).

6. Každý člen komise má právo požádat, aby v zápise byl uveden jeho odlišný názor na projednávanou záležitost, usnesení nebo na formulaci zápisu. Žádosti musí být vyhověno.

ČI. IX

Zápis ze zasedání komise

1. O průběhu zasedání komise pořizuje tajemník komise, popřípadě jiný člen komise, kterého tím předseda komise pověřil, zápis.
2. Zápis ze zasedání komise musí být pořízen do 5 pracovních dnů od jeho konání.
3. V zápise je uveden jmenný seznam přítomných členů komise a přizvaných osob nebo se k zápisu přikládá prezenční listina s podpisem každého účastníka. Dále schválený program zasedání komise, průběh jednání, výsledek hlasování a přijatá usnesení.
4. Zápis podepisuje předseda komise, v případě jeho nepřítomnosti zástupce předsedy komise a určený ověřovatel zápisu, který je stanoven na začátku zasedání komise.
5. Originál ověřeného zápisu spolu s projednávanými materiály je založen u tajemníka komise.
6. Kopii zápisu obdrží člen komise na požádání, doručení zajišťuje tajemník komise.

ČÁST ČTVRTÁ USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

ČI. X

Střet zájmů a povinnost mlčenlivosti

1. Člen komise, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v komisi mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání komise, která má danou záležitost projednat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje tato komise.
2. Člen komise, tajemník komise a přizvané osoby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s činností komise, to neplatí, pokud byli povinnosti mlčenlivosti zproštěni; povinnosti zachovávat mlčenlivost může člena komise zprostit primátor. Tajemníka komise může zbavit mlčenlivosti tajemník magistrátu.

ČI. XI

Předávání informací a materiálů

Předávání informací a materiálů, zejména pozvánek na zasedání komise, podkladů k podanému návrhu a písemných vyjádření k věci, probíhá zpravidla v elektronické podobě, pokud se nedohodne komise jinak.

ČI. XII

Dokumenty komise

1. Veškeré dokumenty týkající se komise, jakož i dokumenty vzešlé z činnosti komise uchovává tajemník komise. Dokumentem je každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální. Tyto dokumenty jsou neveřejné.

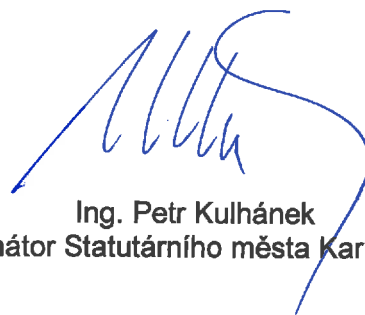
2. Data v dokumentech, týkající se předmětu jednání komise, jsou považována za citlivé údaje a přihlíží se při jejich tvorbě a další manipulaci s nimi k pravidlům stanoveným ve zvláštních právních předpisech (zejména zákon č. 359/1999 Sb., zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů).

Čl. XIII

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny tohoto jednacího řádu komise podléhají schválení primátora statutárního města Karlovy Vary a to formou vydání nové verze jednacího řádu.
2. Jednací řád komise je vyhotoven v jednom originále.

V Karlových Varech dne 1.7.2013



Ing. Petr Kulháněk
primátor Statutárního města Karlovy Vary