

	Město Šternberk	List číslo: 1 / 5
	Druh dokumentu: dokument ZM	
	Identifikační označení a název: 135/6-23 Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka	

Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka

OBSAH

1. ÚVOD A CÍL
2. DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY
3. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ
4. ODPOVĚDNOST A PRÁVOMOC
5. POPIS ČINNOSTI
 - 5.1. POSTAVENÍ VÝBORU
 - 5.2. ZASEDÁNÍ VÝBORU
 - 5.3. USNESENÍ VÝBORU A HLASOVÁNÍ
 - 5.4. JINÁ USTANOVENÍ
6. ZÁZNAMY
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
9. PŘÍLOHY

	FUNKCE	JMÉNO	DATUM	PODPIS
ZPRACOVAL	tajemník městského úřadu	Ing. Studecká Naděžda	17.07.2023	
VYDAL	starosta	Ing. Stanislav Orság	22.09.2023	
SCHVÁLIL	Zastupitelstvo města Šternberka dne 20.09.2023 usnesením č. 135/6			
ÚČINNOST	Od 01.10.2023			

	Město Šternberk	List číslo: 2 / 5
	Druh dokumentu: dokument ZM	
	Identifikační označení a název: 135/6-23 Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka	

1. Úvod a cíl

Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka (dále jen výborů) upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a způsob práce s přijatými usneseními výborů ZM.

2. Definice pojmů a zkratky

ZM	Zastupitelstvo města Šternberka	MěÚ	Městský úřad Šternberk
RM	Rada města Šternberka		

3. Oblast a rozsah použití

Jednací řád je závazný pro všechny členy výborů ZM a asistenty z řad zaměstnanců Města Šternberka.

4. Odpovědnost a pravomoc Matice dokumentace a odpovědnosti

dokument, činnost	předseda	ZM	asistent	MěÚ
Svolání zasedání výboru	O		S	S
Návrh programu zasedání výboru	P	S	S	
Zápis ze zasedání výboru	O		S	S
Předkládání zápisů výboru na ZM	I		O	S

Legenda: P pravomoc, O odpovědnost, S spolupráce, I informace

5. Popis činnosti

5.1. Postavení výboru

- 5.1.1. Výbory jsou iniciativní a kontrolní orgány ZM, vykonávají svou pravomoc a působnost a plní své funkce v souladu s ustanoveními § 117 až 121 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).
- 5.1.2. ZM zřizuje a zrušuje výbory, volí a odvolává jejich předsedy a další členy v souladu s ustanoveními § 84 odst.2 písm. l) zákona o obcích.
- 5.1.3. Výbor je ze své činnosti odpovědný ZM. ZM stanoví náplň činnosti výboru, ukládá mu úkoly a projednává stanoviska a náměty výboru.

	Město Šternberk	List číslo: 3 / 5
	Druh dokumentu: dokument ZM	
	Identifikační označení a název: 135/6-23 Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka	

- 5.1.4. Počet členů výboru stanoví ZM, zpravidla je to 5 členů, u osadních výborů 3 členové. Počet členů výboru je vždy lichý.
- 5.1.5. Funkce člena výboru zaniká:
- dnem voleb, popř. nových voleb do ZM,
 - okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání ZM, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvede v usnesení ZM,
 - písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, nebo dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno MěÚ nebo předsedovi výboru,
 - dnem následujícím po dni, ve kterém člen výboru oznámil na jednání výboru, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání výboru,
 - úmrtím člena výboru.

5.2. Zasedání výboru

- 5.2.1. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát ročně, v posledním roku volebního období nejméně třikrát ročně.
- 5.2.2. Výbor plní úkoly stanovené plánem práce, který sestavuje výbor na kalendářní rok na základě hlavních úkolů města a ZM. Plán práce předkládá finanční a kontrolní výbor ke schválení ZM.
- 5.2.3. Předsedové finančního a kontrolního výboru jsou povinni předložit plán práce na příslušný kalendářní rok ke schválení ZM nejpozději do 31.3. příslušného kalendářního roku.
- 5.2.4. Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu práce, usnesení ZM a výboru, aktuálních potřeb města na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
- 5.2.5. Předseda svolává zasedání výboru, určuje místo, čas a organizuje jeho přípravu a činnost členů výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost, a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru. Je oprávněn požadovat po tajemníku MěÚ pomoc.
- 5.2.6. Nemůže-li se člen výboru výjimečně zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.
- 5.2.7. Jednání výboru je neveřejné, pokud výbor nerozhodne jinak.
- 5.2.8. Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové hlasováním. Členové RM mohou být informováni o svolání výboru a mohou se účastnit jeho jednání s hlasem poradním.
- 5.2.9. Jednání výboru řídí předseda výboru. V jeho nepřítomnosti řídí výbor jiný člen výboru pověřený předsedou (dále jen předsedající). Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

	Město Šternberk	List číslo: 4 / 5
	Druh dokumentu: dokument ZM	
	Identifikační označení a název: 135/6-23 Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka	

- 5.2.10. Výbor jedná podle programu schváleného na návrh předsedy. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání ZM, návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z jeho usnesení pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
- 5.2.11. O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.
- 5.2.12. Z každého jednání výboru se pořizuje zápis, který podepisuje předseda výboru. Součástí zápisu jsou přijatá usnesení výboru.
- 5.2.13. Zápis z jednání spolu s usneseními výboru obdrží všichni členové výboru. Nejpozději do 15 dnů po skončení jednání výboru předá předseda zápis asistentovi výboru, který následně zajistí předložení zápisu na nejbližším zasedání ZM v souladu se směrnicí S 75-05 Zpracování, předkládání a evidence materiálů pro jednání Rady města Šternberka, předkladatelem je starosta nebo místostarosta podle rozdělení kompetencí a pro jednání Zastupitelstva města Šternberka, předkladatelem je RM.
- 5.2.14. Předsedové výborů v závěru roku zpracují souhrnnou zprávu o celoroční činnosti výborů a přehled o účasti jednotlivých členů na jednáních a tuto zprávu předloží RM a následně ZM prostřednictvím asistentů výborů.
- 5.2.15. Osadní výbory zápisy z jednotlivých jednání zastupitelstvu města nepředkládají, předkládají ZM jen souhrnnou zprávu o celoroční činnosti a přehled o účasti jednotlivých členů na jednáních v závěru příslušného roku.
- 5.2.16. Souhrnnou zprávu o celoroční činnosti výborů včetně přehledu o účasti členů na jednáních po projednání v ZM zveřejní OPŠK na internetových stránkách města. Doba zveřejnění je stanovena tak, že souhrnná zpráva o činnosti výborů za roky v příslušném volebním období včetně přehledu o účasti jednotlivých členů na jednáních se zveřejňuje ještě po dobu 4 let po skončení tohoto období.

5.3. Usnesení výboru a hlasování

- 5.3.1. Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 5.3.2. Výbor se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
- 5.3.3. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty výboru jsou předkládány ZM k projednání s příslušnými návrhy na usnesení. Předkladatelem je RM, popřípadě starosta nebo místostarosta podle rozdělení kompetencí.
- 5.3.4. Předseda výboru může požádat o zařazení návrhu do programu schůze RM k předjednání a vyjádření stanoviska. Předkladatelem v případě schůze RM je starosta nebo místostarosta podle odpovědnosti za danou oblast.
- 5.3.5. Předseda výboru je odpovědný za předložení materiálu dle odst. 5.3.3. na zasedání ZM v souladu s Jednací řádem ZM a směrnicí MěÚ č. S 75-05 Zpracování, předkládání a evidence materiálů pro jednání Rady města Šternberka a Zastupitelstva města Šternberka.
- 5.3.6. Usnesení, stanoviska a závěry výboru, které si vyžádalo ZM k materiálům jiných předkladatelů, se přikládají jako příloha těchto materiálů.

	Město Šternberk	List číslo: 5 / 5
	Druh dokumentu: dokument ZM	
	Identifikační označení a název: 135/6-23 Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka	

5.4. Jiná ustanovení

- 5.4.1. V zájmu plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat ZM společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
- 5.4.2. Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností výboru, zabezpečují tajemníkem MěÚ určené odbory MěÚ. Tajemník MěÚ určí zaměstnance pro zajišťování organizačně-technických a administrativních záležitostí činnosti výboru – asistenta výboru. Asistent výboru není členem výboru a nemá hlasovací právo.

6. Záznamy

Tabulka záznamů vyplývajících z činností a procesů definovaných v jednacím řádu:

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Zpracovatel dokumentu	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
---	Zápis ze zasedání výboru ZM	předseda výboru	odbor MěÚ	5 let

7. Související dokumentace

Externí závazné dokumenty

Zákon č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Interní dokumentace

- Směrnice č. S 75-05 Zpracování, předkládání a evidence materiálů pro jednání Rady města Šternberka a Zastupitelstva města Šternberka.
- Jednací řád Zastupitelstva města Šternberka.
- Jednací řád Rady města Šternberka.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Dnem účinnosti tohoto Jednacího řadu výborů Zastupitelstva města Šternberka se ruší Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka č. 786/21 – 09.
- 8.2. Tento Jednací řád výborů Zastupitelstva města Šternberka nabývá účinnosti dnem 01.10.2023.

9. Přílohy

Bez příloh.