

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **VÝBORŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 4**

#### **Čl. 1**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád výborů ZMČ upravuje způsob přípravy a svolání, jednání a rozhodování výborů ZMČ.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. dalších zásadách jednání rozhodují výbory v mezích určených kompetencemi dle ust. zákona o HMP a vymezením působnosti dle rozhodnutí ZMČ. Okruh činností výboru finančního a kontrolního je vymezen § 78 odst. 4 a 5 zákona o HMP č. 131/2000 Sb. v platném znění.
3. Výbory jsou zřizovány ZMČ jako stálé poradní orgány do skončení funkčního období ZMČ, přičemž ZMČ vždy (tj. ze zákona) zřizuje finanční výbor a kontrolní výbor.
4. ZMČ stanoví výboru předmět a okruh činnosti a požadavky na výstupy pro ZMČ spolu s časovými termíny a vyjadřuje se k jeho činnosti.  
ZMČ může odvolat kteréhokoliv člena výboru (předsedu výboru, tajemníka výboru, člena výboru) a to i bez návrhu RMČ.
5. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil ZMČ. RMČ může ukládat úkoly výborům jen v rozsahu působnosti svěřené jí zákonem nebo ZMČ. Ze své činnosti odpovídají výbory ZMČ. RMČ výbory odpovídají jen v rámci jí vymezené působnosti.
6. ZMČ stanoví počet členů výborů tak, aby byl vždy lichý. Kontrolní a finanční výbor je vždy minimálně pětičlenný.
7. ZMČ na návrh RMČ volí předsedu výboru z řad členů ZMČ, členy výboru z řad členů ZMČ a občanů MČ Praha 4 a tajemníka výboru z řad zaměstnanců ÚMČ.
8. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, zástupce starosty, tajemník ÚMČ ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce pro MČ Praha 4.

#### **Čl. 2**

##### **Jednání výborů**

1. Jednání výborů jsou veřejná při splnění podmínek stanovených níže v tomto článku. Část jednání výboru, při níž je výbor seznamován s osobními údaji osob v projednávaných věcech nebo jinými závažnými skutečnostmi hodnými uzavření jednání, může výbor prohlásit za neveřejné.
2. Jednání jednotlivých výborů svolává a řídí vždy předseda, popř. jím pověřený člen výboru.
3. Jednotlivé výbory jsou svolávány dle potřeby nebo se scházejí podle předem stanoveného časového harmonogramu, případně na výzvu ZMČ. Harmonogram jednání výborů a jejich jednání mimo tento harmonogram se zveřejňují na WEB stránkách MČ Praha 4 a v informačních kancelářích ÚMČ Praha 4. Občané MČ Praha 4, event. při splnění podmínek stanovených ust. § 9 zákona č. 131/2000 Sb. o hl. m. Praze, v platném znění, i jiné osoby, se zaregistrují k účasti do 48 hodin před konáním jednání výborů na WEB stránkách MČ Praha 4 a v informačních kancelářích ÚMČ Praha 4. Účast veřejnosti na jednání výboru bez předchozí registrace je možná pouze do naplnění kapacity jednací místnosti; předseda výboru určuje, kdy je tato kapacita naplněna.
4. Předseda výboru navrhuje pořad jednání a způsob projednávání jednotlivých bodů. Každý člen výboru může navrhnout doplnění nebo změnu pořadu jednání.

5. Rozhodne-li tak výbor, nebo jeví-li se to tak účelné či vhodné vzhledem k rozsahu věci, která má být na pořadu jednání, rozešlou se předem dle pokynů předsedy výboru členům výboru příslušné písemné materiály.
6. Členové výboru jsou povinni účastnit se jednání výboru. Nemůže-li se některý člen výboru jednání zúčastnit je povinen se předem předsedovi výboru omluvit. Neúčast z náhlého důvodu je člen výboru povinen dodatečně zdůvodnit. Výbor může jednat, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
7. Člen výboru, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a vydání stanoviska k určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného či pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením rozpravy k bodu jednání výboru týkajícího se této záležitosti. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.
8. Předseda může přizvat na jednání odborníky, pokud jejich znalosti a zkušenosti mohou přispět k urychlení průběhu jednání či objektivizaci stanovisek výboru. Výbor rozhoduje hlasováním o jejich účasti při jednání, s výjimkou členů ZMČ, kteří se mohou účastnit zasedání výboru bez předchozího souhlasu výboru.
9. Výbor se usnáší tak, že pro přijetí usnesení musí hlasovat nadpoloviční většina všech členů výboru. Námitky členů výboru, kteří nehlasovali pro přijaté usnesení, musí být na jejich žádost zaznamenány do zápisu z jednání výboru. Usnesení výboru se vyhotovuje vždy písemně a podepisuje jej předseda výboru.
10. Z každého jednání výboru se pořizuje zápis, který podepisuje předseda výboru. Součástí zápisu je i presenční listina. Kopii zápisu do 7 dnů od skončení jednání výboru zasílá tajemník výboru v listinné a elektronické podobě samostatnému oddělení organizačnímu a pro kooperaci s orgány MČ Praha 4 odboru kancelář starosty ÚMČ Praha 4 a všem členům výboru. Zápis je neprodleně zveřejněn na webu MČ Praha 4.
11. Tajemník výboru zajišťuje administrativní činnosti výboru a je oprávněn a povinen upozornit výbor v případě, že jeho stanovisko, podnět či doporučení nejsou v souladu s platnými právními předpisy či usneseními jiného orgánu MČ Praha 4. Dokumenty vzniklé činností výboru tajemník výboru archivuje dle platných předpisů.
12. Každý člen výboru je povinen zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o skutečnostech, se kterými se seznámil při činnosti výboru, pokud je povinnost mlčenlivosti upravena zvláštním právním předpisem.
13. Předseda výboru informuje ZMČ o činnosti výboru v termínech stanovených ZMČ a dále vždy na vyžádání ZMČ a dále vždy při ukončení činnosti výboru.

### **Čl. 3**

#### **Kontrolní činnost výborů**

1. V rámci kontrolní činnosti v oblasti přidělených kompetencí jsou jednotlivé výbory povinny vždy pořádat zápis. Tento zápis obsahuje předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření k jejich odstranění. Tento zápis podepisuje vždy člen výboru, který prováděl kontrolní činnost a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala, popř. zaměstnanec, který byl kontrole přítomen.
2. Pokud se orgán či zaměstnanec, jichž se kontrola týkala, ke kontrole resp. zápisu z kontrolní činnosti písemně vyjádří, bude toto vyjádření přílohou zápisu o kontrolní činnosti.

## **Čl. 4 Předkládání materiálů**

Materiály pro jednání předkládají jednotliví členové výboru. Pokud jsou materiály zpracovány odbory ÚMČ Praha 4 či jinými osobami, má předkladatel právo přizvat na jednání výboru jejich zpracovatele. O jejich přítomnosti se nehlasuje.

## **Čl. 5 Finanční výbor**

1. Provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky MČ Praha 4.
2. Plní další úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ Praha 4.

## **Čl. 6 Kontrolní výbor**

1. Kontroluje plnění usnesení ZMČ a RMČ Praha 4.
2. Kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory ZMČ Prahy 4 a ÚMČ Praha 4 v samostatné působnosti.
3. Plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ.

## **Čl. 7 Účinnost**

1. Tento Jednací řád výborů Zastupitelstva městské části Praha 4 byl schválen usnesením Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 2 Z -4 /2015 ze dne 21.1. 2015 a č. 9Z-39/2015 ze dne 16.9.2015.
2. Jednací řád výborů Zastupitelstva městské části Praha 4 nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení Zastupitelstvem městské části Praha 4.

### Použité zkratky:

- ZMČ – Zastupitelstvo městské části Praha 4  
RMČ – Rada městské části Praha 4  
ÚMČ – Úřad městské části Praha 4  
OKAS – odbor kancelář starosty  
HMP – hlavní město Praha  
MČ – městská část Praha 4