

Jednací řád kontrolního a finančního výboru
Zastupitelstva města Týn nad Vltavou

Článek I.
Ustavování výborů

1. Zastupitelstvo města Týn nad Vltavou (dále jen „zastupitelstvo“) zřizuje jako svůj iniciativní a kontrolní orgán, na základě zmocnění v zákoně¹⁾, finanční výbor a kontrolní výbor (dále jen „výbor“). Výbory odpovídají ze své činnosti pouze zastupitelstvu.
2. Výbor musí mít vždy lichý počet členů, nejméně tři. Přesný počet členů určuje zastupitelstvo při zřízení výboru. Za činnost ve výboru může být občanům poskytnuta z rozpočtu města odměna²⁾. O udělení odměny a její výši rozhoduje zastupitelstvo.
3. Zastupitelstvo volí a odvolává z funkce předsedu a další členy výboru. Předseda výboru musí být současně členem zastupitelstva. Členem výborů může být zvolen občan města³⁾ Týn nad Vltavou, který bude, zejména na základě svých odborných znalostí, navržen členem zastupitelstva.
4. Členem výboru nemůže být starosta, místostarostové, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.

Článek II.
Předmět činnosti výboru

1. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města.
Např. vyjadřuje se k návrhu rozpočtu města, rozpočtovému provizóriu, rozpočtovým opatřením a rozpočtovému výhledu, zaujímá stanovisko k závěrečnému účtu města, posuzuje záměr města zřídit trvalé nebo dočasné peněžní fondy, projednává návrh na emisi komunálních obligací, vyjadřuje se k poskytnutí a přijetí půjčky, vzdání se práva a prominutí pohledávky a zastavení městského majetku, provádí kontrolu hospodaření s finančními prostředky města, hodnotí způsob využití věcí v majetku města.
2. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a Rady města Týn nad Vltavou (dále jen „rada“) a dále kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti.
Např. jsou-li zastupitelstvu předkládány zprávy o hospodaření příspěvkových organizací a obchodních společností zřízených městem nebo těch společností, v nichž má město podíl, zaujímá k nim stanovisko; správu a údržbu městských komunikací, veřejného osvětlení, čištění města, kulturní služby, sociální péče, jak jsou dodržovány obecně závazné vyhlášky a nařízení obce.
3. Výbor plní, na základě konkrétního pověření zastupitelstvem, též další kontrolní úkoly.

Článek III.
Příprava a jednání výboru

1. Výbor se schází podle potřeby, zpravidla podle svého plánu zasedání, který schválí tak, aby korespondoval s časovým harmonogramem zasedání zastupitelstva. Jednání výboru je neveřejné.

2. Program jednání výboru sestaví jeho předseda s ohledem na úkoly stanovené zastupitelstvem. Výbor jedná o věcech, které byly navrženy v programu, popř. o dalších věcech, s jejichž zařazením do programu jednání vysloví souhlas nadpoloviční většina přítomných členů výboru. Součástí programu jednání je informace předsedy o úkolech, které vplynuly pro výbor ze zasedání zastupitelstva.
3. Jednání výboru svolává a řídí předseda výboru nebo jiný jeho určený člen tak, aby pozvánka byla odeslána všem členům výboru popř. dalším přizvaným osobám dle odst. 6 tohoto článku, nejpozději 10 dnů přede dnem jednání výboru.
4. Odborné podklady pro jednání výboru připravují, respektive zajišťují pověření členové výboru nebo vedoucí příslušných odborů městského úřadu (organizací zřízených nebo spravovaných městem), jestliže si výbor tyto podklady vyžádá.
5. Členové výboru mají právo se účastnit aktivně jednání výboru, vznášet náměty a připomínky k projednávaným bodům, uplatňovat svá stanoviska a poznatky k řešeným problémům.
6. Na jednání výboru může být předsedou přizván jako host i člen jiného výboru, starosta, místostarostové, zástupce starosty, tajemník městského úřadu, zaměstnanec města, zástupce organizace zřízené nebo spravované městem, případně jiné osoby (např. odborní konzultanti).

Článek IV.

Usnesení výboru, záznam o jednání

1. Výbory při jednání rozhodují většinou hlasů přítomných členů, k platnému usnesení výboru je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů výboru.
2. Usnesení výboru písemně vyhotovuje určený člen výboru a podepisuje jej předseda výboru.
3. Nahlížet do usnesení výboru a pořizovat z něho výpisy může občan města, který dosáhl věku 18 let; fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost a také fyzická osoba která dosáhla 18 let je cizím státním občanem a je ve městě hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
4. O průběhu jednání a hlasování pořizuje určený člen výboru záznam, který obsahuje termín jednání, jednotlivé body programu a jaké závěry k nim výbor navrhl. Součástí záznamu je usnesení výboru a prezenční listina. Přílohou je též zápis o provedené kontrole.

Článek V.

Pravidla kontrolní činnosti

1. V rámci přípravy výbor sestaví jednoduchý záměr kontroly, v němž uvede zejména, co se bude kontrolovat, koho bude kontrolovat, kdy a kdo se kontroly zúčastní.
2. Se záměrem kontroly seznámí výbor toho, kdo bude kontrolován nejpozději při zahájení kontroly; při kontrolách pracují členové výboru zásadně minimálně ve dvoučlenných skupinách.
3. Kontrolu provádí výbor obvykle formou:

- nahlížení do písemností (záznamů z jednání, evidencí, protokolů, účetních dokladů apod.)
- pohovoru se zaměstnanci, jejichž činnost se kontroluje (požaduje od nich vysvětlení a další informace k jednotlivým ověřovaným skutečnostem)
- místního šetření (zjistí se skutečný stav věci v terénu)

4. O provedené kontrole výbor pořídí zápis (příloha č. 1), který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisují členové výboru a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.

5. Výbor předloží zápis zastupitelstvu obce, k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

6. Výbor nemůže ukládat úkoly zaměstnancům města ani jiným osobám, může však od nich vyžadovat podklady pro svoji činnost. Výbor je povinen zapůjčené doklady chránit před ztrátou, zničením, poškozením nebo zneužitím. Musí objektivně zjišťovat skutečný stav věci a prokazatelně doložit zjištěné nedostatky. Obecní úřad pomáhá výborům v jejich činnosti.

Článek VI.

Organizačně technické zabezpečení

1. Administrativní (např. rozesílání pozvánek a potřebných materiálů) a další potřebné technické práce (např. zajištění místnosti pro jednání) zajišťuje pro kontrolní výbor odbor vnitřní správy, pro finanční výbor odbor finanční.
2. Originál záznamu o jednání (včetně prezenční listiny a usnesení) a zápis o kontrole archivují odbory dle odstavce 1 tohoto článku.
3. Výbor předkládá návrh k zařazení na pořad jednání zastupitelstva včetně zápisu o kontrole v souladu s jednacím řádem zastupitelstva.

Článek VII.

Účinnost

Tento jednacím řád kontrolního a finančního výboru nabývá účinnosti dnem jeho schválení Zastupitelstvem města Týn nad Vltavou (usn. č.36/03 ze dne 27.3.2003).

Mgr.Karel Hájek
starosta města

Danuše Polatová
místostarosta

¹⁾ § 117 zákona č. 128/200 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění

²⁾ § 81 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění

³⁾ § 16 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění

Příloha č. 1:

Zápis o kontrole

Předmět kontroly

Kontrolu provedli

Termín kontroly

Místo, kde byla kontrola prováděna
(odbor, organizace)

Výsledky kontroly:

- zjištěné nedostatky:

- návrhy opatření k odstranění nedostatků:

V dne 2003

.....
podpis příslušného člena výboru

.....
podpis příslušného člena výboru

.....
podpis kontrolovaného zaměstnance