



STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO

Úřad městské části Brno-sever, Bratislavská 70, 601 47 Brno

Jednací řád výborů Zastupitelstva městské části Brno-sever

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád výborů Zastupitelstva městské části Brno-sever (dále jen „ZMČ“) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, kontrolu plnění usnesení a zabezpečování úkolů výborů.
2. Výbory plní své úkoly v příslušném odvětví, pro které byly zřízeny, v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2

Základní úkoly výborů

1. Výbory projednávají materiály předkládané příslušnými odbory Úřadu městské části Brno-sever (dále jen „ÚMČ“) k projednání v ZMČ, včetně vydání stanoviska k těmto materiálům.
2. Výbory předkládají ZMČ k projednání a řešení své návrhy, stanoviska, připomínky a podněty.
3. Finanční výbor:
 - a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky městské části,
 - b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ.
4. Kontrolní výbor:
 - a) kontroluje plnění usnesení ZMČ a Rady městské části Brno-sever (dále jen „RMČ“), kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a ÚMČ na úseku samostatné působnosti,
 - b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ.
5. Ze své činnosti odpovídají výbory ZMČ. Zápisy z výborů jsou předkládány na zasedáních ZMČ.

Článek 3

Postavení výborů a jejich členů

1. Výbory jsou iniciativními a kontrolními orgány ZMČ.
2. Počet členů výboru stanoví ZMČ.
3. ZMČ může svým usnesením stanovit stálé hosty výborů, kteří se účastní schůzí výborů s hlasem poradním. Účast stálého hosta na schůzích výborů může být zrušena usnesením ZMČ.
4. Jednání výboru je neveřejné, ale předsedající může přizvat k jednotlivým bodům jednání odborníky či jiné osoby, jejichž přítomnost je na jednání výboru potřebná. Tyto osoby však mají pouze poradní hlas.

Článek 4

Schůze výborů

1. Výbory se schází ke svým schůzím vždy před řádným zasedáním ZMČ. V kalendářním roce se výbor musí sejít nejméně tolikrát, kolik je v daném kalendářním roce řádných zasedání ZMČ. Výbory vycházejí při své práci z úkolů zadávaných jim ZMČ a z programu zasedání ZMČ.
2. Návrh programu schůze stanoví předseda výboru na základě potřeb ZMČ a příslušných odborů ÚMČ.
3. Schůze výboru svolává předseda. Ten organizuje činnost, dbá na plnění usnesení přijatých výborem. V případě nečinnosti předsedy svolá schůzi jiný člen výboru.
4. Tajemníkem výboru je zpravidla pracovník věcně příslušného odboru ÚMČ, kterého na návrh vedoucího odboru jmenuje do funkce tajemník ÚMČ. Jeho úkolem je organizačně, technicky a administrativně zabezpečit činnost výboru.
5. Odborné podklady pro jednání výboru připravují příslušné odbory ÚMČ. Přípravu podkladů pro jednání výboru organizuje jeho tajemník.

Článek 5

Jednání výborů

1. Jednání výboru řídí jeho předseda, v jeho nepřítomnosti jiný člen výboru.
2. Výbor jedná podle programu, který schválí na návrh předsedajícího. V úvodu jednání zpravidla projedná úkoly vyplývající z usnesení ZMČ a kontrolu předchozích usnesení výboru.
3. Členové a stálí hosté výboru mají právo účastnit se aktivně na činnosti výboru, vznášet dotazy, náměty, připomínky a uplatňovat svá stanoviska k projednávaným věcem.
4. Členové výboru jsou povinni účastnit se schůzí výboru a plnit úkoly výborem uložené. Svoji účast na schůzích stvrzují svým podpisem do prezenční listiny.
5. Jednání výboru se mohou účastnit členové RMČ, tajemník ÚMČ a další přizvané osoby.

Článek 6

Usnesení výborů

1. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
2. Hlasování probíhá zvednutím ruky. Hlasuje se v pořadí pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu a počet zdržujících se. Současně sdělí, zda bylo či nebylo usnesení přijato, a v případě, že hlasování není jednomyslné, sdělí i jmenovité hlasování členů výboru.
3. Obsahem usnesení jsou zpravidla:
 - a) návrhy, podněty nebo doporučení pro ZMČ,
 - b) úkoly zadané členům výboru,
 - c) upozornění vedoucím odborů ÚMČ, ředitelům právnických osob a zařízení založených nebo zřízených městskou částí Brno-sever na nedostatky zjištěné v jejich činnosti,
 - d) požadavky na příslušné odbory ÚMČ k vypracování podkladů pro jednání výboru.
4. O jednání výboru pořizuje tajemník výboru zápis, který musí být zpracován do 7 dnů ode dne konání schůze. Zápis zpravidla obsahuje:
 - a) den, místo konání schůze a jména přítomných,
 - b) jméno předsedajícího,
 - c) schválený program a předmět jednání,
 - d) text usnesení,
 - e) výsledky hlasování včetně záznamu o jmenovitém hlasování.
5. Zápis ověřuje svým podpisem předseda výboru, v případě jeho nepřítomnosti člen výboru řídící

6. Ověřený zápis se vyhotovuje v jednom originálu, který předá tajemník výboru pracovníkovi kanceláře úřadu. Tajemník výboru zajistí uložení kopie ověřeného zápisu v elektronickém úložišti a její zaslání členům výboru, členům ZMČ a tajemníkovi ÚMČ.
7. Přijímání usnesení výboru mimo jednání (per rollam) není přípustné.
8. V případě, že výbor provedl kontrolu, pořídí zápis, který obsahuje předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy na opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
9. Výbor předloží zápis o kontrole ZMČ. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Článek 7

- ## Článek 8
- ### Závěrečná ustanovení

- Vydal dne 19.10.2022: Mgr. Martin Maleček v. r.
starosta