

MATERIÁL PRO ZASTUPITELSTVO MĚSTA č. 14

DNE: 5. 11. 2020

JEDNACÍ ČÍSLO: 14/2020/MSK/8

NÁZEV:

Dodatek č. 1 k Jednacímu řádu Kontrolního výboru zastupitelstva města Žďár nad Sázavou

ANOTACE:

Platný Jednací řád Kontrolního výboru města Žďár nad Sázavou schválený radou města dne 26. 3. 2015 pod jednacím číslem 4/2015/KV/4 je nově upraven dodatkem č. 1, který doplňuje původní Jednací řád kontrolního výboru o možnost kontrolního výboru využít hlasování per rollam a možnost distančně jednat (on line), a to v době vyhlášeného nouzového stavu.

NÁVRH USNESENÍ:

Zastupitelstvo města po projednání schvaluje Dodatek č. 1 k Jednacímu řádu kontrolního výboru města Žďár nad Sázavou v předloženém znění.

Starosta města:	Místostarosta města:	Místostarostka města:
Tajemnice MěÚ:	Odbor majetkoprávní:	Odbor komunálních služeb:
Odbor finanční:	Odbor dopravy:	Odbor strategického rozvoje a investic:
Odbor stavební a územního plánování:	Odbor školství, kultury, sportu a marketingu:	Odbor sociální:
Odbor občansko-správní a OŽÚ:	Odbor životního prostředí:	Oddělení informatiky:
Odd. fin. kontroly a inter. auditu:	Krizové řízení:	Městské lesy a rybníky:
Městská policie:	Regionální muzeum:	Technická správa budov města:

Zpracoval:

oFKIA

Předkládá:

Mgr. Ludmila Řezníčková, místostarostka
garant kontrolního výboru

Název materiálu: Dodatek č. 1 k Jednacímu řádu Kontrolního výboru Zastupitelstva města Žďár nad Sázavou

Počet stran: 1

Počet příloh: 1

Popis

Zastupitelstvu města je předkládán Dodatek č. 1 Jednacího řádu kontrolního výboru Zastupitelstva města Žďár nad Sázavou. Tento dodatek upravuje Jednací řád tak, aby bylo možné reagovat operativně na opatření přijímaná v souvislosti se šířením nákazy COVID-19, příp. vyhlášením nouzového stavu a byla v případě potřeby zajištěna aktivní činnost kontrolního výboru.

Dopad do rozpočtu města

není

Geneze případu

- Dne 26. 3. 2015 schválilo zastupitelstvo města materiál s č.j. 4/2015/KV/4 – Jednací řád kontrolního výboru, který nabyl účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem.

Návrh řešení

- Schválit Dodatek č. 1 k Jednacímu řádu kontrolního výboru Zastupitelstva města Žďár nad Sázavou

Varianty návrhu usnesení

- *nejsou*

Doporučení předkladatele

- Schválit Dodatek č. 1 k Jednacímu řádu kontrolního výboru Zastupitelstva města Žďár nad Sázavou

Stanoviska

- *nejsou*

JEDNACÍ ŘÁD KONTROLNÍHO VÝBORU ZASTUPITELSTVA MĚSTA ŽDÁR NAD SÁZAVOU

Dodatek č. 1 – úplné znění

Zastupitelstvo města Žďár nad Sázavou (dále jen zastupitelstvo města) se usneslo vydat v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o obcích), tento jednací řád Kontrolního výboru zastupitelstva města:

Kapitola 1

Úvodní ustanovení

1. Kontrolní výbor Zastupitelstva města Žďár nad Sázavou (dále jen kontrolní výbor) je zřízen zastupitelstvem města na základě § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích. Výbor je iniciativním a kontrolním orgánem zastupitelstva města, kterému se odpovídá ze své činnosti.
2. Jednací řád kontrolního výboru zastupitelstva města (dále jen jednací řád výboru) upravuje základní úkoly tohoto orgánu, pravidla jeho jednání a usnášení a organizačně technické zajištění jeho činnosti.
3. Kontrolní výbor zřizuje zastupitelstvo města jako svůj stálý orgán.
4. Ze své kontrolní činnosti se kontrolní výbor odpovídá zastupitelstvu města v rámci jeho vymezené působnosti.
5. Člen zastupitelstva města se může zúčastnit s hlasem poradním jednání kontrolního výboru, aniž je jeho členem, a musí mu být udělena možnost vyjádřit se k projednávané problematice.

Kapitola 2

Základní úkoly kontrolního výboru

Kontrolní výbor provádí činnost vyplývající pro něj z § 119 odst. 3 zákona 128/2000 Sb., o obcích.

1. Výbor plní úkoly uložené mu zastupitelstvem.
2. Kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady města.
3. Kontroluje dodržování právních předpisů finančním výborem a městským úřadem na úseku samostatné působnosti města.
4. V oblasti své odborné působnosti má právo předkládat zastupitelstvu k projednání svá stanoviska a návrhy.
5. Plní další kontrolní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo města ve věcech umožněných mu zákonem.

Kapitola 3

Personální struktura kontrolního výboru

1. Kontrolní výbor je minimálně tříčlenný, počet členů výboru je vždy lichý. Jeho členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadu.
2. Návrhy na členy výboru podávají zastupitelé města.
3. Členy výboru a jeho předsedu volí a odvolává zastupitelstvo.
4. Předsedou výboru může být pouze člen zastupitelstva.
5. Předseda kontrolního výboru:
 - a) řídí a organizuje práci kontrolního výboru, svolává a řídí průběh jednání kontrolního výboru, připravuje jeho program, který vychází z plánu práce kontrolního výboru, usnesení zastupitelstva města, aktuálních potřeb města na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru,
 - b) podepisuje zápisy a usnesení z jednání,
 - c) organizuje spolupráci s finančním výborem,
 - d) zastupuje kontrolní výbor navenek,
 - e) odpovídá za přípravu a předkládání materiálů k projednání v orgánech obce.

6. Tajemník kontrolního výboru:
 - a) zabezpečuje přípravu podkladových materiálů pro jednání výboru,
 - b) pořizuje zápis z jednání,
 - c) zajišťuje administrativu související s činností výboru,
 - d) zveřejňuje usnesení a zápisy z jednání kontrolního výboru v elektronické podobě na internetových stránkách města,
 - e) účastní se jednání bez hlasovacího práva.
7. Členové kontrolního výboru:
 - a) jsou povinni se zúčastňovat jednání výboru, svoji případnou neúčast včas omluví u předsedy nebo tajemníka výboru,
 - b) jsou povinni plnit úkoly, kterými je výbor pověřil.

Kapitola 4

Jednání kontrolního výboru

1. Jednání výboru se konají podle potřeby, termíny jsou stanoveny a oznámeny členům výboru nejpozději sedm kalendářních dnů přede dnem jednání.
2. Podle potřeby může být výbor svolán mimo plánované termíny.
3. Jednání svolává předseda, při jeho dlouhodobé nepřítomnosti jiný člen kontrolního výboru, pověřený zastupitelstvem města, při krátkodobé nepřítomnosti zastupuje předsedu jím pověřený člen výboru.
4. Jednání kontrolního výboru jsou neveřejná.
5. Program jednání výboru navrhuje jeho předseda v pozvánce na jednání. Členové výboru mají právo před hlasováním o schválení programu jednání navrhnout jeho změnu či doplnění. Jednání výboru se řídí schváleným programem.
6. Odborné materiály na pro jednání kontrolního výboru připravují, popřípadě zajišťují:
 - a) tajemník výboru ve spolupráci s vedoucími odborů města
 - b) pověřený členové výboru
7. Jednání výboru se mohou účastnit osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání výbor souhlasí.

Kapitola 5

Pravidla jednání kontrolního výboru

1. Jednání výboru řídí jeho předseda. V případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti řídí jednání jiný člen kontrolního výboru zmocněný zastupitelstvem města. Při krátkodobé nepřítomnosti zastupuje předsedu jím písemně pověřený člen výboru.
2. V úvodu jednání kontrolního výboru se zpravidla projednávají informace o výsledcích jednání zastupitelstva, rady, návrhy na zajištění úkolů, které z těchto jednání pro kontrolní výbor vyplývají, a provede se kontrola plnění zadaných úkolů.
3. Členové kontrolního výboru mají právo a povinnost účastnit se jednání, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám, navrhnout svá stanoviska k řešení problémů a navrhnout přijetí usnesení.
4. K projednávání úkolů, na nichž se podílí i finanční výbor, se mohou konat společná jednání výborů, pokud se na jejich svolání dohodnou jejich předsedové.
5. Neúčast na části jednání kontrolního výboru omlouvají členové ústně v průběhu jednání.

Kapitola 6

Usnášení kontrolního výboru

1. Kontrolní výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Kontrolní výbor se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů. Hlasování je vždy veřejné – zvednutím ruky a řídí ho předseda. Výsledky hlasování jsou součástí zápisu.

3. Předseda kontrolního výboru uděluje slovo v rozpravě (členové se do diskuse hlásí zvednutím ruky) a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. Projednávání jednotlivých bodů programu končí přijetím usnesení, které je přílohou následně vyhotoveného zápisu z jednání. Usnesení obsahuje:
 - a) návrhy a doporučení,
 - b) úkoly pro členy kontrolního výboru,
 - c) osoby zodpovědné za splnění úkolů, termíny a způsob kontroly.
5. O každém usnesení se hlasuje zvlášť.
6. Usnesení se vyhotovuje písemně a podepisuje ho předseda výboru nebo člen zmocněný zastupitelstvem města či pověřený předsedou.
7. U jednotlivých usnesení jsou vždy uvedeny výsledky hlasování. Ti, kteří hlasovali odchylně, mohou žádat o to, aby jejich stanovisko bylo s odůvodněním uvedeno v zápise z jednání kontrolního výboru.
8. V závažných případech může výbor projednat a přijmout usnesení v záležitosti, která nesnese odkladu, formou elektronického projednání. O využití přijímání usnesení per rollam rozhoduje vždy předseda nebo jím pověřený zástupce. Zahájením procedury per rollam projednání, která probíhá formou e-mailové komunikace, se rozumí odeslání podkladových materiálů všem členům výboru. K podkladovým materiálům je zároveň připojeno oznámení předsedy nebo jím pověřeného zástupce o zahájení per rollam projednání, návrh usnesení a lhůta pro doručení odpovědi. Lhůta pro doručení odpovědi činí zpravidla minimálně 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladových materiálů členům, ale může být v závažných případech přiměřeně zkrácena. V případě procedury projednání formou per rollam jednotliví členové výboru zasílají tajemníkovi výboru své vyjádření k předloženému návrhu usnesení prostřednictvím elektronické pošty. Vyjádření musí obsahovat jasnou proklamaci postoje člena ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. V případě, že se člen výboru nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel. Rozhodnutí je v rámci per rollam projednávání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů výboru. Tajemník informuje členy výboru o výsledku hlasování per rollam do 5 pracovních dnů od ukončení tohoto hlasování. V případě hlasování per rollam je hlasování neplatné, pokud s tímto způsobem hlasování vyjádřila nesouhlas více než 1/5 členů výboru.
9. V závažných případech může výbor jednat distančně (on line) prostřednictvím komunikačních aplikací typu Webex, Skype atd. O využití této možnosti rozhoduje předseda výboru nebo jím pověřený zástupce. Online jednání musí být ohlášeno minimálně 7 dnů před termínem jednání. Připojení všech účastníků by mělo být provedeno nejméně 10 minut před zahájením jednání výboru. Z jednání on line stejně tak jako z běžného jednání pořizuje tajemník zápis. Jednání řídí a slovo přiděluje předseda výboru nebo jím pověřený zástupce. Do debaty se přihlašuje elektronicky, stisknutím příslušného symbolu, pokud to daná aplikace umožňuje. Hlasování probíhá pomocí chatu. Na pokyn předsedy výboru jednotliví členové napíší: „pro“, „proti“, „zdržuji se“.

Kapitola 7

Organizačně technické záležitosti

1. O každém jednání kontrolního výboru pořizuje tajemník výboru zápis, který musí být vyhotoven nejpozději 7 pracovních dnů po jednání kontrolního výboru.
2. Zápis o jednání kontrolního výboru obsahuje tyto údaje:
 - a) den a místo konání,
 - b) čas zahájení a ukončení jednání,
 - c) jmenný seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů kontrolního výboru,
 - d) jmenný seznam osob přizvaných na jednání,
 - e) program jednání,
 - f) stručný záznam ústních informací, návrhů a doporučení,
 - g) přijatá usnesení a výsledky hlasování k projednávaným bodům programu,
 - h) odchylná stanoviska členů kontrolního výboru.
3. Zápis z jednání podepisuje předseda kontrolního výboru.

4. Zápis kontrolního výboru může obsahovat též zprávu o případné provedené kontrole, zjištěných nedostatcích a návrhu k jejich odstranění. Tuto zprávu podepisuje též osoba, jejíž činnost byla kontrolována.
5. Zápis z jednání kontrolního výboru včetně usnesení obdrží nejpozději do 7 pracovních dnů po jednání kontrolního výboru jeho členové, tajemník MěÚ Žďár nad Sázavou a sekretariát starosty.
6. Předseda kontrolního výboru předloží zápis z jednání a usnesení na nejbližším řádném jednání zastupitelstva města.
7. Zápis z jednání kontrolního výboru včetně usnesení bude ihned po jeho podepsání předsedou kontrolního výboru vystaven na webových stránkách města Žďár nad Sázavou (po vyloučení osobních údajů).
8. Originál zápisu z jednání kontrolního výboru a ostatní písemné materiály archivuje tajemník kontrolního výboru.

Kapitola 8

Kontroly

1. Jednotlivé kontroly provádí člen, popř. členové kontrolního výboru, pověřeni ke kontrole předsedou kontrolního výboru na základě hlasování kontrolního výboru.
2. O provedené kontrole provede pověřený člen, popř. členové zápis ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno zůstává kontrolovanému a druhé kontrolnímu výboru. K zápisu se může kontrolovaný vyjádřit.

Kapitola 9

Závěrečné ustanovení

1. Změny Jednacího řádu Kontrolního výboru Zastupitelstva města Žďár nad Sázavou podléhají schválení zastupitelstvem města.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení Zastupitelstvem města Žďár nad Sázavou.
3. Tento jednací řád byl schválen zastupitelstvem města Žďáru nad Sázavou na zasedání dne 26. 3. 2015 usnesením č. 4/2015/KV/4 a **dodatek č. 1 byl schválen usnesením zastupitelstva města dne 5. 11. 2020 s tím, že nabývá účinnosti dne 6. 11. 2020 a jeho platnost je omezena pouze po dobu vyhlášeného nouzového stavu.**

Ing. Martin Mrkos, ACCA
starosta města

Mgr. Ludmila Řezníčková
místostarostka města