

MATERIÁL PRO ZASTUPITELSTVO MĚSTA č. 14

DNE: 5. 11. 2020

JEDNACÍ ČÍSLO: 14/2020/STAR/14

NÁZEV:

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

ANOTACE:

Platný Jednací řád Finančního výboru města Žďár nad Sázavou schválený ZM 14. 5. 2015 je nově upraven dodatkem č. 1, který doplňuje původní Jednací řád Finančního výboru o možnost Finančního 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 Finančního 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: Odbor finanční		Předkládá: Ing. Martin Mrkos, ACCA starosta města

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

Počet stran: 5

Počet příloh: 1

Popis

Zastupitelstvu města je předkládán Dodatek č. 1 Jednacího řádu Finančního 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 Finančního výboru.

Dopad do rozpočtu města *není*

Geneze případu

- Dne 14. 5. 2015 schválilo zastupitelstvo města Jednací řád Finančního výboru, který nabyl účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem.

Návrh řešení

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

Varianty návrhu usnesení

- *nejsou*

Doporučení předkladatele

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

Stanoviska

- *nejsou*

Jednací řád Finančního výboru Zastupitelstva města Žďár 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 Finančního výboru zastupitelstva města:

Kapitola 1

Úvodní ustanovení

1. Finanční výbor Zastupitelstva města Žďár nad Sázavou (dále jen finanční výbor) byl zřízen na základě § 117 zákona o obcích jako svůj iniciativní a kontrolní orgán, který připravuje podklady pro kvalifikované rozhodování zastupitelstva v otázkách samostatné působnosti.
2. Jednací řád finančního 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. Finanční výbor zřizuje zastupitelstvo města jako svůj stálý orgán.
4. Ze své činnosti se finanční výbor odpovídá zastupitelstvu města v rámci jeho vymezené působnosti.
5. Člen zastupitelstva města se může zúčastnit s hlasem poradním jednání finančního výboru, aniž je jeho členem a musí mu být udělena možnost vyjádřit se k projednávané problematice.

Kapitola 2

Základní úkoly finančního výboru

Finanční výbor provádí činnost vyplývající pro něj z § 119 odst. 2 zákona 128/2000Sb., o obcích:

1. kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města Žďár nad Sázavou
2. prověřuje předem návrhy jednotlivých rozpočtových opatření a sděluje zastupitelstvu města stanovisko k navrhovaným rozpočtovým opatřením
3. zaujímá stanovisko k závěrečnému účtu města včetně zprávy o přezkoumání hospodaření
4. zaujímá stanovisko ke zprávám auditora
5. vyjadřuje se k poskytnutí a přijetí půjčky, úvěru
6. plní další úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo města ve věcech jemu zákonem umožněným
7. zaujímá stanoviska k finančním otázkám souvisejícím s chodem řízení MěÚ a města Žďár nad Sázavou a svá stanoviska a návrhy vždy předkládá zastupitelstvu města

Kapitola 3 Personální struktura finančního výboru

1. Finanční výbor je minimálně tříčlenný, počet členů výboru je vždy lichý.
2. Návrhy na členy výboru podávají zastupitelé města.
3. Členy výboru a jeho předsedu volí zastupitelstvo.
4. Předsedou výboru může být pouze člen zastupitelstva.
5. Členem výboru nemůže být starosta, místostarosta, tajemník úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.
6. Předseda finančního výboru
 - a. řídí a organizuje práci finančního výboru, svolává a řídí průběh jednání finančního výboru,

připravuje jeho program, který vychází z plánu práce, usnesení zastupitelstva města a finančního výboru, aktuálních potřeb města na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru,

- b. organizuje spolupráci s ostatními výbory, jejichž činnost se týká oblastí, pro něž byl finanční výbor zřízen,
- c. zastupuje finanční výbor navenek, účastní se jednání rady v případech, kdy rada projednává záležitosti spadající do působnosti finančního výboru nebo tehdy, když jej rada požádá o účast,
- d. na řádných jednáních zastupitelstva informuje o činnosti finančního výboru v období mezi zasedáními zastupitelstva města.

7. Tajemník finančního výboru

- a. zabezpečuje přípravu podkladových materiálů pro jednání finančního výboru,
- b. pořizuje zápis z jednání finančního výboru,
- c. zajišťuje veškerou administrativu související s činností finančního výboru,
 - d. zveřejňuje usnesení a zápisy z jednání finančního výboru v elektronické podobě na internetových stránkách města,
- e. účastní se jednání bez hlasovacího práva.

8. Členové finančního výboru

- a. členové finančního výboru jsou povinni se zúčastnit každého jednání finančního výboru, svoji případnou neúčast včas omluví předsedovi nebo tajemníkovi finančního výboru,
- b. finanční výbor pověřuje své členy úkoly spadajícími do působnosti výboru, při dlouhodobé nepřítomnosti předsedy finančního výboru mohou členové výboru na dobu nezbytně nutnou (do nejbližšího veřejného zasedání zastupitelstva města) pověřit výkonem práv předsedy finančního výboru jiného člena finančního výboru.

Kapitola 4 Jednání finančního výboru

- 1. Jednání finančního výboru se konají podle potřeby, termíny jsou včas stanoveny a oznámeny všem členům finančního výboru.
- 2. Podle potřeby může být finanční výbor svoláván mimo plánované termíny, zejména k projednání závažných a neodkladných věcí, kterými zastupitelstvo pověří finanční výbor.
- 3. Jednání finančního výboru svolává jeho předseda, při jeho dlouhodobé nepřítomnosti jiný člen finančního výboru, pověřený zastupitelstvem města výkonem práv předsedy finančního výboru. Při krátkodobé nepřítomnosti zastupuje předsedu člen finančního výboru, kterého předseda písemně pověří.
- 4. Jednání finančního výboru jsou zpravidla neveřejná.
- 5. Veřejná jednání finančního výboru se konají, vyžaduje-li to vážný zájem na projednávání věci a vyhlásí je předseda finančního výboru po projednání s ostatními členy finančního výboru.
- 6. Program jednání finančního 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.
- 7. Odborné materiály pro jednání finančního výboru připravují, popřípadě zajišťují
 - a. tajemník výboru ve spolupráci s vedoucími odborů města,
 - b. pověření členové finančního výboru buď jednotlivě nebo skupinově.

8. Jednání výboru se mohou účastnit osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.

Kapitola 5

Pravidla jednání finančního výboru

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

Kapitola 6

Usnášení finančního výboru

1. Finanční výbor je usnášení schopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Finanční výbor se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů. Hlasování je vždy veřejné - zvednutím ruky a řídí ho předsedající finančního výboru. Výsledky hlasování jsou součástí zápisu.
3. Předsedající finančního výboru uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. Projednávání jednotlivých bodů programu končí přijetím doporučujícího usnesení, které je nedílnou součástí následně vyhotoveného zápisu z jednání.

Usnesení obsahuje

- a. návrhy a doporučení
 - b. úkoly pro členy finančního výboru
 - c. osoby odpovědné za splnění úkolů, termíny a způsob kontroly
- Usnesení se vyhotovuje písemně a podepisuje ho předseda výboru nebo člen

Zmocněný zastupitelstvem města či pověřený předsedou řízením jednání výboru.

5. U jednotlivých usnesení jsou uvedeny výsledky hlasování. Ti, kteří hlasovali odchylně, mohou žádat o to, aby jejich stanovisko bylo s odůvodněním uvedeno v zápise z jednání finančního výboru.

6. 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 probíhají 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.

7. V závažných případech může výbor jednat distančně (on line) prostřednictvím komunikačních aplikací typu Webex, Skype atd. O využití této možnosti rozhoduje předseda výboru neb 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 finančního výboru pořizuje tajemník finančního výboru zápis, který musí být vyhotoven nejpozději 7 dní po jednání finančního výboru.
2. Zápis o jednání finančního výboru obsahuje tyto údaje:
 - a. den a místo konání,
 - b. čas zahájení a ukončení jednání,
 - c. jmenný seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů finančního 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 finančního výboru.
3. Zápis z jednání finančního výboru podepisuje předseda.
4. Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, písemný program jednání včetně písemných, projednávaných materiálů, přijatá usnesení.
5. Finanční výbor předloží zápis z jednání a svá usnesení nejbližšímu řádnému jednání zastupitelstva města.
6. Další výtisky zápisu z jednání finančního výboru včetně usnesení obdrží nejpozději do 7 dnů po jednání finančního výboru jeho členové, tajemník MěÚ Žďár nad Sázavou a sekretariát starosty.
7. Zápis z jednání finančního výboru včetně usnesení bude ihned po jeho podepsání předsedou finančního výboru vystaven na webových stránkách města Žďár nad Sázavou.
8. Originál zápisu z jednání finančního výboru včetně prezenční listiny a ostatních písemných materiálů archivuje tajemník finančního výboru.

Kapitola 8

Kontrolní činnost finančního výboru

1. O kontrolách prováděných na základě rámcového ročního plánu hlavních úkolů či usnesení zastupitelstva pořizuje člen finančního výboru zápis, který obsahuje předmět kontroly, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen finančního výboru a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
2. Finanční výbor předloží zápis z kontroly nejbližšímu řádnému jednání zastupitelstva města. K zápisu z kontroly připojí vyjádření orgánu popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala. Další výtisky zápisu z kontroly obdrží členové finančního výboru a příslušný kontrolovaný subjekt.

Kapitola 9

Závěrečné ustanovení

1. Změny jednacího řádu Finančního 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 14. 5. 2015 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.