

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTA NEPOMUK

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tento dokument upravuje přípravu, obsah zasedání, rozhodování, usnášení se a způsob kontrolní činnosti výborů zřízených Zastupitelstvem města Nepomuk (dále jen „zastupitelstvo obce“).
- (2) Výbory byly zřízeny zastupitelstvem obce na základě § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).

Článek 2 Základní úkoly výboru

- (1) Výbor je iniciativním, kontrolním a poradním orgánem zastupitelstva obce a ze své činnosti je jemu odpovědný.
- (2) Finanční výbor provádí tyto činnosti:
- (a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce,
 - (b) vyjadřuje se k návrhům rozpočtu obce, návrhu rozpočtového provizoria, rozpočtovým opatřením a rozboru hospodaření za uplynulý kalendářní rok,
 - (c) posuzuje záměr obce zřídit trvalé a dočasné fondy,
 - (d) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce.
- (3) Kontrolní výbor provádí tyto činnosti:
- (a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady obce,
 - (b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti,
 - (c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce.
- (4) Další výbory provádí činnosti uvedené v ročním plánu práce, který je schválen zastupitelstvem obce.

Článek 3 Složení výboru

- (1) Počet členů výboru je vždy lichý, nejméně však tříčlenný. Členy výboru volí a odvolává zastupitelstvo obce.
- (2) Výbor je složen z předsedy výboru a ostatních členů výboru.
- (3) Předsedu výboru volí a odvolává zastupitelstvo obce; předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce, nestanoví-li zákon o obcích jinak.
- (4) Členem výboru nemůže být starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.

Článek 4

Zasedání výboru

- (1) Výbor se schází dle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce, zpravidla před konáním zasedání zastupitelstva obce.
- (2) Předseda výboru navrhuje program zasedání, který je členům výboru zaslán nejméně pět dní před zasedáním výboru. Při tvorbě programu vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb obce a iniciativních návrhů členů výboru.
- (3) Rozhodne-li tak výbor, nebo jeví-li se účelné a vhodné vzhledem k obsahu nebo rozsahu projednávané věci, jsou příslušné písemné materiály dle pokynů předsedy výboru rozeslány elektronicky členům výboru předem, nejpozději však pět dní před zasedáním výboru.
- (4) Zasedání výboru je neveřejné. Předseda výboru může na zasedání přizvat členy jiného výboru, starostu, místostarostu, tajemníka obecního úřadu, zaměstnance obecního úřadu či jiné osoby na základě rozhodnutí výboru či rozhodnutí svého.

Článek 5

Účast členů výboru

- (1) Členové výboru jsou povinni se zasedání výboru účastnit.
- (2) Výbor může zasedat, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (3) Nemůže-li se člen zasedání zúčastnit, tuto skutečnost oznámí předem předsedovi výboru a uvede důvod své nepřítomnosti. Neúčast z náhlého důvodu je člen výboru povinen omluvit dodatečně.

Článek 6

Průběh zasedání a hlasování výboru

- (1) Zasedání výboru řídí předseda výboru, v případě jeho nepřítomnosti jiný člen výboru zvolený členy před zahájením zasedání.
- (2) Předsedající přednáší jednotlivé body dle programu, uděluje a odebírá slovo v rozpravě, formuluje usnesení výboru, řídí hlasování výboru a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (3) Členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
- (4) Účastníci zasedání výboru jsou povinni zachovat mlčenlivost, ochranu osobních údajů a skutečností, které se v rámci své činnosti dozví.
- (5) K projednávaným zprávám, skutečnostem a jiným záležitostem, ke kterým je třeba zaujmout stanovisko, výbor vyslovuje souhlas, respektive nesouhlas formou usnesení.
- (6) Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
- (7) O průběhu zasedání je zapisovatelem výboru vyhotoven písemný zápis, který podepisuje předseda výboru. Součástí zápisu o průběhu zasedání je schválený program, záznam o průběhu projednávání bodů programu, číslo a znění usnesení výboru, průběh a výsledek hlasování a presenční listina.
- (8) Každý zápis z jednání je uložen u předsedy výboru a je také zveřejněn na internetových stránkách obce.

Článek 7

Kontrolní činnost výboru

- (1) V rámci kontrolní činnosti v oblasti přidělených kompetencí jsou výbory povinny pořádat „Zápis o provedené kontrole“ (dále jen „zápis z kontroly“).
- (2) Kontrola probíhá výhradně osobně v budově obecního úřadu nahlížením do materiálů podléhajících předmětu kontroly a dotazováním zaměstnance obecního úřadu, jehož činnosti se kontrola týkala, neusnese-li se výbor jinak.
- (3) Výbor provádí kontrolu zejména kolektivně, může však usnesením ke kontrole pověřit jednotlivé členy nebo skupinu členů.
- (4) Zápis z kontroly obsahuje označení kontrolního orgánu, předmět kontroly, datum provedení kontroly, průběh kontroly, zjištěné nedostatky, návrh nápravných opatření, jména a podpisy členů výboru provádějící kontrolní činnost, vyjádření a podpis zaměstnance, jehož činnosti se kontrola týkala.
- (5) K zápisům z kontroly mohou členové výboru, kteří se kontroly neúčastnili, vznášet doplňující dotazy.
- (6) Zápis z kontroly schvaluje výbor a následně jej předkládá zastupitelstvu obce k projednání na jeho nejbližším zasedání.
- (7) Každý zápis z kontroly je uložen u předsedy výboru a je také zveřejněn na internetových stránkách obce.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento dokument byl schválen usnesením zastupitelstva č. xxxxxxxxxxxxxxxx.
- (2) Tento dokument nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.