**JEDNACÍ ŘÁD**

**výborů Zastupitelstva městské části Praha 18**

**Článek I.**

**Úvodní ustanovení**

Jednací řád na základě příslušných ustanovení zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze v platném znění (dále jen „ZoHMP“) určuje pravidla jednání výborů Zastupitelstva městské části Praha 18 (dále jen „ZMČ“), které byly zřízeny ZMČ jako jeho poradní, iniciativní a kontrolní orgány. Okruh činností je vymezen § 100 ZoHMP ve spojení s 78 odst. 4. a 5. ZoHMP a rozhodnutími ZMČ.

Při jednání a rozhodování musí výbory a každý jejich člen zvlášť dbát práv osob, kterých se činnost týká. Oblast jejich působnosti vymezuje zákon a jednotlivé úkoly, jimiž jsou výbory pověřeny ZMČ.

**Článek II.**

**Postavení výborů**

1. Výbory zřizuje ZMČ jako své poradní orgány, pro jednotlivé úseky své činnosti. Za svoji činnost výbory odpovídají ZMČ.
2. ZMČ volí předsedu z řad členů ZMČ. Místopředsedy a další členy výborů volí ZMČ z řad členů ZMČ a občanů MČ Praha 18 a tajemníka výboru, popř. zástupce tajemníka výboru, z řad zaměstnanců ÚMČ.
3. Členy výborů finančního a kontrolního nemohou být starosta, zástupce starosty, tajemník ÚMČ ani osoby zajišťující rozpočtové a účetní práce pro MČ Praha 18.
4. ZMČ stanoví počet členů výborů tak, aby byl lichý. Maximální počet místopředsedů výborů je dva a členů výborů je devět. Přesný počet místopředsedů a členů každého jednotlivého výboru stanoví svým rozhodnutím ZMČ.
5. Členové výborů mají právo a povinnost aktivně se podílet na činnosti výborů, vznášet dotazy, náměty a připomínky.
6. Výbory plní úkoly dané mu zákonem, tímto jednacím řádem, statutem Výborů schváleným ZMČ a plní další úkoly, jimiž jsou pověřovány ZMČ. RMČ může ukládat úkoly výborům jen v rozsahu působnosti svěřené jí zákonem nebo ZMČ.
7. Výbory se ze své činnosti odpovídají ZMČ, RMČ odpovídají jen v rámci jí vymezené působnosti.
8. Výbory spolupracují s RMČ, a to zejména prostřednictvím gesčně odpovědného člena RMČ, který je zároveň za RMČ garantem spolupráce.
9. Výbory pravidelně předkládají ZMČ:

* výsledky z uskutečněných kontrol a další výstupy ze své činnosti;
* stanoviska k výsledkům kontrol a návrhy na opatření, jakož i svá doporučení a stanoviska předložená RMČ anebo ZMČ k projednání;
* zápisy ze svých zasedání;
* zprávu o činnosti výboru na každé rádné jednání ZMČ.

**Článek III.**

**Příprava a svolání výborů k jednání**

1. Jednání svolávají na základě schváleného plánu činnosti a úkolů uložených ZMČ tajemníci výborů na pokyn předsedů výborů. Při určování termínů dbají o zachování aktuálnosti podkladů určených k projednání ZMČ a RMČ. Za přípravu jednání výborů jsou odpovědni předsedové.
2. Jednání výborů se uskutečňuje zpravidla jednou měsíčně a to tak, aby předcházelo či navazovalo na jednání ZMČ.
3. Zveřejnění doby, místa a programu jednání výborů zajišťují tajemníci výborů, a to vyvěšením na úřední desce MČ Praha 18, nejpozději 7 dní před jeho konáním.
4. Členy výborů a příp. přizvané osoby vyrozumí o době, místě a programu jednání výborů tajemníci výborů na pokyn předsedy, též nejpozději 7 dní před jeho konáním, a to prostřednictvím e-mailové korespondence.
5. Organizační a obsahovou stránku jednání zajišťují za pomoci tajemníků předsedové výborů.
6. Potřebné podklady určené k jednání a účast přizvaných osob zabezpečuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru, zejména místopředseda výboru, nebo tajemník výboru.
7. Účast členů výboru eviduje předseda, případně jím pověřený člen výboru. Členství ve výboru je nezastupitelné.

**Článek IV.**

**Jednání výborů**

1. Jednání výborů jsou veřejná.
2. Jednání výborů se mohou zúčastnit členové ZMČ, kteří nejsou členy výboru. Tito členové ZMČ mají při jednání hlas poradní, musí jim však být uděleno slovo, pokud o to požádají.
3. Jednání výborů se mohou zúčastnit i další osoby. Tyto osoby nemohou zasahovat do jednání výborů, nejsou-li k tomuto vyzvány předsedajícím.
4. Jednání výboru se může uskutečnit i výjimečně ve lhůtě kratší než 7 dní, a to zejména z důvodu operativnosti a rychlosti projednání stanovisek.
5. Jednání výborů řídí předseda. V době jeho nepřítomnosti místopředseda nebo předsedou určený člen výboru. V případě nečinnosti předsedy svolá schůzi místopředseda výboru, popř. člen výboru pověřený ZMČ. Jednotlivá jednání probíhají dle programu, který je schvalován na počátku každého zasedání. Každý člen výboru může navrhnout doplnění nebo změnu pořadu jednání.
6. Rozhodne-li výbor, nebo je-li to účelné vzhledem k rozsahu projednávané věci, rozešle tajemník výboru všem členům výboru příslušné písemné materiály. Výbor zpravidla jedná na základě písemných podkladů, které předkládají členové ZMČ, RMČ, výboru, nebo tajemník ÚMČ. Podklady mohou písemnou formou předložit i tajemník výboru a občané.
7. Jednání výboru může probíhat jen za účasti nadpoloviční většiny jeho členů. Pokud se jeho členové ve stanoveném počtu nesejdou, určí předseda bezodkladně termín náhradního zasedání. Náhradní zasedání se musí uskutečnit nejpozději do 7 dnů a jeho náplní musí být v prvé řadě program původního neuskutečněného jednání.
8. Členové výboru jsou povinni se účastnit jednání výboru. Nemůže-li se některý člen výboru jednání zúčastnit, je povinen se předem předsedovi omluvit. V případě, že člen výboru zjistí, že projednávaná věc zakládá možnost jeho vyloučení na projednání z důvodu podjatosti, je povinen toto oznámit předsedovi výboru, který sám rozhodne o případném vyloučení z projednávání nebo setrvání na jednání výboru.
9. Předseda výboru může přizvat na jednání odborníky, pokud jejich znalosti a zkušenosti mohou přispět k objektivnímu rozhodování členů výboru.
10. Výbor může pro zjednodušení a urychlení plnění jednotlivých úkolů vytvořit s ohledem na zkušenosti a znalosti jednotlivých členů výborů výhradně ze svých členů stálé či jednorázové pracovní skupiny, které v rámci daného úkolů projednají a připraví pro jednání výboru podkladové materiály či návrh usnesení. Informace o činnosti takové pracovní skupiny musí být součástí zápisu z jednání výboru.
11. Výbor o svých usneseních rozhoduje nadpoloviční většinou všech svých členů. Výsledek hlasování je považován za kolektivní rozhodnutí. Námitky jednotlivých členů musí být na jejich žádost zaznamenány do zápisu z jednání výboru.
12. Předsedové výborů zajistí pořízení zápisu z jednání výborů, zápis svým podpisem potvrdí a jeden člen výboru jmenovaný na začátku jednání výboru, zápis ověří svým podpisem.
13. Z jednání je pořizován zápis, a to zpravidla do 10 pracovních dnů. Zápis obsahuje:

* seznam přítomných členů;
* schválený program jednání;
* diskusi a výsledek hlasování, na jehož základě byly přijaty závěry k jednotlivým bodům programu;
* jasně formulovaná přesná znění stanovisek a návrhů určených pro ZMČ, popř. RMČ;
* konkrétní kontrolní úkoly a jména členů výboru odpovědných za provedení kontroly;
* jasně formulovaná, konkrétní a kontrolovatelná usnesení.

1. Tajemníci výborů zajišťují administrativní činnosti výborů a jsou oprávněni a povinni upozornit výbory v případě, že jejich stanoviska, doporučení, či podněty nejsou v souladu s platnými právními předpisy. Na vyžádání kteréhokoli ze zastupitelů mu tajemník zašle pozvánku na zasedání a zápis ze zasedání.
2. O výsledcích jednání výborů informují nejbližší zasedání ZMČ předsedové výborů. Za uložení dokumentace výborů, její archivaci a zpřístupnění k nahlédnutí členům výborů, zastupitelům a občanům zodpovídají v souladu s obecně závaznými právními předpisy tajemníci výborů. Zápisy ze zasedání výborů se uveřejňují na webových stránkách MČ.

Tímto jednacím řádem výborů ZMČ pozbývají platnost všechny předešlé jednací řády výborů ZMČ.

Tento jednací řád výborů ZMČ nabývá platnosti schválením ZMČ dne 10.12.2018 usnesením číslo …/Z…/18.