

STATUTÁRNÍ MĚSTO PŘEROV

JEDNACÍ ŘÁD

VÝBORŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTA PŘEROVA

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád výborů Zastupitelstva města Přerova (dále jen jednací řád) upravuje zejména přípravu, svolávání, průběh jednání a usnášení a kontrolu plnění usnesení jakož i další organizačně-technické otázky.
2. Výbory mohou navrhnout změnu či doplnění jednacího řádu o další ustanovení, pokud to považují pro svou činnost za potřebné. Návrhy nesmí být v rozporu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).
3. Jakákoliv změna tohoto jednacího řádu musí být projednána Zastupitelstvem města Přerova (dále jen Zastupitelstvo) a jím schválena.

Článek II

Pravomoc výborů Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány dle § 117 zákona o obcích.
2. Výbory plní úkoly, které jim vyplývají ze zákona o obcích, popř. kterými je pověřil Zastupitelstvo.
3. Stanoviska, doporučení, náměty a zjištění předkládají výbory k projednání na Zastupitelstvu prostřednictvím předsedy.

Článek III

Příprava jednání výboru

1. Přípravu jednání výboru organizuje předseda výboru nebo výborem pověřený člen (dále jen pověřený člen), zejména sestavuje program jednání, stanoví dobu a místo jednání, odpovědnost za zpracování předkládaných materiálů a způsob jejich projednávání ve výboru, popř. jejich předložení Zastupitelstvu. Materiály se předkládají zpravidla v elektronické podobě. Musí být zpracovány tak, aby umožnily členům výboru posoudit problematiku věci ve všech souvislostech a navrhnout vhodná opatření.
2. Pozvánku v elektronické podobě rozešle organizační pracovník, předseda výboru nebo jiný pověřený člen všem členům výboru, případně členům Zastupitelstva, tajemníkovi a přizvaným hostům. V předmětu zprávy bude uvedeno: POZVÁNKA a zkratka výboru. Seznam zkratk je uveden v příloze č. 1.
3. Výbory se schází dle potřeby.
4. Jestliže to navrhne nadpoloviční většina všech členů výboru, je předseda výboru nebo jiný pověřený člen povinen svolat jednání nejpozději do 14 dnů od podání tohoto návrhu.
5. Jestliže se na svolání výboru usnese Zastupitelstvo, je předseda výboru nebo jiný pověřený člen povinen svolat jednání bezodkladně.

Článek IV

Účast na jednání výboru

1. Členové výboru jsou povinni se účastnit jednání výboru. Svou účast stvrzují podpisem na listině přítomných, kde organizační pracovník výboru zaznamená i pozdní příchody a předčasné odchody členů.
2. Pozdní příchody, předčasné odchody či neúčast na jednání člen výboru omlouvá předsedovi výboru nebo organizačnímu pracovníkovi.
3. Výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
4. Členové Zastupitelstva města, kteří nejsou členy výboru, se mohou účastnit jednání výboru s poradním hlasem.

5. Předseda může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat také zaměstnance statutárního města Přerova zařazeného do Magistrátu a jiné osoby, které se jednání výboru mohou bez hlasovacího práva zúčastnit a vystoupit k projednávané problematice po udělení slova předsedou výboru, popř. jiným pověřeným členem.
6. V souladu s ust. § 82 písm. a) zákona o obcích má člen Zastupitelstva právo předkládat výboru návrh k projednání. Předloží-li člen Zastupitelstva písemný materiál, může být na jednání výboru přizván a vystoupit k projednávané problematice po udělení slova předsedou výboru, popř. jiným pověřeným členem.
7. Jednání výboru se mohou účastnit pouze členové výboru a osoby uvedené v bodě 4., 5. a 6. tohoto článku.
8. Nesouhlasí-li některý z členů výboru s přítomností nebo udělením slova přizvané osobě, předloží předsedovi výboru, popř. jinému pověřenému členu návrh, o kterém předseda výboru, popř. jiný pověřený člen nechá hlasovat.

Článek V

Průběh jednání výboru

1. Jednání řídí předseda výboru, popř. jiný pověřený člen (dále jen řídící).
2. Řídící zahajuje jednání prohlášením o jeho řádném svolání, zjištěním usnášeníschopnosti výboru.
3. Je-li výbor usnášeníschopný, dá řídící schválit program jednání a další organizační záležitosti.
4. Není-li výbor na počátku jednání usnášeníschopný, vyčká řídící 15 minut a není-li ani po této době výbor usnášeníschopný, stanoví náhradní termín jednání, a to nejpozději do 14 dnů. Jde-li však o případ dle čl. III odst. 5 jednacího řádu stanoví termín nejpozději do 3 pracovních dnů. Následně jednání ukončí.
5. Řídící na jednání dále uděluje slovo, vede hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání a dbá, aby mělo pracovní a věcný průběh.

Článek VI

Hlasování

1. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
2. Hlasuje se veřejně zvednutím ruky, nerozhodnou-li členové výboru jinak.
3. Členové výboru jsou při hlasování rovni.

Článek VII

Zápis jednání

1. O průběhu jednání a jeho výsledku vede organizační pracovník výboru jednoduchý zápis, který podepisuje předseda výboru nebo jiný pověřený člen a organizační pracovník výboru. Zápis obsahuje zejména program a stručný průběh jednání, přijaté návrhy či stanoviska pro Zastupitelstvo, přehled přijatých usnesení, včetně výsledků hlasování. Nedílnou součástí zápisu je listina přítomných.
2. Jednu kopii zápisu předá organizační pracovník, předseda výboru nebo jiný pověřený člen na Kancelář primátora k uložení nejpozději do 10 dnů od jednání. Kancelář primátora zabezpečí jeho anonymizaci a vyvěšení na internetových stránkách města.
3. Zápis v elektronické podobě rozešle organizační pracovník, předseda nebo jiný pověřený člen všem členům Zastupitelstva. V předmětu zprávy bude uvedeno: ZÁPIS a zkratka výboru. Seznam zkratk je uveden v příloze č. 1.
4. O námitkách člena výboru nebo osoby účastnící se jeho jednání proti zápisu se rozhodne na nejbližším jednání výboru.

Článek VIII

Organizační pracovník

1. Zastupitelstvo jmenuje z řad zaměstnanců města zařazených do Magistrátu organizačního pracovníka pro každý výbor.
2. Organizační pracovník není členem výboru.

3. Organizační pracovník spolupracuje s předsedou výboru na přípravě a rozeslání pozvánek s uvedením programu a podkladovými materiály. Pořizuje zápisy z jednání výboru, zpracovává spolu s předsedou materiály k projednání na zasedání Zastupitelstva, vede agendu výboru.

Článek IX **Kontrolní skupiny**

1. Pro naplnění své kontrolní pravomoci mohou výbory ustanovit kontrolní skupiny tak, že:
 - a) členem kontrolní skupiny může být člen výboru,
 - b) kontrolní skupiny jsou minimálně dvoučlenné,
 - c) o počtu členů kontrolní skupiny rozhodne výbor hlasováním,
 - d) kontrolní skupina vybere ze svého středu vedoucího kontrolní skupiny, kterého schvaluje hlasováním výbor.
2. Kontrolní skupina se ustavuje vždy ke konkrétnímu úkolu. Po předání zápisu o provedené kontrole ve smyslu ustanovení § 119 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), výboru, jenž ji ustavil, je kontrolní skupina rozpuštěna.

Článek X. **Ustanovení společná a závěrečná**

1. Výbor ze své činnosti odpovídá Zastupitelstvu.
2. Zastupitelstvo může určit zastupitele, který se bude s poradním hlasem účastnit jednání konkrétního výboru.
3. Magistrát, zejména příslušné odbory, pomáhají výborům v jejich činnosti, především v otázkách organizačně technických a při vypracování odborných zpráv a stanovisek.
4. Tento Jednací řád výborů Zastupitelstva města projednalo a schválilo na svém 6. zasedání Zastupitelstvo města Přerova usnesením č.230/6/8/2011 dne 20. června 2011.
5. Základní jednací řád Výborů Zastupitelstva města Přerova schválený usnesením č. 239 / 16 / 2 ze dne 1. února 2001 se ruší.
6. Jednací řád výborů Rady nabývá účinnosti dne 1. července 2011.

V Přerově dne 21. června 2011

Ing. Jiří Lajtoch
primátor města Přerova

Mgr. Josef Kulíšek
náměstek primátora města Přerova

Příloha č. 1 - Seznam zkratk výborů
Příloha č. 2 - Pravidla činnosti kontrolního výboru

Seznam zkratk výborů

Název výboru	zkratka
Kontrolní výbor	KONTV
Finanční výbor	FINV

Pravidla činnosti kontrolního výboru

**Článek 1
Základní ustanovení**

1. Kontrolní výbor (dále jen výbor) plní úkoly dle § 119 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích). Schází se podle potřeby.
2. Výbor si stanovuje a schvaluje plán práce podle § 119 odst. 3 písm. a, b zákona o obcích.

**Článek 2
Pravidla a zásady kontrolní činnosti**

1. Výbor provádí kontroly v průběhu zasedání kontrolního výboru nebo pověří kontrolní skupiny k provedení jednotlivých kontrolních úkolů.
2. Výbor je při kontrolách povinen respektovat všechna práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob. Členové výboru se před zahájením kontroly prokazují průkazem člena výboru.
3. V případě kontroly činnosti Magistrátu města Přerova (dále jen Magistrát) seznámí předem předseda výboru se záměrem a termínem zahájení kontroly tajemníka a příslušného vedoucího odboru. V případě kontroly organizací zřízených městem Přerovem a organizačních složek města seznámí předem předseda výboru se záměrem a termínem zahájení kontroly vedoucího výše uvedené organizace, popř. vedoucího organizační složky, a příslušného vedoucího odboru Magistrátu, a ve spolupráci s ním provede výbor konkrétní kontrolní akci.
4. V případě ustavení kontrolní skupiny řídí další postup vedoucí této skupiny.
5. Kontrolní výbor musí objektivně zjišťovat stav věci a doložit zjištěné nedostatky. O zjištěných skutečnostech jsou členové výboru povinni zachovávat mlčenlivost. Do doby předložení výsledku kontroly Zastupitelstvu města Přerova poskytuje informace pro veřejnost pouze předseda výboru nebo výborem pověřený člen.