

Městská část Praha 10

Jednací řád

výborů Zastupitelstva městské části Praha 10

Zastupitelstvo městské části Praha 10 (dále jen „ZMČ“ nebo „Zastupitelstvo“) se v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, (dále jen „Zákon“) usneslo na tomto jednacím řádu výborů ZMČ:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád výborů Zastupitelstva městské části Praha 10 (dále jen „Jednací řád“) upravuje způsob přípravy, svolání, jednání a rozhodování výborů Zastupitelstva (dále jen „Výbory nebo Výbor“).
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. dalších zásadách jednání rozhodují Výbory v mezích daných kompetencemi dle Zákona a vymezením působnosti dle rozhodnutí ZMČ. Působnost Výboru finančního a kontrolního je vymezena § 78 odst. 4 a 5 [ve spojení s § 100 odst. 1 Zákona](#). Působnost Výboru návrhového je vymezena § 12 odst. 3 Jednacího řádu ZMČ schváleného usnesením [ZMČ č. 5/2/2019](#) ze dne ~~25. 3. 2019~~. ZMČ vymezení působnosti dalších Výborů při jejich zřízení.
3. Výbory jsou zřizovány ZMČ jako stálé (vždy finanční a kontrolní – § 100 odst. 2 Zákona) nebo dočasné (tzv. výbory ad hoc – k vyřešení konkrétně stanoveného okruhu otázek) a jsou poradními orgány ZMČ.
4. ZMČ může blíže stanovit Výboru předmět a okruh činnosti a požadavky na výstupy pro ZMČ spolu s časovými termíny, vyjadřuje se k jeho činnosti a rozhoduje o ukončení jeho činnosti (netýká se Výboru finančního a kontrolního). Výbor plní úkoly, kterými je pověřil ZMČ, příp. Rada městské části Praha 10 (dále jen „RMČ“) v rozsahu své působnosti svěřené jí zákonem nebo ZMČ, a ze své činnosti Výbory odpovídají ZMČ (RMČ jen v rámci jí vymezené působnosti).
5. ZMČ stanoví počet členů Výborů tak, aby byl vždy lichý (funkce tajemníka se do tohoto počtu nezahrnuje). Kontrolní a finanční výbor jsou vždy minim. pětičlenné (§ 77 odst. 4 a § 78 odst. 1, věta druhá, Zákona).
6. ZMČ volí a odvolává předsedu Výboru z řad členů zastupitelstva, členy Výboru z řad členů ZMČ a občanů městské části Praha 10 a na návrh tajemníka Úřadu městské části Praha 10 tajemníka Výboru z řad zaměstnanců městské části Praha 10 zařazených do Úřadu městské části Praha 10 (dále jen „Úřad nebo ÚMČ“) (§ 77 odst. 2 Zákona).

7. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarostovéa, tajemník ÚMČ ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na Úřadu (§ 78 odst. 3 Zákona).

Čl. 2 Jednání Výborů

1. Jednání jednotlivých Výborů svolává a řídí vždy jeho předseda, popř. jím pověřený člen (dále jen „Předseda“). Jednání Výborů jsou veřejná, pokud Výbor nestanoví jinak. Nečlenové Výboru mohou na jednání Výboru vystoupit po schválení Výborem.

2. Jednotlivé Výbory jsou svolávány podle potřeby, příp. na vyzvu ZMČ či RMČ (pouze v rozsahu jí zákonem svěřené působnosti), nebo se scházejí podle předem stanoveného časového harmonogramu. Informace o svolání Výboru a termíny jednání, pokud jsou stanoveny, se zveřejní na webu městské části Praha 10. Výbory jsou svolávány zpravidla nejméně 7 dnů před určeným termínem (dále jen „Pozvánka“).

3. Pozvánka obsahuje nejméně datum jednání Výboru spolu s navrženým programem jednání a je členům Výboru oznámena tajemníkem Výboru elektronickou formou na e-mailové adresy sdělené Předsedovi nebo tajemníkovi Výboru. Ve stejné lhůtě tajemník Výboru zajistí zveřejnění Pozvánky na internetových stránkách městské části Praha 10. Tímto ustanovením není dotčena možnost zařadit na program jednání Výboru další body i po zveřejnění Pozvánky.

4. Ve zveřejněné Pozvánce bude v případě, že bude jednání Výboru probíhat výlučně prostřednictvím videokonference dle čl. 8 odst. 3 tohoto Jednacího řádu, uveden internetový odkaz pro videokonferenci, k níž budou mít přístup osoby, které nejsou členy Výboru, tj. veřejnost.

5. Předseda Výboru navrhuje program jednání a způsob projednávání jednotlivých bodů. Každý člen Výboru může navrhnout doplnění nebo změnu programu jednání.

6. Rozhodne-li tak Výbor, nebo jeví-li se to jako účelné či vhodné vzhledem k obsahu či rozsahu věci, která má být na programu jednání, rozešlou se předem dle pokynů Předsedy Výboru členům Výboru příslušné písemné materiály.

7. Členové Výboru jsou povinni účastnit se jednání Výboru. Nemůže-li se některý člen Výboru jednání zúčastnit, je povinen se předem Předsedovi nebo tajemníkovi Výboru omluvit. Neúčast z náhlého důvodu je člen Výboru povinen dodatečně odůvodnit. Výbor může jednat, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

8. Předseda může přizvat na jednání odborníky, pokud jejich znalosti a zkušenosti mohou přispět k urychlení průběhu jednání či k objektivizaci stanovisek Výboru.

9. Usnesení Výboru se vyhotovují písemně a podepisuje je Předseda Výboru (§ 77 odst. 5 Zákona).

10. ~~Z každého jednání Výboru se pořizuje prezenční listina, na níž svým podpisem stvrdí všichni účastníci svou přítomnost (s výjimkou postupu podle čl. 8 tohoto Jednacího řádu, kdy nebude vyžadován podpis prezenční listiny osob účastnících se jednání Výboru prostřednictvím videokonference)~~ a Z každého jednání výboru je pořizován zápis, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů, který Zápis podepisuje Předseda Výboru a další Výborem určený člen jako ověřovatel. Součástí zápisu jsou přijatá usnesení. Kopie zápisu se zasílá ~~starostovi a~~ členům Výboru, a to nejpozději do ~~devíti~~ 15 pracovních dnů od skončení jednání Výboru.

11. Předseda Výboru informuje o činnosti Výboru Zastupitelstvo v termínech jím stanovených a vždy na jeho vyžádání ~~a dále při ukončení činnosti Výboru.~~

12. Výbor je povinen poskytovat státním orgánům na požádání údaje a informace potřebné pro výkon jejich působnosti bezplatně, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak. Ochrana osobních údajů podle zvláštních právních předpisů zůstává nedotčena (§ 5 odst. 3 Zákona).

~~12.13.~~ Z každého jednání Výboru se pořizuje prezenční listina, na níž svým podpisem stvrdí všichni účastníci svou přítomnost (s výjimkou postupu podle čl. 8 tohoto Jednacího řádu, kdy nebude vyžadován podpis prezenční listiny osob účastnících se jednání Výboru prostřednictvím videokonference).

Čl. 3

Kontrolní činnost Výborů

1. V rámci kontrolní činnosti v oblasti přidělených kompetencí jsou jednotlivé Výbory povinny vždy pořídit 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 (§ 78 odst. 7 Zákona).

2. Zápis z kontrolní činnosti předkládá vždy Výbor na ~~nejbližším~~ zasedání ZMČ (RMČ) a připojí k němu i vyjádření orgánu, popř. zaměstnance, jehož se kontrola týkala (§ 78 odst. 8 Zákona).

Čl. 4

Předklad materiálů

Materiály pro jednání mohou předkládat i jednotliví členové Výboru. Pokud jsou materiály zpracovány odbory Úřadu, má předkladatel právo přizvat na jednání Výboru jejich zpracovatele. O jejich přítomnosti se nehlasuje.

Čl. 5

Zvláštní ustanovení o finančním výboru (§ 78 odst. 4 zákona)

1. Provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky městské části Praha 10.
2. Plní další úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ (§ 78 odst. 4 písm. b) Zákona).

Čl. 6

Zvláštní ustanovení o kontrolním výboru (§ 78 odst. 5 zákona)

~~1. Jedná na základě plánu kontrolní činnosti schváleného ZMČ. V ostatních případech je třeba vždy předem souhlasu ZMČ.~~

~~2.1.~~

~~3.2.~~ Kontroluje plnění usnesení ZMČ a RMČ.

~~4.3.~~ Kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a Úřadem městské části Praha 10 na úseku samostatné působnosti.

~~5.4.~~ Plní další kontrolní úkoly, kterými jej pověří ZMČ (§ 78 odst. 5 písm. c) Zákona).

Čl. 7

Tajemník výboru

Tajemník výboru:

- účastní se jednání Výboru s hlasem poradním
- na pokyn předsedy předává členům Výboru Pozvánku s návrhem programu a podklady pro jednání Výboru
- organizačně zajišťuje jednání Výboru
- odpovídá za vyhotovení zápisu z jednání Výboru, včetně usnesení Výboru a prezenčních listin v souladu s vnitřními předpisy ÚMČ Praha 10
- odpovídá za archivaci výstupů z jednání Výboru v souladu se Spisovým a skartačním řádem ÚMČ Praha 10
- odpovídá za zveřejnění termínů jednání Výboru na webových stránkách MČ Praha 10 (jsou-li stanoveny) a jednotlivých Pozvánek na jednání Výborů
- odpovídá za poskytnutí zápisů z jednání Výborů všem ~~zastupitelům ZMČ Prahy~~ ~~10 členům výboru~~ a jejich zveřejnění na webových stránkách MČ Praha 10 v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu informací, zejména ochranu osobních údajů, osobnosti, a soukromí fyzických osob
- zajistí zveřejnění zápisu z jednání Výborů na internetových stránkách městské části Praha 10 do 30 dnů od jednání Výboru. V takto zveřejněném zápisu provede tajemník Výboru pseudonymizaci údajů ve smyslu platné interní normy ÚMČ Praha 10.

Čl. 8

Jednání Výboru prostřednictvím videokonference

1. Členové Výboru se mohou účastnit jednání Výboru prostřednictvím videokonference. Z důvodu řádného technického zajištění průběhu jednání Výboru sdělí člen Výboru tajemníkovi Výboru svůj záměr účastnit se jednání Výboru prostřednictvím videokonference v dostatečném předstihu před jednáním Výboru. Tajemník výboru tohoto člena Výboru následně informuje o způsobu, jakým bude možné se k jednání Výboru připojit prostřednictvím videokonference.
2. Videokonferencí se rozumí jednání prostřednictvím takového audiovizuálního prostředku elektronické komunikace, který konkrétním členům Výboru a dalším účastníkům jednání umožní bezprostřední interakci s ostatními osobami účastnicími se jednání Výboru fyzicky či prostřednictvím videokonference.
3. Předseda může rozhodnout o tom, že Výbor bude jednat pouze prostřednictvím videokonference, nebo pouze fyzickou účastí na jednání Výboru (tj. bez možnosti využití odst. 1 tohoto článku 8). Přitom stanoví prostřednictvím tajemníka Výboru v Pozvánce tuto skutečnost a současně vyrozumí ostatní členy Výboru a další osoby účastnící se jednání o způsobu, jakým bude možné se k videokonferenci připojit.
4. Za přítomnost na jednání Výboru se považuje i účast prostřednictvím videokonference.
5. Aby se mohl člen Výboru účastnit jednání prostřednictvím videokonference, nesmí být sporu o jeho totožnosti.
6. Osoba účastnící se jednání Výboru prostřednictvím videokonference učiní nezbytné kroky pro to, aby nebylo jednání Výboru rušeno dalšími osobami v jejím okolí, které se jednání Výboru neúčastní.
7. K rozpravě se účastník jednání hlásí prostřednictvím technického řešení umožněného využitým technickým prostředkem, zdvižením ruky nebo jiným způsobem stanoveným Předsedou.
8. Členové Výboru hlasují při své účasti prostřednictvím videokonference ústně, a to v abecedním pořadí dle jejich příjmení, nestanoví-li Předseda jiný způsob hlasování a pořadí hlasujících.
9. U osob, které se účastnily jednání Výboru prostřednictvím videokonference, se tato skutečnost uvede v prezenční listině z jednání bez nutnosti podpisu osob účastnících se jednání Výboru prostřednictvím videokonference. Za správnost a úplnost prezenční listiny odpovídá tajemník Výboru.
10. Ostatní ustanovení tohoto jednacího řádu se při jednání Výboru a účasti členů Výboru na jednání Výboru prostřednictvím videokonference použijí přiměřeně.

Čl. 9
Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva městské části Praha 10 číslo ~~21. 6. 2021~~ ze dne ~~21. 6. 2021~~ a nabývá účinnosti dnem ~~22. 6. 2021~~.
2. Tímto dnem pozbývá platnosti jednací řád schválený usnesením Zastupitelstva městské části Praha 10 č. ~~16/19/2020~~ 24/6/2021 ze dne ~~25. května 2020~~ 21. června 2021.
3. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo.

~~Renata Chmelová~~ Ing. arch. Martin Valovič

starostka