

Jednací řád



Výborů Zastupitelstva městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky

Únor 2019

schválen usn. ZMOB č. 0040/ZMOB-MH/1822/3 ze dne 21.02.2019

OSTRAVA!!!
MARIÁNSKÉ HORY
A HULVÁKY

Statutární město Ostrava

městský obvod Mariánské Hory a Hulváky

OBSAH:

- Článek 1 - Úvodní ustanovení
- Článek 2 - Postavení výborů
- Článek 3 - Jednání výborů
- Článek 4 - Zápis jednání
- Článek 5 - Usnesení výborů a hlasování
- Článek 6 - Organizační pracovník
- Článek 7 - Jiná ustanovení
- Článek 8 - Závěrečná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů Zastupitelstva městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky (dále jen výbory) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování výborů a způsob práce s přijatými usneseními.

Článek 2

Postavení výborů

1. Zastupitelstvo městského obvodu zřizuje výbory v souladu s ustanovením § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění – dále jen zákon obcích.
2. Výbor je iniciativní a kontrolní orgán Zastupitelstva městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky (dále jen zastupitelstvo městského obvodu).
3. Náplň činnosti finančního výboru a kontrolního výboru stanoví § 119 zákona o obcích. Ostatním výborům stanoví náplň činnosti zastupitelstvo městského obvodu. Zastupitelstvo městského obvodu může výbory pověřit i dalšími úkoly.
4. Výbory jsou ze své činnosti odpovědny zastupitelstvu městského obvodu. O své činnosti pravidelně 2x za rok informují zastupitelstvo městského obvodu.
5. Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává zastupitelstvo městského obvodu. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva městského obvodu. Výbor si z řad svých členů může zvolit místopředsedu (místopředsedy).
6. Počet členů výboru stanoví zastupitelstvo městského obvodu podle potřeby výboru, ve kterém vyvíjí svoji činnost, maximálně však 9 členů. Počet členů výboru je vždy lichý.
7. Členové výboru jsou vybaveni průkazem člena výboru zastupitelstva městského obvodu a při výkonu funkce jsou oprávněni v rozsahu svěřených úkolů jednat za výbor.

Článek 3

Jednání výborů

1. Výbor se schází podle potřeby, zpravidla jednou za tři měsíce.
2. Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a program jednání výboru.

3. Výbor jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové výboru, případně vedoucí odborů nebo úseků úřadu městského obvodu (dále jen ÚMOb).
4. Nemůže-li se člen výboru zúčastnit jednání, oznámí předem předsedovi výboru svou nepřítomnost.
5. Jednání výboru je neveřejné.
6. Jednání výboru se zúčastňují jeho členové a jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání další osoby, které se jednání zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání rozhodují jeho členové hlasováním.
7. Jednání výboru řídí jeho předseda a v době jeho nepřítomnosti místopředseda.
8. O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka.

Článek 4 Zápis z jednání

1. Na každém zasedání se pořizuje zápis, který podepisuje předseda výboru, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda.
2. Zápis z jednání obdrží všichni členové výboru a odbor hospodářských činností ÚMOb nejpozději do 10 dnů po skončení jednání výboru, elektronickou poštou.
3. Zápis z jednání výboru obsahuje program jednání, výsledky hlasování, stanoviska (návrhy) pro zastupitelstvo městského obvodu; nedílnou součástí zápisu je prezenční listina a usnesení výboru.
4. Do zápisu jsou oprávněni nahlížet a pořizovat si opisy nebo výpisy zastupitelé městského obvodu.

Článek 5 Usnesení výborů a hlasování

1. Výbor je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila svůj souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda výboru, v případě nepřítomnosti místopředseda.

3. Hlasuje se veřejně zvednutím ruky, nerozhodnou-li členové výboru jinak.

Článek 6 **Organizační pracovník**

1. Organizačního pracovníka určuje pro každý výbor vedoucí příslušného odboru nebo oddělení ÚMOB, jehož činnost souvisí s činností výboru, po dohodě s předsedou výboru:
 - Finanční výbor – organizačního pracovníka určuje finanční odbor
 - Kontrolní výbor – organizačního pracovníka určuje odbor hospodářských činností
2. Organizační pracovník není členem výboru.
3. Organizační pracovník pořizuje zápisy z jednání výboru a vede jeho agendu, zajišťuje místnost pro jednání výboru, připravuje požadované podklady pro jednání výboru.

Článek 7 **Jiná ustanovení**

1. Výbory předkládají minimálně 2 x za rok zastupitelstvu městského obvodu písemnou zprávu o své činnosti.
2. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu městského obvodu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
3. Výbory zastupitelstva města mohou vyzvat příslušné výbory městského obvodu ke společné schůzi. O svolání takové schůze rozhoduje předseda výboru zastupitelstva města po dohodě s předsedou výboru zastupitelstva městského obvodu.
4. Je-li to účelné, mohou výbory k projednání úkolů, týkajících se určité části městského obvodu, konat výjezdní zasedání.
5. Vedoucí příslušných odborů a úseků jsou nápomocni výborům v jejich činnosti, především ve zpracování odborných zpráv a stanovisek. Při jejich projednávání jsou vedoucí přítomni na jednání výborů. O jejich přítomnosti na jednání výborů rozhodují výbory a jejich pozvání zajišťuje v dostatečném předstihu tajemník výboru.

6. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje, k nimž mají členové zastupitelstva přístup, si členové zastupitelstva počínají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, zejména s jeho zásadami tak, aby osobní údaje byly zpracovávány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.
7. Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na místech zabezpečených zámkem či kódem. V digitální podobě jsou uloženy na nosičích dat zabezpečených minimálně heslem.
8. Členové zastupitelstva shromažďují materiály, ke kterým přichází do kontaktu ze své činnosti, pouze po dobu nezbytně nutnou, a to včetně údajů, které jsou zaznamenány v pracovních verzích dokumentů a elektronické poště.
9. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen zastupitelstva do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů.
10. Po skončení zasedání výboru zastupitelstva městského obvodu zajistí členové skartaci svých písemných podkladových materiálů, popř. tímto pověří příslušné zaměstnance zařazené do úřadu městského obvodu.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád výborů Zastupitelstva městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky schválený dne 14.06.2018 usnesením ZMOB č. 0373/ZMOB -MH/1418/26.
2. Jednací řád výborů Zastupitelstva městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky schválilo Zastupitelstvo městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky svým usnesením č. 0040/ZMOB-MH/1822/3 ze dne 21.02.2019, s účinností od 21.02.2019