Město Příbor

 Městský úřad Příbor

 náměstí Sigmunda Freuda 19, Příbor

Název vnitřního předpisu:

**JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTA**

Druh vnitřního předpisu:

**Řád**

Číslo vnitřního předpisu:

**5/2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Vydal (schválil): | Zastupitelstvo města Příbora  |
| Datum účinnosti: | 01.04.2024 |
| Ruší: | Jednací řád výborů zastupitelstva města účinný od 01.12.2006 Statut a jednání řád kontrolního výboru zastupitelstva města ze dne 08.12.2014 |
| Zpracoval: | JUDr. Rostislav Michálek |

**Obsah:**

[Čl. I. Úvodní ustanovení 2](#_Toc160024546)

[Čl. II. Úkoly výborů 2](#_Toc160024547)

[Čl. III. Postavení výborů a jejich členů 3](#_Toc160024548)

[Čl. IV. Schůze výborů 4](#_Toc160024549)

[Čl. V. Usnesení výboru 5](#_Toc160024550)

[Čl. VI. Závěrečná ustanovení 6](#_Toc160024551)

Zastupitelstvo města Příbora vydává podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento

„Jednací řád”.

# Úvodní ustanovení

1. Jednací řád výborů Zastupitelstva města Příbora (dále jen „výborů“) upravuje v souladu s ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) zřizování a obsazování výborů, přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, kontrolu plnění usnesení a zabezpečování úkolů výbory.
2. Podle zákona o obcích výbory zřizuje zastupitelstvo města (dále též „ZM“) jako zejména své iniciativní a kontrolní orgány.
3. Výbory plní své úkoly v souladu se zákonem o obcích a jsou odpovědny ZM.
4. Zastupitelstvo města:
5. zřizuje a ruší výbory, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a další členy,
6. řídí činnost výborů v oblasti samostatné působnosti a ukládá jim úkoly,
7. kontroluje plnění úkolů výborů v samostatné působnosti,
8. projednává návrhy, připomínky a podněty předložené výbory.

# Úkoly výborů

1. Úkoly jednotlivých výborů jsou upraveny v zákoně o obcích a ukládány usnesením ZM.
2. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem města a finančními prostředky města.
3. Kontrolní výbor kontroluje:
4. plnění usnesení ZM a RM,
5. dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti.
6. O provedené kontrole pořídí výbor zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Bez pověření výboru nemohou členové výboru kontrolní funkci vykonávat. Takto vyhotovený zápis předloží výbor ZM. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
7. O chystané kontrole informuje člen výboru nebo předseda výboru nejméně tři dny dopředu kontrolovaný subjekt s uvedením předmětu kontroly.
8. Osadní výbor je oprávněn:
9. předkládat ZM, RM a výborům návrhy týkající se rozvoje příslušné části města a rozpočtu města,
10. vyjadřovat se k návrhům předkládaným ZM a RM k rozhodnutí, pokud se týká příslušné části města,
11. vyjadřovat se k připomínkám a podnětům předkládaným občany města, kteří jsou hlášeni k trvalému pobytu v příslušné části města, orgánům města.
12. Výbor je oprávněn předkládat návrhy a stanoviska k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZM. Návrh nebo stanovisko musí být do programu ZM zařazeno.

# Postavení výborů a jejich členů

1. Počet členů výborů stanoví ZM s přihlédnutím k činnosti jednotlivých výborů a případně s ohledem na potřebu zastoupení osob z řad odborné veřejnosti.
2. Členové výborů jsou navrhováni zástupci volebních stran zastoupených v ZM.
3. Členy výborů mohou být členové ZM a další členové z řad veřejnosti.
4. Předsedu a další členy výborů jmenuje a odvolává ZM. Místopředsedu výboru si zvolí členové výboru na své první schůzi po jejím zřízení z řad svých členů.
5. Administrativní činnosti spojené s činností výboru zajišťuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru.
6. K jednotlivým bodům schůze výboru může předsedající přizvat další odborníky.
7. Členové výborů mají právo podílet se aktivně na činnosti výborů, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
8. Členové výborů jsou povinni účastnit se jejich schůzí a plnit úkoly, kterými je výbor pověřil. Případnou neúčast na jednání výboru omlouvají jeho členové předem předsedovi výboru. Účast na jednání výboru stvrzuje člen výboru svým podpisem do prezenční listiny. V případě tří neomluvených absencí člena výboru podává předseda výboru po projednání ve výboru zastupitelstvu města návrh na jeho odvolání se zdůvodněním a návrh na jmenování nového člena výboru.
9. Právo členů výborů seznamovat se s osobními údaji je vyváženo jejich povinností mlčenlivosti ve vztahu k těmto údajům. Členové výborů jsou povinni zajistit příslušnou ochranu osobních údajů, o nichž se v rámci své činnosti dozví.
10. Z důvodu zajištění ochrany osobních údajů fyzických osob, jejichž záležitosti budou projednávány ve výboru, jsou členové výboru předsedou výboru vyzváni před zahájením první schůze k podpisu Prohlášení o mlčenlivosti. V případě odmítnutí podpisu tohoto prohlášení informuje předseda zastupitelstvo města za účelem přijetí dalšího opatření. Podepsaná prohlášení jsou uložena na odboru MÚ, v jehož působnosti je dle organizačního řádu organizační zabezpečení činnosti výborů ZM (dále jen „organizační odbor“).
11. Předsedové výborů jsou odpovědni za to, že každý člen výborů na první schůzi, které se zúčastní, vyplní a prostřednictvím předsedy výborů odevzdá organizačnímu odboru osobní dotazník za účelem výplaty peněžitého plnění (odměn).

# Schůze výborů

1. Výbor jedná na základě svého pracovního plánu, který připraví na období zpravidla kalendářního roku a schválí na své schůzi. Pracovní plán průběžně doplňuje v souladu s potřebami a požadavky vyplývajícími ze své činnosti a v souladu s úkoly ZM. Plán práce přizpůsobuje jednání ZM a RM. Pravidelné schůze výborů se konají minimálně čtyřikrát ročně.
2. Předseda výboru navrhuje a zpracovává plán práce výboru, a to na základě schváleného plánu práce ZM, usnesení ZM a návrhů členů výboru.
3. Mimořádné jednání výboru může předseda výboru nebo nadpoloviční většina členů výboru svolat průkazným oznámením ostatním členům výboru, a to v časovém předstihu, nejméně 7 dnů.
4. Mimořádné jednání výboru může svolat svým rozhodnutím rovněž ZM.
5. Schůzi výboru svolává jeho předseda, který organizuje jeho činnost a dbá na plnění usnesení přijatých výborem. V případě nečinnosti předsedy svolá schůzi místopředseda výboru.
6. Program jednání výboru navrhuje předseda výboru, vychází přitom ze zaměření výboru, pracovního plánu, z usnesení ZM a návrhů členů výboru.
7. Předsedu výboru zastupuje v případě jeho nepřítomnosti místopředseda výboru, v případě i jeho nepřítomnosti předsedou písemně pověřený jiný člen výboru.
8. Podklady pro projednání výboru připravují:
9. pověření členové výboru, a to jednotlivě nebo ve skupinách,
10. vedoucí odborů MÚ, vedoucí organizací města; zejména pak v případech, uloží-li jim to ZM,
11. statutární orgány právnické osoby nebo fyzické osoby, s nimiž bylo zpracování podkladů dohodnuto.
12. Přípravu podkladů pro jednání výboru organizuje předseda. Materiály pro jednání výboru jsou zasílány členům zpravidla elektronicky. Předseda výboru je povinen při distribuci materiálu přijmout dostatečné opatření k zajištění ochrany osobních údajů.
13. Schůzi výboru řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, v případě i jeho nepřítomnosti jiný člen výboru, pověřený písemně k tomu předsedou výboru.
14. Výbor může v úvodu schůze, je-li to potřebné či účelné, projednat informace o usnesení ZM, které se týkají jeho působnosti a činnosti. Je-li to třeba, projedná výbor na své schůzi i zprávy o aktuálních záležitostech města, které spadají do působnosti výboru.
15. Člen výboru, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na jednání výboru mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání výboru, ve kterém se má daná záležitost projednávat, nebo před zahájením projednávání příslušného bodu programu. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování o této záležitosti, rozhodne příslušný výbor hlasováním.
16. Předseda nebo jím pověřený člen výboru pořizuje ze schůze výboru zápis, který svým podpisem schvaluje předsedající schůze.
17. Zápis obsahuje:
18. datum a čas konání schůze,
19. jmenný seznam přítomných a nepřítomných členů výboru,
20. navržený a schválený program schůze výboru,
21. podané návrhy, výsledky jednotlivých hlasování,
22. úkoly uložené členům výborů a termíny jejich splnění,
23. skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv člen výboru, a to zpravidla s poznámkou, že se jedná o názor konkrétní osoby,
24. prezenční listinu jako přílohu č. 1 zápisu,
25. v samostatném závěrečném bodu zápisu souhrn přijatých usnesení.
26. Zápisy ze schůze výborů:
27. zasílá předseda výboru elektronicky organizačnímu odboru tak, aby byly doručeny 5 dnů před uzávěrkou materiálů do nejbližšího zasedání ZM a schůze RM.
28. zasílá členům výboru,
29. jsou uloženy u organizačního odboru, který s nimi nakládá v souladu se skartačním řádem.

# Usnesení výboru

1. Výbor je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Obsahem usnesení výboru jsou pouze návrhy, doporučení nebo stanoviska pro ZM, která jsou dostatečně konkrétně formulována tak, aby je ZM mohlo využít při svém rozhodování k vydání vlastního usnesení v dané věci či k uložení úkolu včetně zadání jeho splnění v termínu.
3. Přijatá usnesení dle čl. IV. odst. 14 písm. h) tohoto jednacího řádu jsou zvlášť členěna a vzájemně oddělena takto:
4. úkoly členům výboru, dotazy na pracovníky městského úřadu, vedení města, opatření k dalšímu rozvíjení činnosti výboru; tato usnesení vyřizuje předseda nebo jím pověřený člen výboru přímo s dotčenými osobami,
5. doporučení a návrhy určené ZM k jeho rozhodnutí,
6. návrhy a doporučení s návazností na rozpočet města.
7. Usnesení je přijato, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
8. Výbor není oprávněn ukládat povinnosti, úkoly (vyjma úkolů členům výboru) či opatření jiným orgánům města, např. MÚ či konkrétnímu zaměstnanci města; jejich uložení však může navrhnout ZM.
9. Výbor pravidelně kontroluje plnění svých usnesení, jejichž evidenci vede předseda.

# Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád:

1. byl schválen usnesením ZM č. 25/11/ZM/2024 ze dne 27.03.2024.
2. ruší jednací řád výborů zastupitelstva města účinný od 01.12.2006 a Statut a jednací řád kontrolního výboru zastupitelstva města ze dne 08.12.2014.
3. nabývá účinnosti dne 01.04.2024.

Příbor dne: 28.03.2024

 Ing. arch. Jan Malík, v. r. Ing. Bohuslav Majer, v. r.

 starosta města místostarosta