



# MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – DOLNÍ MĚCHOLUPY

## **Jednací řád výborů zastupitelstva městské části Praha – Dolní Měcholupy**

Zastupitelstvo městské části Praha – Dolní Měcholupy se usneslo na základě zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu výborů zastupitelstva městské části Praha – Dolní Měcholupy:

# 1. Základní pojmy a úvodní ustanovení

## 1.1. Základní pojmy:

- **Městská část** – městská část Praha – Dolní Měcholupy,
- **Rada** – rada městské části Praha – Dolní Měcholupy;
- **Zastupitelstvo** – zastupitelstvo městské části Praha – Dolní Měcholupy;
- **Zákon** – zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- **Úřad** – úřad městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Výbor** – výbor zastupitelstva městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Tajemník úřadu** – tajemník úřadu městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Tajemník výboru** – je člen výboru jmenovaný radou z řady zaměstnanců městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Předseda výboru** – osoba volená zastupitelstvem městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Členové výboru** – osoby volené zastupitelstvem městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Zaměstnanci úřadu** – zaměstnanci městské části Praha – Dolní Měcholupy, zařazení do úřadu městské části Praha – Dolní Měcholupy;
- **Zákon** - zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

1.2. Zastupitelstvo zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány jednotlivé výbory.

## 2. Funkce a složení výboru

- 2.1. Výbor předkládá zastupitelstvu či radě iniciativní návrhy, stanoviska a náměty, týkající se oblasti své působnosti a vyjadřuje se k návrhům, které mu byly zastupitelstvem či radou předloženy.
- 2.2. Výbor je ze své činnosti odpovědný zastupitelstvu.
- 2.3. Výbory plní úkoly stanovené zákonem, tímto jednacím řádem nebo úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo nebo rada. Rada může ukládat úkoly výborům jen v rozsahu své působnosti svěřené jí zákonem nebo zastupitelstvem.
- 2.4. Výbor se skládá ze předsedy a dalších členů výboru a z tajemníka výboru. Počet členů výboru stanovuje zastupitelstvo. Počet členů musí být vždy lichý a nejméně pětičlenný. Členem výboru nemohou být starosta, místostarosta ani tajemník úřadu. Jednotlivé členy výboru, včetně předsedy volí zastupitelstvo. Předseda výboru musí být člen zastupitelstva.
- 2.5. Tajemník výboru je věcně příslušný zaměstnanec úřadu. Tajemník výboru je volen radou na základě doporučení tajemníka úřadu.
- 2.6. Tajemník výboru zajišťuje evidenci přijatých usnesení výboru a jejich distribuci radním, do jejichž oblasti působnosti projednávána problematika věcně náleží. Tajemník výboru eviduje věcné plnění usnesení příslušného výboru a plnění usnesení rady a zastupitelstva, týkající se oblasti její působnosti. Tajemník výboru dále vede evidenci členů výboru, včetně jejich kontaktních údajů.

- 2.7. Předseda výboru zastupuje výbor navenek, svolává jednání výboru a předsedá mu. V době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nemůže vykonávat svoji funkci zejména ze zdravotních, pracovních či jiných závažných důvodů, předseda pověří zastupováním jiného člena výboru, v závažných případech členové výboru vyberou předsedajícího z přítomných členů hlasováním.
- 2.8. Zastupitelstvo může požádat předsedu výboru nebo předsedou výboru pověřeného člena výboru, aby se ujal vyřešení určitého úkolu v oblasti působnosti výboru. Přijme-li takový úkol, je povinností člena výboru v dohodnutém termínu o jeho splnění informovat případně sdělit, že úkol považuje za nesplnitelný.

### 3. Jednání výboru

- 3.1. Výbor se schází podle potřeby, zpravidla jednou za měsíc, nejméně však jednou za tři měsíce. Jednání výboru svolává předseda výboru. Předseda výboru může pověřit tajemníka výboru dílčími úkoly pro zajištění jednání výboru (svolání členů výboru, zajištění prostor, rozeslání podkladů apod.). O zasedání výboru musí být předem informován člen rady, do jehož působnosti výbor spadá. Pozvánka na zasedání musí obsahovat návrh programu jednání a musí být zveřejněna na webových stránkách MČ.
- 3.2. Jednání výboru jsou neveřejná. Výbor může hlasováním stanovit, že část jednání či celé jednání bude veřejné, rovněž může usnesením stanovit, že jeho jednání jsou veřejná. Předseda výboru může přizvat na jednání výboru zaměstnance úřadu či jiné osoby, a to i na neveřejnou část jednání. Zastupitelé se mohou účastnit jednání výboru ze své iniciativy. Přítomné osoby nemohou zasahovat do jednání výboru, nejsou-li k tomu vyzvány.
- 3.3. Členové výboru se jednání výboru zúčastňují osobně, členství ve výboru je nezastupitelné. Členové výboru jsou povinni zúčastnit se jednání výboru. Za účast na jednání výboru je považována i účast prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference). Při videokonferenci musí být jednoznačně prokazatelná identita zúčastněného pomocí přenosu obrazu i zvuku. O dálkové připojení musí člen výboru požádat předsedu výboru či tajemníka výboru v dostatečném předstihu. Dálkové připojení zajistí tajemník výboru. Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi či tajemníkovi výboru důvody své nepřítomnosti. V případě, že se člen výboru třikrát nedostaví na jednání výboru bez řádné omluvy, navrhne předseda výboru zastupitelstvu odvolání takového člena výboru.
- 3.4. Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Usnází se většinou hlasů všech přítomných členů. Tajemník výboru má při hlasování hlas poradní. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy výboru. Námitky členů výboru, kteří nehlasovali pro přijaté usnesení, budou na jejich žádost zaznamenány do zápisu. Usnesení se vyhotovují písemně a podepisuje je předseda výboru. Písemné vyhotovení usnesení zajistí tajemník výboru.
- 3.5. O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.
- 3.6. Výbor je oprávněn zřídit si poradní skupinu odborníků k části vymezené oblasti její působnosti.

- 3.7. Člen výboru, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před projednáváním předmětné záležitosti ve výboru.
- 3.8. V naléhavých případech je možné přijmout usnesení hlasováním per rollam. Hlasování per rollam probíhá prostřednictvím elektronické pošty. K přijetí usnesení je třeba hlasů všech členů výboru. Hlasování řídí předseda výboru, který je zodpovědný za informování všech členů výboru o zahájení hlasování a jeho výsledcích. Na hlasování per rollam se nevztahují nároky vyplývající z řešení náhrady mzdy nebo výdělků prokazatelně ušlého v souvislosti s výkonem funkce.

## **4. Zápis z jednání výboru**

- 4.1. O každém jednání výboru se pořizuje zápis.
- 4.2. V zápisu se zejména uvádí:
- a) datum jednání,
  - b) čas zahájení a ukončení,
  - c) jméno určeného zapisovatele a ověřovatele zápisu,
  - d) schválený program jednání,
  - e) stručné shrnutí projednávaných záležitostí vyjma případů, kdy je podstata záležitosti zřejmá, nebo je shrnutí záležitosti obsaženo v příloze zápisu,
  - f) shrnutí podstatných skutečností z proběhlé diskuse,
  - g) přijatá usnesení, výsledky hlasování (i u navržených bodů programu, o kterých nebylo přijato usnesení), včetně podaných protinávrhů.
- 4.3. Předseda výboru může pověřit člena výboru, zpravidla tajemníka, aby pořídil zápis z jednání výboru.
- 4.4. Zápis ověřují svým podpisem tajemník výboru, určený ověřovatel a předseda výboru.
- 4.5. Zápis obdrží prostřednictvím tajemníka výboru všichni členové výboru a příslušný člen rady, a to nejpozději do 7 dnů po skončení jednání výboru. Zápisy z jednání výboru se zveřejňují do 3 dnů po jejich ověření na webových stránkách městské části s výjimkou částí obsahující údaje citlivé povahy a při zachování ochrany osobních údajů. O nezveřejnění zápisu či jeho části z důvodu, že obsahuje údaje citlivé povahy, rozhoduje výbor hlasováním.
- 4.6. Tajemník výboru archivuje zápis po dobu 5 let.

## **5. Závěrečná ustanovení**

- 5.1. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- 5.2. Tento jednací řád zrušuje veškeré dosavadní jednací řády výborů.
- 5.3. Tento jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva č. 5/6 ze dne 30.1.2023. Okamžikem schválení nabývá platnosti i účinnosti.