



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

1. zasedání zastupitelstva města dne: 27. 1. 2011

Bod pořadu jednání: Zřízení výborů Zastupitelstva města Liberec

Zpracovala: Ing. Miluše Charyparová

odbor, oddělení:

telefon: 48 524 3174

Schválila: vedoucí oddělení

vedoucí odboru Ing. Miluše Charyparová, pověřená vedoucím odboru kancelář primátora

Projednáno: Mgr. Jan Audy, vedoucí odboru právního a v. zakázek

Poznámka:

Předkládá: *Mgr. Jan Korytář v. r.*
primátor města

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání a v souladu s ust. § 84 odst. 2 písm. m) a ust. § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

o d v o l á v á

všechny stávající členy:
kontrolního výboru Zastupitelstva města Liberec a výboru pro školství, výchovu a vzdělávání,

v o l í

nové předsedy a členy takto:

- kontrolní výbor Zastupitelstva města Liberec o 13 členech:

Mgr. Věra Skřivánková - předsedkyně výboru, Josef Jadrný, Mgr. Jaroslav Tauchman, Ladislav Slánský, Michael Rychec, Jan Skalník, Mgr. Jan Berki, Ing. Milan Šulc, Mgr. Petr Černý, RNDr. Jan Mach, Ing. Pavel Bernát, Ing. Petr Olyšar, Naděžda Jozífková,

- výbor pro školství, výchovu a vzdělávání o 13 členech:

Ing. Ondřej Červinka – předseda výboru, Mgr. Zuzana Tachovská, Monika Zajíčková, Mgr. Libuše Šotolová, Ilona Soukupová, Jan Skalník, Mgr. Věra Rosenbergová, Mgr. Andrea Gardoňová, Doc. PhDr. David Václavík, Ph.D., Mgr. Stanislav Cvrček, Jana Žižková, Mgr. Dana Lysáková, Bc. Hana Halberstadtová

a dodatečně 2 členy finančního výboru Zastupitelstva města Liberec takto:

Ing. Jiří Kittner, Ing. Ondřej Červinka,

s c h v a l u j e

statuty finančního výboru, kontrolního výboru a výboru pro školství, výchovu a vzdělávání,

b e r e n a v ě d o m í

návrhy jednacíh řádů finančního výboru, kontrolního výboru a výboru pro školství, výchovu a vzdělávání

a u k l á d á

tajemníkovi MML zajistit podmínky pro fungování výborů, včetně jmenování jejich tajemníků.

Termín: ihned

Důvodová zpráva

V souladu s ust. § 117 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, může zastupitelstvo zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Vždy se zřizuje výbor finanční a výbor kontrolní.

Podle ust. § 84 odst. 2 písm. m) je pravomocí zastupitelstva města zřizovat a zrušovat výbory a volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází podle potřeby.

Výbor plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo, ze své činnosti je zastupitelstvu odpovědný.

Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

Forma volby členů výborů není určena, tento materiál předpokládá, že se nejedná o volbu tajnou, proto jsou členové a předsedové výborů uvedeni přímo v usnesení, o kterém je možné hlasovat v bloku. Navržení kandidátů vycházejí z návrhů jednotlivých zastupitelských klubů. Pokud by nebyla o návrzích shoda, je třeba volit po jednotlivých navržených členech klasickou volbou – ať již tajnou, nebo aklamací.

Statuty jednotlivých výborů jsou předkládány ve stejném znění jako v minulém volebním období.

Součástí předkládaného materiálu jsou i návrhy jednacích řádů jednotlivých výborů. Definitivní znění si schválí výbory na svých prvních zasedáních.

V případě finančního výboru Zastupitelstva města Liberec byli dodatečně nominováni dva členové výboru za ODS. Po schválení této nominace by měl být výbor kompletní (viz. tabulka).

Finanční výbor Zastupitelstva města Liberec

	Jméno a příjmení	Politická příslušnost	Poznámky
1.	Mgr. Petr Černý	VV	Předseda
2.	Prof. doc. Ing. Josef Šedlbauer, Ph.D.	Změna pro Liberec	
3.	Ing. Josef Pilnáček	Změna pro Liberec	
4.	Ing. Alena Dvořáčková	Změna pro Liberec	
5.	Martin Sepp	ČSSD	
6.	Ing. František Hruša	ČSSD	
7.	Lukáš Plechatý	ČSSD	
8.	Ing. Eva Kočárková	LO	
9.	Ing. Josef Ježek	LO	
10.	Ing. Mgr. Jan Kubeš	USZ	
11.	Ing. Oldřich Bubník	KSČM	
12.	Ing. Jiří Kittner	ODS	
13.	Ing. Ondřej Červinka	ODS	

Kontrolní výbor Zastupitelstva města Liberec

	Jméno a příjmení	Politická příslušnost	Poznámky
1.	Mgr. Věra Skřivánková	KSČM	Předsedkyně
2.	Josef Jadrný	Změna pro Liberec	
3.	Mgr. Jaroslav Tauchman	Změna pro Liberec	
4.	Ladislav Slánský	ČSSD	
5.	Michael Rychecký	ČSSD	
6.	Jan Skalník	ČSSD	
7.	Mgr. Jan Berki	LO	
8.	Ing. Milan Šulc	VV	
9.	Mgr. Petr Černý	VV	
10.	RNDr. Jan Mach	KSČM	
11.	Ing. Pavel Bernát	ODS	
12.	Ing. Petr Olyšar	ODS	
13.	Naděžda Jozífková	ODS	

Výbor pro školství, výchovu a vzdělávání

	Jméno a příjmení	Politická příslušnost	Poznámky
1.	Ing. Ondřej Červinka	ODS	Předseda
2.	Mgr. Zuzana Tachovská	Změna pro Liberec	
3.	Monika Zajíčková	Změna pro Liberec	
4.	Mgr. Libuše Šotolová	ČSSD	
5.	Ilona Soukupová	ČSSD	
6.	Jan Skalník	ČSSD	
7.	Mgr. Věra Rosenbergová	LO	
8.	Mgr. Andrea Gardoňová	LO	
9.	Doc. PhDr. David Václavík, Ph.D.	LO	
10.	Mgr. Stanislav Cvrček	USZ	
11.	Jana Žížková	VV	
12.	Mgr. Dana Lysáková	KSČM	
13.	Bc. Hana Halberstadtová	ODS	

Přílohy:

Příloha č. 1 – Statut finančního výboru

Příloha č. 2 – Statut kontrolního výboru

Příloha č. 3 – Statut výboru pro školství, výchovu a vzdělávání

Příloha č. 4 – Jednací řád finančního výboru

Příloha č. 5 – Jednací řád kontrolního výboru

Příloha č. 6 – Jednací řád výboru pro školství, výchovu a vzdělávání

Statut **finančního výboru**

I. **Zřízení výboru**

Finanční výbor byl zřízen usnesením Zastupitelstva statutárního města Liberec /dále jen zastupitelstvo/ č.141/00 ze dne 28.11.2000 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, § 117, odst. 2).

II. **Složení výboru**

Členy finančního výboru (dále jen výbor) a předsedu výboru jmenuje a odvolává zastupitelstvo na základě návrhů, které k projednání předkládá kterýkoli člen zastupitelstva.

Předseda výboru jmenuje místopředsedu výboru, který zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti nebo nedosažitelnosti.

O členství ve výboru se může ucházet každý občan Liberce, který dosáhl věku 18 let a který projeví zájem pracovat ve výboru.

Počet členů výboru musí být vždy lichý a stanovuje ho zastupitelstvo.

Jeho členem nemůže být primátor, náměstek primátora, tajemník Magistrátu města Liberec /dále MML/ ani osoba, zabezpečující rozpočtové a účetní práce na MML.

Tajemníkem výboru je pracovník MML, který je do této funkce jmenován tajemníkem MML.

III. **Postavení a činnost výboru**

Výbor je zřízen dle zákona o obcích jako iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva v oblasti hospodaření s majetkem a finančními prostředky města.

Plní další úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo.

Výbor je oprávněn předkládat radě města svá stanoviska a návrhy k problémům, jež jsou jí svěřeny.

Výbor se schází podle potřeby a svá jednání završuje usneseními, která vyhotovuje v písemné formě a podepisuje je předseda výboru.

Usnesení jsou platná, jestliže s nimi vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

Tajemník výboru - zabezpečuje činnost výboru po stránce organizační, technické a materiální, zajišťuje svolání jednání výboru po předchozím odsouhlasení předsedou, připravuje materiály pro jednání, zpracovává zápisy z jednání.

Není členem výboru a nemá v ní právo hlasovací.

IV.
Financování činnosti výboru, odměny členům

Prostředky na zajištění činnosti výboru jsou zabezpečovány z rozpočtu města Liberec. Za hospodaření s nimi zodpovídá tajemník výboru.

Členům výboru mohou být za jejich práci přiznány odměny v souladu s platnými předpisy.

V.
Závěrečná ustanovení

Statut nabývá účinnosti ke dni schválení.

Změny ve statutu výboru schvaluje zastupitelstvo.

S T A T U T kontrolního výboru

I.

Zřízení kontrolního výboru

Kontrolní výbor byl zřízen usnesením Zastupitelstva statutárního města Liberec /dále jen zastupitelstvo/ č. 141/00 dne 28. 11. 2000 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, § 117, odst. 2.

II.

Složení výboru

Členy kontrolního výboru (dále jen výboru) a předsedu výboru jmenuje a odvolává zastupitelstvo na základě návrhů, které k projednání předkládá kterýkoli člen zastupitelstva. O členství ve výboru se může ucházet každý občan Liberce, který dosáhl věku 18 let a projeví zájem pracovat ve výboru.

Počet členů výboru musí být vždy lichý a stanovuje ho zastupitelstvo města. Jeho členem nemůže být primátor, náměstek primátora, tajemník Magistrátu města Liberec /dále jen MML/ ani osoba, zabezpečující rozpočtové a účetní práce na MML.

Předseda výboru jmenuje místopředsedu výboru pro případ své nepřítomnosti nebo nedosažitelnosti.

Tajemníkem výboru je pracovník Magistrátu města Liberec, který je do této funkce jmenován tajemníkem Magistrátu města Liberec.

III.

Postavení a činnost výboru

Výbor je zřízen dle zákona o obcích jako iniciativní a kontrolní orgán rady zastupitelstva. Plní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo, zejména

a/ kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady

b/ kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti.

Výbor se schází podle potřeby a svá jednání završuje usneseními, která vyhotovuje v písemné formě a podepisuje je předseda.

Usnesení jsou platná, jestliže s nimi vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

Výbor je oprávněn zahájit kontrolu na základě zastupitelstvem schváleného plánu kontrol nebo jednotlivé pověření ve formě usnesení zastupitelstva.

O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy na jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolor i kontrolovaný.

Zápis s vyjádřením kontrolovaného se předloží zastupitelstvu.

Tajemník výboru zabezpečuje činnost výboru po stránce organizační, technické a materiální. Zajišťuje svolání jednání výboru po předchozím odsouhlasení předsedou výboru, materiály pro jednání, zpracovává zápisy z jednání výboru. Tajemník není členem výboru, nemá v něm právo hlasovací.

IV. Pravidla kontrolní činnosti

V rámci příprav kontroly stanoví výbor jednoduchý záměr kontroly, v něm uvede, co se bude kontrolovat, koho bude kontrolovat a kdy a kde se kontrola uskuteční.

Se záměrem kontroly výbor seznámí toho, koho bude kontrolovat, nejpozději v den zahájení kontroly.

Ke kontrole si může výbor přizvat odborníky.

Kontrola se provádí obvykle formou nahlížení do písemností, pohovorem s odpovědnými pracovníky a místním šetřením. Zapůjčené doklady musí být převzaty proti podpisu a chráněny před zničením, ztrátou, znehodnocením či zneužitím.

Kontrolou musí být zjištěn skutečný stav věci a zjištěné nedostatky musí být prokazatelně doloženy. O zjištěných skutečnostech jsou členové výboru, jakož i přizvaní odborníci, vázáni povinností zachovávat mlčenlivost.

Navrhovaná změna:

Všichni členové kontrolního výboru jsou povinni upozorňovat na možný střet zájmů vlastní či ostatních členů, který by mohl v souvislosti s kontrolní činností nastat. Toto upozornění je třeba oznámit nejpozději v den zasedání kontrolního výboru, který schvaluje výběr témat ke kontrole.

V. Financování činnosti komise, odměny členům.

Prostředky na zajištění činnosti výboru jsou zabezpečovány z rozpočtu města Liberec. Za hospodaření s nimi zodpovídá tajemník výboru.

Členům výboru mohou být za jejich práci přiznány odměny v souladu s platnými právními předpisy.

VI. Závěrečná ustanovení

Statut nabývá účinnosti ke dni schválení.

Změny ve statutu výboru schvaluje zastupitelstvo.

Statut výboru pro školství, výchovu a vzdělávání

I. Zřízení výboru

Výbor pro školství, výchovu a vzdělávání byl zřízen usnesením Zastupitelstva města Liberec /dále jen zastupitelstvo/ č. 68/03 ze dne 27. 5. 2003 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích § 117, odst. 1, § 84 písm. o).

II. Složení výboru

Členy výboru pro školství, výchovu a vzdělávání /dále výbor/ a předsedu výboru jmenuje a odvolává zastupitelstvo.

Předsedou výboru může být jen člen zastupitelstva.

Předseda výboru jmenuje místopředsedu, který zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti a nedosažitelnosti.

Počet členů výboru musí být vždy lichý a stanovuje ho zastupitelstvo.

Tajemník výboru je pracovník Magistrátu města Liberce /dále MML/, který je do této funkce jmenován tajemníkem MML.

III. Postavení a činnost výboru

Výbor je zřízen dle zákona o obcích jako kontrolní orgán zastupitelstva v oblasti školství, výchovy a vzdělávání.

Plní úkoly, kterými jej pověřil zastupitelstvo.

Výbor je oprávněn předkládat zastupitelstvu města svá stanoviska a návrhy k problémům, jež jsou mu svěřeny.

Výbor se schází pravidelně, v odsouhlaseném termínu, případně dle potřeby. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda výboru.

Tajemník výboru zabezpečuje činnost výboru po stránce organizační, technické a materiální, a po dohodě s předsedou svolává jednání výboru po předchozím odsouhlasení předsedou, připravuje materiály pro jednání, zpracovává zápisy z jednání. Není členem výboru a nemá v něm hlasovací právo.

IV. Financování činnosti výboru, odměny členům

Prostředky na zajištění činnosti výboru jsou zabezpečovány v rozpočtu města Liberec. Za hospodaření s nimi zodpovídá tajemník výboru. Členům výboru mohou být za jejich práci přiznány odměny v souladu s platnými předpisy.

V. Závěrečná ustanovení

Statut nabývá účinnosti ke dni schválení v zastupitelstvu města.

Statut byl schválen usnesením zastupitelstva města č. 122/03 dne 30. 9. 2003.

JEDNACÍ ŘÁD

finančního výboru

I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád finančního výboru (dále jen výboru) upravuje přípravu a způsob jednání a rozhodování výboru a zabezpečování plnění jejího rozhodnutí.

II.

Příprava jednání výboru

1. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však jednou za měsíc. Časový plán činnosti se zpracovává na příslušný rok a předkládá se na vědomí Zastupitelstvu města Liberce.
2. Výbor svolává předseda výboru prostřednictvím tajemníka výboru dle schváleného harmonogramu.
3. Mimořádné zasedání výboru může být svoláno k projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesou odkladu, zejména jde-li o úkoly uložené zastupitelstvem města. Mimořádné jednání je možné svolat vždy nejméně 7 dní před jeho zasedáním.
4. Zasedání výboru jsou veřejná. Výbor může usnesením rozhodnout o uzavření svého zasedání pro veřejnost.
5. Zasedání výboru řídí předseda nebo místopředseda výboru (dále jen předsedající).
6. Je-li předkládán k posouzení výboru materiál, musí být členům výboru zaslán nejméně 7 dní před jeho projednáním ve výboru. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné předložit materiál k hlasování i přímo na jednání, ale jen pokud povaha a rozsah předkládaného materiálů umožní členům výboru se s předloženými informacemi v dostatečné míře seznámit a poté se znalostí věci rozhodnout.
7. Materiály do výboru mohou předkládat členové rady města a obvodu, zastupitelstva města a obvodu, vedoucí odborů MML a obvodu. Výbor může připustit předložení materiálu i jinými subjekty nebo si jeho předložení vyžádat. Materiály se do výboru předkládají vždy prostřednictvím tajemníka výboru.

III. *Jednání a rozhodování výboru*

1. Na zasedání výboru se pořizuje prezenční listina. Předsedající výboru po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je výbor schopen se usnášet. Výbor je schopen se usnášet, účastní-li se jeho zasedání nadpoloviční většina všech členů výboru. Pokud se nejméně jeden den před jednáním výboru řádně omluví nadpoloviční většina členů výborů, předseda výboru jednání neprodleně zruší.
2. Pokud je výbor usnášeníschopný, předsedající nechá schválit dva ověřovatele zápisu a předloží výboru návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů připomínek členů výboru upraven. Součástí programu je vždy kontrola úkolů z posledního jednání výboru. Další program probíhá podle schváleného programu. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů výboru. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen výboru předsedajícímu výboru, který o něm nechá hlasovat.
3. Materiály do výboru předkládá tajemník, který přednese na vyzvu předsedajícího k materiálu úvodní slovo a může ho ještě ústně doplnit. Je povinen odpovědět na dotazy a připomínky členů výboru, vznesené v diskusi. K objasnění odborných problémů může tajemník po konzultaci s předsedou výboru přizvat do jednání výboru odborníky z oboru působnosti výboru.
4. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán výboru, diskuse není věcná a stručná nebo nesměřuje ke konečnému stanovisku výboru.
5. O návrhu stanoviska výboru k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. Návrh, pro který hlasuje nadpoloviční většina všech členů výboru, je schválen.
6. Rozhodnutí o postupu jednání přijímá výbor nadpoloviční většinou přítomných členů.
7. Může být hlasováno o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů. Pokud byly v diskusi podány protinávryhly nebo pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich v pořadí, v jakém byly podány a potom o ostatních částech návrhu.
8. Hlasují pouze členové výboru za přítomnosti tajemníka výboru.
9. Zápis ze zasedání výboru podepisuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru. Zápis musí obdržet každý člen výboru a v jednom vyhotovení zůstává pro archivaci materiálů výboru u tajemníka výboru. Zápis ze zasedání výboru vyhotovuje tajemník výboru. Jednání výboru je završováno usneseními, která vyhotovuje v písemné formě a podepisuje předseda výboru.
Usnesení jsou platná, jestliže s nimi vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
10. Usnesení výboru musí být vždy zasláno na vědomí primátorovi města, příp. jeho náměstkovi, do jehož kompetence problematika výboru spadá.

11. Usnesení výboru jsou předkládána prostřednictvím tajemníka výboru zastupitelstvu města. Tajemník výboru zpracovává na základě rozhodnutí výboru příslušné návrhy pro zastupitelstvo města.
12. Nemůže-li se člen výboru jednání zúčastnit, je povinen se nejméně jeden den předem řádně a průkazným způsobem omluvit tajemníkovi výboru, prostřednictvím sms, emailem či písemně.
13. V případě, že se jakýkoliv člen výboru nezúčastní v kalendářním roce tří jednání výboru, podá předseda výboru automaticky návrh zastupitelstvu města na odvolání člena výboru a uvědomí o tom předsedu příslušného zastupitelského klubu. Tato podmínka neplatí, pokud se příslušný člen výboru z jednání vždy řádně omluvil s uvedením důvodů a zároveň se aktivně účastní práce ve výboru a plní dané úkoly.
14. Předseda výboru podá jednou čtvrtletně zastupitelstvu města písemnou informaci o činnosti výboru, ve které stručně uvede obsah jednání výboru, přijatá usnesení a informaci o docházce členů výboru.

IV.

Závěrečná ustanovení

1. Návrh jednacího řádu byl předložen zastupitelstvu města dne 27. 1. 2011.

JEDNACÍ ŘÁD

kontrolního výboru

I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád kontrolního výboru (dále jen výboru) upravuje přípravu a způsob jednání a rozhodování výboru a zabezpečování plnění jejího rozhodnutí.

II.

Příprava jednání výboru

1. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však jednou za měsíc. Časový plán činnosti se zpracovává na příslušný rok a předkládá se na vědomí Zastupitelstvu města Liberce.
2. Výbor svolává předseda výboru prostřednictvím tajemníka výboru dle schváleného harmonogramu.
3. Mimořádné zasedání výboru může být svoláno k projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesou odkladu, zejména jde-li o úkoly uložené zastupitelstvem města. Mimořádné jednání je možné svolat vždy nejméně 7 dní před jeho zasedáním.
4. Zasedání výboru jsou veřejná. Výbor může usnesením rozhodnout o uzavření svého zasedání pro veřejnost.
5. Zasedání výboru řídí předseda nebo místopředseda výboru (dále jen předsedající).
6. Je-li předkládán k posouzení výboru materiál, musí být členům výboru zaslán nejméně 7 dní před jeho projednáním ve výboru. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné předložit materiál k hlasování i přímo na jednání, ale jen pokud povaha a rozsah předkládaného materiálu umožní členům výboru se s předloženými informacemi v dostatečné míře seznámit a poté se znalostí věci rozhodnout.
7. Materiály do výboru mohou předkládat členové rady města a obvodu, zastupitelstva města a obvodu, vedoucí odborů MML a obvodu. Výbor může připustit předložení materiálu i jinými subjekty nebo si jeho předložení vyžádat. Materiály se do výboru předkládají vždy prostřednictvím tajemníka výboru.

III. *Jednání a rozhodování výboru*

1. Na zasedání výboru se pořizuje prezenční listina. Předsedající výboru po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je výbor schopen se usnášet. Výbor je schopen se usnášet, účastní-li se jeho zasedání nadpoloviční většina všech členů výboru. Pokud se nejméně jeden den před jednáním výboru řádně omluví nadpoloviční většina členů výborů, předseda výboru jednání neprodleně zruší.
2. Pokud je výbor usnášeníschopný, předsedající nechá schválit dva ověřovatele zápisu a předloží výboru návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů připomínek členů výboru upraven. Součástí programu je vždy kontrola úkolů z posledního jednání výboru. Další program probíhá podle schváleného programu. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů výboru. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen výboru předsedajícímu výboru, který o něm nechá hlasovat.
3. Materiály do výboru předkládá tajemník, který přednese na vyzvu předsedajícího k materiálu úvodní slovo a může ho ještě ústně doplnit. Je povinen odpovědět na dotazy a připomínky členů výboru, vznesené v diskusi. K objasnění odborných problémů může tajemník po konzultaci s předsedou výboru přizvat do jednání výboru odborníky z oboru působnosti výboru.
4. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán výboru, diskuse není věcná a stručná nebo nesměřuje ke konečnému stanovisku výboru.
5. O návrhu stanoviska výboru k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. Návrh, pro který hlasuje nadpoloviční většina všech členů výboru, je schválen.
6. Rozhodnutí o postupu jednání přijímá výbor nadpoloviční většinou přítomných členů.
7. Může být hlasováno o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů. Pokud byly v diskusi podány protinávryhly nebo pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich v pořadí, v jakém byly podány a potom o ostatních částech návrhu.
8. Hlasují pouze členové výboru za přítomnosti tajemníka výboru.
9. Zápis ze zasedání výboru podepisuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru. Zápis musí obdržet každý člen výboru a v jednom vyhotovení zůstává pro archivaci materiálů výboru u tajemníka výboru. Zápis ze zasedání výboru vyhotovuje tajemník výboru. Jednání výboru je završováno usneseními, která vyhotovuje v písemné formě a podepisuje předseda výboru.
Usnesení jsou platná, jestliže s nimi vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
10. Usnesení výboru musí být vždy zasláno na vědomí primátorovi města, příp. jeho náměstkovi, do jehož kompetence problematika výboru spadá.

11. Usnesení výboru jsou předkládána prostřednictvím tajemníka výboru zastupitelstvu města. Tajemník výboru zpracovává na základě rozhodnutí výboru příslušné návrhy pro zastupitelstvo města.
12. Nemůže-li se člen výboru jednání zúčastnit, je povinen se nejméně jeden den předem řádně a průkazným způsobem omluvit tajemníkovi výboru, prostřednictvím sms, emailem či písemně.
13. V případě, že se jakýkoliv člen výboru nezúčastní v kalendářním roce tří jednání výboru, podá předseda výboru automaticky návrh zastupitelstvu města na odvolání člena výboru a uvědomí o tom předsedu příslušného zastupitelského klubu. Tato podmínka neplatí, pokud se příslušný člen výboru z jednání vždy řádně omluvil s uvedením důvodů a zároveň se aktivně účastní práce ve výboru a plní dané úkoly.
14. Předseda výboru podá jednou čtvrtletně zastupitelstvu města písemnou informaci o činnosti výboru, ve které stručně uvede obsah jednání výboru, přijatá usnesení a informaci o docházce členů výboru.

IV.

Závěrečná ustanovení

1. Návrh jednacího řádu byl předložen zastupitelstvu města dne 27. 1. 2011.

JEDNACÍ ŘÁD

výboru pro školství, výchovu a vzdělávání

I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád výboru pro školství, výchovu a vzdělávání (dále jen výboru) upravuje přípravu a způsob jednání a rozhodování výboru a zabezpečování plnění jejího rozhodnutí.

II.

Příprava jednání výboru

1. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však jednou za měsíc. Časový plán činnosti se zpracovává na příslušný rok a předkládá se na vědomí Zastupitelstvu města Liberce.
2. Výbor svolává předseda výboru prostřednictvím tajemníka výboru dle schváleného harmonogramu.
3. Mimořádné zasedání výboru může být svoláno k projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesou odkladu, zejména jde-li o úkoly uložené zastupitelstvem města. Mimořádné jednání je možné svolat vždy nejméně 7 dní před jeho zasedáním.
4. Zasedání výboru jsou veřejná. Výbor může usnesením rozhodnout o uzavření svého zasedání pro veřejnost.
5. Zasedání výboru řídí předseda nebo místopředseda výboru (dále jen předsedající).
6. Je-li předkládán k posouzení výboru materiál, musí být členům výboru zaslán nejméně 7 dní před jeho projednáním ve výboru. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné předložit materiál k hlasování i přímo na jednání, ale jen pokud povaha a rozsah předkládaného materiálů umožní členům výboru se s předloženými informacemi v dostatečné míře seznámit a poté se znalostí věci rozhodnout.
7. Materiály do výboru mohou předkládat členové rady města a obvodu, zastupitelstva města a obvodu, vedoucí odborů MML a obvodu. Výbor může připustit předložení materiálů i jinými subjekty nebo si jeho předložení vyžádat. Materiály se do výboru předkládají vždy prostřednictvím tajemníka výboru.

III. *Jednání a rozhodování výboru*

1. Na zasedání výboru se pořizuje prezenční listina. Předsedající výboru po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je výbor schopen se usnášet. Výbor je schopen se usnášet, účastní-li se jeho zasedání nadpoloviční většina všech členů výboru. Pokud se nejméně jeden den před jednáním výboru řádně omluví nadpoloviční většina členů výborů, předseda výboru jednání neprodleně zruší.
2. Pokud je výbor usnášeníschopný, předsedající nechá schválit dva ověřovatele zápisu a předloží výboru návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů připomínek členů výboru upraven. Součástí programu je vždy kontrola úkolů z posledního jednání výboru. Další program probíhá podle schváleného programu. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů výboru. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen výboru předsedajícímu výboru, který o něm nechá hlasovat.
3. Materiály do výboru předkládá tajemník, který přednese na výzvu předsedajícího k materiálu úvodní slovo a může ho ještě ústně doplnit. Je povinen odpovědět na dotazy a připomínky členů výboru, vznesené v diskusi. K objasnění odborných problémů může tajemník po konzultaci s předsedou výboru přizvat do jednání výboru odborníky z oboru působnosti výboru.
4. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán výboru, diskuse není věcná a stručná nebo nesměřuje ke konečnému stanovisku výboru.
5. O návrhu stanoviska výboru k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. Návrh, pro který hlasuje nadpoloviční většina všech členů výboru, je schválen.
6. Rozhodnutí o postupu jednání přijímá výbor nadpoloviční většinou přítomných členů.
7. Může být hlasováno o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů. Pokud byly v diskusi podány protinávryhly nebo pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich v pořadí, v jakém byly podány a potom o ostatních částech návrhu.
8. Hlasují pouze členové výboru za přítomnosti tajemníka výboru.
9. Zápis ze zasedání výboru podepisuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru. Zápis musí obdržet každý člen výboru a v jednom vyhotovení zůstává pro archivaci materiálů výboru u tajemníka výboru. Zápis ze zasedání výboru vyhotovuje tajemník výboru. Jednání výboru je završováno usneseními, která vyhotovuje v písemné formě a podepisuje předseda výboru.
Usnesení jsou platná, jestliže s nimi vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
10. Usnesení výboru musí být vždy zasláno na vědomí primátorovi města, příp. jeho náměstkovi, do jehož kompetence problematika výboru spadá.

11. Usnesení výboru jsou předkládána prostřednictvím tajemníka výboru zastupitelstvu města. Tajemník výboru zpracovává na základě rozhodnutí výboru příslušné návrhy pro zastupitelstvo města.
12. Nemůže-li se člen výboru jednání zúčastnit, je povinen se nejméně jeden den předem řádně a průkazným způsobem omluvit tajemníkovi výboru, prostřednictvím sms, emailem či písemně.
13. V případě, že se jakýkoliv člen výboru nezúčastní v kalendářním roce tří jednání výboru, podá předseda výboru automaticky návrh zastupitelstvu města na odvolání člena výboru a uvědomí o tom předsedu příslušného zastupitelského klubu. Tato podmínka neplatí, pokud se příslušný člen výboru z jednání vždy řádně omluvil s uvedením důvodů a zároveň se aktivně účastní práce ve výboru a plní dané úkoly.
14. Předseda výboru podá jednou čtvrtletně zastupitelstvu města písemnou informaci o činnosti výboru, ve které stručně uvede obsah jednání výboru, přijatá usnesení a informaci o docházce členů výboru.

IV.

Závěrečná ustanovení

1. Návrh jednacího řádu byl předložen zastupitelstvu města dne 27. 1. 2011.