

Jednací řád výborů zastupitelstva městské části Praha - Šeberov

Tímto jednacím řádem se řídí postavení a jednání výborů zastupitelstva MČ Praha - Šeberov.

Čl. 1

1. Zastupitelstvo městské části Praha - Šeberov (dále jen „zastupitelstvo“) zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu, popřípadě radě ve věcech jí svěřených.
2. Počet členů výborů určuje zastupitelstvo tak, aby byl vždy lichý.
3. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva, členy výborů z řad členů zastupitelstva a občanů městské části Prahy - Šeberov.
4. Na prvním jednání výboru je zvolen členy výboru místopředseda výboru. Místopředseda zastupuje předsedu výboru v jeho nepřítomnosti.
5. Zastupitelstvo dále volí tajemníka výboru z řad zaměstnanců Úřadu městské části Praha - Šeberov. Tajemník výboru zajišťuje organizačně činnost výboru, zejména poskytuje součinnost s chodem úřadu, na podnět předsedy výboru zajišťuje místo a podklady pro jednání výboru či kontrolní skupiny.
6. Výbory předkládají pravidelně jedenkrát za kalendářní rok zastupitelstvu písemnou, veřejně přístupnou zprávu o činnosti, její součástí je i zpráva o docházce členů výborů.

Čl. 2

1. Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor finanční a výbor kontrolní. Tyto výbory jsou nejméně pětičlenné.
2. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, zástupce starosty, tajemník úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na MČ Praha - Šeberov.
3. Finanční výbor
 - a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky MČ Praha - Šeberov,
 - b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.
4. Kontrolní výbor
 - a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady,
 - b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a Úřadem MČ Praha - Šeberov na úseku samostatné působnosti,
 - c) plní další kontrolní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo.

Čl. 3

1. Výbory se schází podle potřeby, případně na vyzvu zastupitelstva či dle předem schváleného časového harmonogramu, a to 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. Výbor jedná zpravidla na základě podkladů, které s dostatečným předstihem, nejméně však 10 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 výboru, případně tajemníka výboru.

4. Pokud podklady obsahují údaje podléhající zákonné ochraně, budou tyto údaje tajemníkem výboru z elektronické formy s příslušným zdůvodněním odstraněny, jestliže příslušný subjekt neposkytne požadovaný souhlas se zveřejněním.

5. Jednání výboru musí být nejméně 7 dní předem oznámeno na webových stránkách úřadu, včetně návrhu programu, s uvedením místa a času jednání.

6. Všichni členové výboru a zastupitelstva dostanou nejméně 7 dní před jednáním výboru do svých emailových schránek pozvánku na jednání výboru spolu s materiály, které budou předmětem jednání.

7. Jednání výboru řídí jeho předseda nebo místopředseda, popř. předsedou pověřený člen výboru (dále jen „předsedající“). Předsedající navrhuje program jednání a způsob projednání jednotlivých bodů programu.

8. Členové výboru jsou povinni se zúčastnit každého jednání výboru. Nemůže-li se člen výboru zúčastnit jednání, omluví se předem předsedovi či tajemníkovi výboru písemně 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.

9. Jednání výboru se lze účastnit také prostřednictvím videokonference. Při videokonferenci musí být jednoznačně prokazatelná identita zúčastněného pomocí přenosu obrazu i zvuku. Účast na jednání výboru formou videokonference je možná pouze po dobu vyhlášené mimořádné situace podle jiného právního předpisu v případě, že tak určí předsedající při svolání jednání výboru. Mimo dobu vyhlášené mimořádné situace je možné se účastnit na jednání výboru formou videokonference pouze v případě, že tak určí předsedající při svolání jednání výboru a nevysloví-li žádný člen výboru s takovou účastí výslovný nesouhlas.

10. Jednání výborů se mohou účastnit osoby z řad veřejnosti s trvalým pobytem nebo s vlastnickým právem k nemovitosti na území Městské části Praha - Šeberov. Do jednání výboru mohou zasahovat jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni předsedajícím. V případě, že se jedná o člena zastupitelstva, musí mu být uděleno slovo, pokud o to požádá.

11. Výbor může přizvat na své jednání ředitele organizací zřízených či založených městskou částí Praha - Šeberov, tajemníka a zaměstnance úřadu, případně další osoby z řad odborné veřejnosti.

12. Pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy z jednání výboru je možné pouze se souhlasem výboru.

Čl. 4

1. Na jednání výboru se pořizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem přítomných členů výboru a přizvaných hostů. Do prezenční listiny se také zaznamenává pozdní příchod nebo předčasný odchod člena výboru. Prezenční listiny tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.

2. K bodům projednávaných výborem přijímá výbor stanoviska, a to formou usnesení.

3. 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.
4. Z každého zasedání se pořizuje zápis, který věcně popisuje průběh jednání, hlasování a přijatá usnesení.
5. Zapisovatel vyhotoví zápis z jednání výboru do 7 dnů, zápis podepisuje předsedající a zapisovatel, případně další člen výboru. Předseda výboru předá starostovi podepsaný zápis. V elektronické formě zašle zároveň zápis všem členům výboru. Případné námitky člena výboru proti zápisu se projedná na dalším jednání výboru.
6. Z neveřejné části jednání výboru je pořizován zápis formou neveřejné přílohy, která je v tištěné podobě uložena 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.

Čl. 5

1. Kontrolní činnost výborů vykonává kontrolní skupina, kterou jmenuje předseda výboru.
2. Kontrolní skupina je minimálně dvoučlenná. Kontrola je prováděna na základě rozhodnutí výboru, vždy v souladu s danými kompetencemi výboru dle článku 2 odst. 3. a 4., a to po schválení nadpoloviční většinou všech členů výboru, případně musí vyplývat ze schváleného plánu kontrol.
3. Kontrolovaná osoba (případně zástupce kontrolovaného subjektu, jedná-li se o organizaci či orgán městské části) musí poskytnout veškerou součinnost při provádění kontroly.
4. Kontrolní skupina má za povinnost vyhotovit návrh zápisu o kontrole do 10 pracovních dnů od provedení kontroly a doručit jej kontrolované osobě. Kontrolovaná osoba má právo se k návrhu vyjádřit, a to v termínu do 10 pracovních dnů. Kontrolní skupina je povinna vyjádření zapracovat do zápisu, případně k návrhu zápisu připojit vyjádření kontrolované osoby. Následně je zápis o kontrole vyhotoven ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží kontrolovaná osoba. Všechny stejnopisy zápisu o kontrole musí být podepsány vedoucím kontrolní skupiny a kontrolovanou osobou. V případě, že kontrolovaná osoba odmítne zápis podepsat, je tato skutečnost uvedena namísto podpisu, přičemž musí být uvedeno, kdy bylo podepsání zápisu odmítnuto. Jeden stejnopis zápisu o kontrole je doručen prostřednictvím podatelny starostovi městské části, který je povinen zápis předložit na nejbližším jednání rady k zařazení na program nejbližšího zasedání zastupitelstva. Po projednání a schválení zastupitelstvem je zápis o kontrole zveřejněn prostřednictvím technického zařízení umožňujícího dálkový přístup (webové stránky MČ).

Čl. 6

1. Pokud u člena výboru dojde při projednávání některého bodu k podjatosti či 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.
2. Člen výboru, který není zároveň členem zastupitelstva, je povinen podepsat „Prohlášení mlčenlivosti“, týkající se ochrany osobních údajů. Prohlášení mlčenlivosti tvoří přílohu tohoto jednacího řádu.

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

4. Jednací řád výborů, jeho změny a doplnění schvaluje zastupitelstvo.

Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva Městské části Praha – Šeberov dne 20.12.2021 (č. usnesení 8/17/2020/ZMČ) a nahrazuje v celém rozsahu Jednací řád výborů ZMČ ze dne 15.5.2017 (č. usnesení 15/21/2017/ZMČ).

Příloha č. 1 PROHLÁŠENÍ MLČENLIVOSTI

.....
Jméno, příjmení

Prohlašuji, že jsem si vědom/-a skutečnosti, že vzhledem k účasti na jednání výboru zastupitelstva

přicházím do styku s osobními údaji, a jsem proto vázán/-a mlčenlivostí podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Jsem povinen/-na zachovávat mlčenlivost nejen o osobních údajích, ale také o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Osobním údajem je dle § 4 zákona o ochraně osobních údajů jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu. Osobními údaji jsou například jméno a příjmení subjektu, jeho bydliště, rodné číslo, číslo

osobního dokladu, věk, zdravotní stav, pohlaví, sexuální orientace, etnická, rasová, národnostní a státní příslušnost, členství ve společenských organizacích, náboženské vyznání, rodinný stav a jakékoliv další údaje, které mohou vést ke ztotožnění konkrétního lidského jedince.

Jsem si vědom/a, že povinnost zachovávat mlčenlivost obsahuje mj. zákaz zveřejňovat osobní údaje, které jsou v písemnosti obsaženy, jakož i zákaz tyto údaje jakkoliv dále zpracovávat (např. do přehledů, seznamů, výtahů).

Porušením povinnosti zachovávat mlčenlivost může být spáchán trestný čin neoprávněné nakládání s osobními údaji podle § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení členství ve výboru zastupitelstva.

Datum:

podpis