

## Jednací řád **kontrolního výboru** Zastupitelstva městské části Praha Šeberov

### Úvod

Tímto jednacím řádem se řídí postavení a jednání kontrolního výboru Zastupitelstva městské části Praha Šeberov.

### ČLÁNEK 1

1. Kontrolní výbor je iniciativním a poradním orgánem zřízeným zastupitelstvem pro jednotlivé úseky jeho činnosti. Výbor může předkládat návrhy též radě ve věcech jí svěřených.
2. Počet členů výborů určuje zastupitelstvo tak, aby byl vždy lichý, kontrolní výbor je vždy nejméně pětičlenný.
3. Zastupitelstvo schvaluje jednací řád výborů, jeho změny a doplnění.
4. Zastupitelstvo volí z řad členů zastupitelstva předsedu a další členy z řad členů zastupitelstva a občanů městské části Prahy Šeberov.
5. Místopředseda kontrolního výboru je volen členy výboru na svém první jednání od zvolení předsedy kontrolního výboru zastupitelstvem MČ Praha Šeberov a dovolením členů kontrolního výboru do plného počtu.
6. Místopředseda zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti.
7. Tajemníka výboru navrhuje z řad zaměstnanců úřadu předseda kontrolního výboru. Tajemníka výboru volí zastupitelstvo. V případě nepřítomnosti tajemníka výboru na jednání výboru jej zastupuje jiný zaměstnanec určený tajemníkem úřadu. Tajemník výboru zajišťuje organizačně a administrativně činnost výboru a nemá hlasovací právo.
8. Výbory plní úkoly stanovené zákonem č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v platném znění a úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo nebo rada. Rada může výborům ukládat úkoly jen v rozsahu své působnosti.
9. Výbory se ze své činnosti odpovídají zastupitelstvu, radě odpovídají jen v rámci jí vymezené působnosti.
10. Výbory předkládají pravidelně za kalendářní rok zastupitelstvu písemnou veřejně přístupnou zprávu o činnosti, její součástí je i zpráva o docházce členů výborů.

### ČLÁNEK 2

1. Výbory se schází podle potřeby, případně na výzvu ZMČ či dle předem schváleného časového harmonogramu, zpravidla nejméně 2x ročně.
2. Jednání výboru je veřejné, s výjimkou bodů jednání, které výbor nebo předseda výboru prohlásí za neveřejné. Veřejným projednáním věci nesmí být porušen zákon, ohrožena ochrana utajovaných informací, obchodní tajemství, mravnost nebo konkrétně definovaný zájem městské části Praha Šeberov.
3. Jednání výboru svolává předseda písemně nebo e-mailem, určuje místo a čas jednání výboru.
4. Jednání výboru řídí předseda výboru nebo místopředseda výboru, popř. předsedou pověřený člen výboru (dále jen „předsedající“). Předsedající navrhuje program jednání a způsob projednání jednotlivých bodů programu.
5. Členové výboru jsou povinni se zúčastnit každého jednání výboru. Nemůže-li se člen výboru zúčastnit jeho jednání, omluví se předem předsedovi či tajemníkovi výboru a případně sdělí své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování. Za člena výboru nemůže hlasovat nikdo jiný. Členství ve výboru je nezastupitelné. Překročí-li počet absencí u člena výboru 33% za kalendářní rok, oznámí tuto skutečnost předseda výboru zastupitelstvu současně s návrhem řešení.

6. Jednání výborů se mohou účastnit osoby z řad veřejnosti s trvalým pobytem na území Městské části Praha Šeberov nebo s vlastnickým právem k nemovitosti na území Městské části Praha Šeberov. Tyto mohou zasahovat do jednání výboru jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni předsedajícím. Účastník jednání z řad veřejnosti přednese po svém představení příspěvek.
7. Jednání výboru se vždy mohou zúčastnit členové zastupitelstva a členové rady. Tyto osoby mají při jednání hlas poradní, musí jim však být uděleno slovo, pokud o to požádají.
8. Výbory mohou přizvat na své jednání ředitele organizací zřízených či založených městskou částí Praha Šeberov, tajemníka úřadu a zaměstnance úřadu, případně další osoby z řad odborné veřejnosti.
9. Výbor zpravidla jedná na základě písemných podkladů, které s dostatečným předstihem, nejméně však 7 dnů před plánovaným jednáním výboru, předkládají členové výboru, zastupitelstva, rady, tajemník úřadu nebo občané (s trvalým pobytem nebo vlastnickým právem k nemovitosti na území Městské části Praha Šeberov) k rukám předsedy kontrolního výboru, případně tajemníka příslušného výboru.
10. Pokud podklady obsahují údaje podléhající zákonné ochraně, budou tyto údaje úřadem z elektronické formy s příslušným zdůvodněním odstraněny, jestliže příslušný subjekt neposkytne požadovaný souhlas se zveřejněním.
11. Každé jednání výboru musí být nejméně 7 dní předem oznámeno na webových stránkách úřadu, včetně návrhu programu, informace, zda jednání výboru je veřejné či neveřejné s uvedením místa a času jednání.
12. Na jednání výboru se pořizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem přítomných členů a tajemníka výboru, přizvaných zaměstnanců městské části Praha Šeberov, pozvaných hostů a občanů Městské části Praha Šeberov. Do prezenční listiny zaznamenává tajemník výboru pozdní příchod nebo předčasný odchod člena výboru. Prezenční listiny tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.
13. Pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy z jednání výboru je možné pouze se souhlasem výboru.

### ČLÁNEK 3

1. Výbor je způsobilý usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K přijetí usnesení výboru je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů výboru. Výsledek každého hlasování musí být uveden v zápise.
2. Usnesení výboru vyhotovuje tajemník výboru písemně a podepisuje je předseda výboru.
3. Z každého zasedání se pořizuje zápis, který podepisují předseda výboru a tajemník výboru.
4. Zápis obsahuje datum, místo, čas a program jednání. Dále obsahuje závěry, ke kterým výbor dospěl v rámci projednávání, včetně výsledků hlasování, případně přijatých usnesení výboru
5. Tajemník výboru vyhotoví zápis z jednání výboru do 10 pracovních dnů, předseda výboru odsouhlasí zápis do 5 pracovních dnů ode dne, kdy zápis obdržel. Tajemník výboru předá elektronickou nebo tištěnou verzi zápisu všem členům výboru a nechá jej zveřejnit na webových stránkách MČ s výjimkou neveřejných příloh.
6. Z neveřejné části jednání výboru je pořizován zápis formou neveřejné přílohy, která je v tištěné podobě uložena v zapečetěné obálce u originálu zápisu.
7. Občané mají právo nahlížet do zápisu a usnesení výboru a pořizovat si z nich opisy, výpisy a kopie s výjimkou neveřejných částí zápisu.

### ČLÁNEK 4

Pokud u člena výboru dojde při projednávání některého bodu k podjatosti, střetu zájmů, je povinen tuto skutečnost předem sdělit. Za střet zájmů lze považovat zejména příbuzenský, pracovní, obchodní

nebo jiný obdobný poměr k osobě, jejíž věc je projednávána anebo osobní zájem na projednáváné věci. Tato skutečnost se uvede do zápisu

4. Člen výboru, který není zároveň členem zastupitelstva, je povinen podepsat „Prohlášení mlčenlivosti“, týkající se ochrany osobních údajů. Prohlášení mlčenlivosti tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.

5. Člen výboru je povinen zachovávat zákonnou mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem své funkce.

Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva městské části Praha Šeberov č. ze

Praha, .....

.....

starosta městské části Praha Šeberov

\*\*\*\*\*