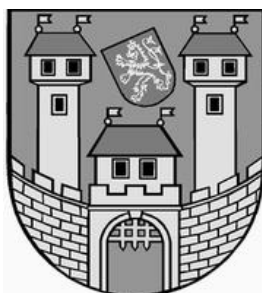


MĚSTO ŽATEC



JEDNACÍ ŘÁD FINANČNÍHO A KONTROLNÍHO VÝBORU MĚSTA ŽATCE

Jednací řád výborů Zastupitelstva města Žatce (dále jen výbory) upravuje v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), zřizování a obsazování výborů Zastupitelstva města Žatce (dále jen zastupitelstva) přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se, hlasování výborů, kontrolu plnění usnesení a zabezpečování úkolů výborů.

Článek 1

Postavení výborů

1. Zastupitelstvo zřizuje a zrušuje výbory, volí jejich předsedy a další členy a odvolává je z funkce v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. l) zákona o obcích.
2. Zastupitelstvo vždy zřizuje výbor finanční a kontrolní (§ 117 odst. 2 dle zákona o obcích).
3. Výbor zřizuje zastupitelstvo jako svůj iniciativní a kontrolní orgán. Výbory svá stanoviska a návrhy předkládají zastupitelstvu.
4. Výbor je ze své činnosti odpovědný zastupitelstvu města.
5. Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce.
6. Počet členů výborů stanoví zastupitelstvo. Počet členů výboru je vždy lichý, výbor má minimálně 5 členů.
Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.
7. Funkce člena výboru zaniká:
 - a) skončením volebního období zastupitelstva;
 - b) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru uvede jako den odstoupení, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení osobně doručeno starostovi nebo na podatelnu Městského úřadu Žatec;
 - c) úmrtím člena výboru;
 - d) odvoláním:
 - nedostaví-li se 3x na jednání výboru bez omluvy;
 - dosáhne-li absence člena výboru 50 % z celkové účasti za rok;
 - bez uvedení důvodu.

Čl. 2 Jednání výboru

1. Výbor se schází dle potřeby (minimálně 4x ročně). Na prvním jednání výboru v kalendářním roce, si výbor schválí harmonogram jednání na daný kalendářní rok, uzná-li to za vhodné.
2. Výbor svolává písemně doručením na e-mailové adresy členů výboru, zpravidla nejpozději 7 pracovních dnů před datem jednání výboru, předseda výboru (prostřednictvím tajemníka výboru) a určuje místo, čas a program jednání výboru.
Součástí pozvánky jsou všechny dostupné podkladové materiály k jednotlivým bodům jednání. Ve výjimečných případech lze podkladové materiály členům výboru doručit i v kratším termínu, v případě nutnosti je předložit přímo na jednání výboru.
3. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo.
Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo (§ 119 odst. 2 zákona o obcích).
Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města a rady města; kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo (§ 119 odst. 3 zákona o obcích)
V rámci jednání výborů projedná i podněty a návrhy členů výborů vznesených přímo na jejich jednáních.
4. Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání výboru, předem oznámí prostřednictvím tajemníka výboru předsedovi výboru svoji neúčast (telefonicky, popř. e-mailem).
5. Jednání výborů je neveřejné.
6. Jednání výborů se zúčastňují jejich členové, jejich členství je nezastupitelné. Člen zastupitelstva města se může účastnit jednání výboru s hlasem poradním. Předseda výboru může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O účasti dalších přizvaných osob na jednání výboru rozhodují její členové hlasováním, zpravidla jako první bod po zahájení jednání a schválení programu.
7. Starosta či místostarosta (dle rozdělení kompetencí) určí pro každý výbor, který má v gesci, z řad zaměstnanců úřadu tajemníka, který zajišťuje pro výbor administrativní a další potřebné technické a organizační práce. Tajemník není členem výboru (není-li zastupitelstvem určeno jinak). Tajemník je povinen účastnit se jednání výboru s hlasem poradním.
8. Jednání výboru řídí jeho předseda. V jeho nepřítomnosti řídí jednání jiný člen výboru pověřený předsedou.
9. Z každého jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Není-li člen účasten, zaznamená se, zda šlo o omluvenou či neomluvenou účast. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.

10. O každém jednání pořizuje tajemník výboru zápis do 10 dnů po ukončení jednání výboru. V zápisu se vždy uvede:

- a) počet přítomných členů výboru;
- b) schválený program jednání výboru;
- c) projednání jednotlivých bodů programu, obsah rozpravy a vystoupení účastníků jednání;
- d) průběh a jmenovitý výsledek všech hlasování;
- e) přijatá usnesení.

Zápis podepisuje předseda výboru, popř. jiný člen výboru, který jednání z pověření předsedy řídil. Zápis z jednání výboru obdrží do 14 dnů po ukončení jednání všichni členové výboru. Originál zápisu je uložen na příslušném odboru městského úřadu (u příslušného tajemníka výboru). Zápis z jednání výborů (vyjma prezenční listiny) jsou v anonymizované podobě zveřejňovány do 10 pracovních dnů po jejich projednání zastupitelstvem města na internetových stránkách města v sekci výbory. Za zveřejnění zodpovídá tajemník výboru.

Čl. 3

Usnesení výboru a hlasování

1. Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jmenovaných členů výboru.
2. Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech jmenovaných členů výboru.
3. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty výboru jsou předkládány starostou či místostarostou (dle rozdělení kompetencí) jako samostatné materiály k projednání v zastupitelstvu města.
4. Ve výjimečném případě, především z časových důvodů, mohou jednotliví členové výboru k předloženému návrhu předsedou výboru hlasovat per rollam, tzn. elektronicky e-mailem. O výsledku hlasování pořídí tajemník výboru zápis.

Čl. 4

Jiná ustanovení

1. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výborů vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně (po dohodě předsedů výborů na návrh zastupitelstva, starosty nebo předsedy výboru) a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod. Starosta pověří tajemníka jednoho z výboru zpracováním společného zápisu z jednání. Usnesení z tohoto společného jednání je přijaté, pokud pro něj vysloví souhlas nadpoloviční většina součtu všech jmenovaných členů zúčastněných výborů.
2. Organizačně technické a administrativní práce, související s činností výboru, zabezpečuje příslušný tajemník výboru.

3. Na webových stránkách města Žatce je zřízena pro každý výbor sekce. Zde je uveden seznam členů, kontakt na předsedu a tajemníka výboru.
4. Členové výborů jsou povinni zachovávat mlčenlivost k informacím a osobním údajům získaných při kontrolách.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. S tímto jednacím řádem budou prokazatelným způsobem seznámeni předsedové výborů a ostatní členové výborů.
2. Tento jednací řád vydalo Zastupitelstvo města Žatce na svém jednání dne2023 usnesením č. /..... a nabývá účinnosti dnem schválení v zastupitelstvu města.

Ing. Radim Laibl
starosta

Ing. Jaroslava Veselá
místostarostka