



STATUT A JEDNACÍ ŘÁD KONTROLNÍHO VÝBORU ZASTUPITELSTVA MĚSTA BYSTŘICE NAD PERNŠTEJNEM

Kontrolní výbor je zřízen zastupitelstvem města v souladu s § 117 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění. Výbor je iniciativním a kontrolním orgánem zastupitelstva města, kterému se odpovídá ze své činnosti.

Kontrolní výbor Zastupitelstva města Bystřice nad Pernštejnem se usnesl na tomto jednacím řádu:

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Jednací řád kontrolního výboru upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení, jakož i další otázky, k nimž se výbor vyjadřuje nebo o nich rozhoduje v souladu s ustanovením § 119 odst. 3, 4, 5 zákona č. 128/2000 Sb., v platném znění.
2. O otázkách, upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách a organizačních záležitostech svého jednání, rozhoduje výbor v mezích zákona svým hlasováním.

II. NÁPLŇ ČINNOSTI KONTROLNÍHO VÝBORU

(dle § 119 odst. 3, 4, 5 zákona č. 128/2000 Sb.)

1. Kontrolní výbor
 - kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města a rady města;
 - kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a magistrátem na úseku samostatné působnosti;
 - provádí kontroly podle plánu kontrol kontrolního výboru, schváleném Zastupitelstvem města Bystřice nad Pernštejnem, tento plán lze v průběhu roku doplňovat;
 - plní další kontrolní úkoly z pověření zastupitelstva města.
2. O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisují členové výboru, kteří se zúčastnili kontroly a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
3. Výbor předloží zápis zastupitelstvu města, k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
4. Kontroly provádí členové výboru samostatně, odděleně od kontrol prováděných zaměstnanci města.
5. Členové výboru mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty k radě města, starostovi a místostarostovi, zaměstnancům městského úřadu a vedoucím organizací a zařízení zřizovaných městem nebo subjektům, ke kterým má město právo kontroly a požadovat po nich vysvětlení a sdělení.

III. KONTROLY

1. Postup a pravidla jednotlivých kontrol, včetně oprávnění a povinností členů kontrolní skupiny jsou uvedeny v „Kontrolním řádu kontrolního výboru Zastupitelstva města Bystřice nad Pernštejnem“.
2. Kontroly provádí členové výboru samostatně, odděleně od kontrol prováděných zaměstnanci města.

IV. SVOLÁNÍ A PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ KONTROLNÍHO VÝBORU

1. Kontroly výbor se schází podle potřeby, zpravidla však podle zpracovaného pracovního plánu nebo interních pokynů, obvykle jednou měsíčně.
2. Jednání výboru svolává jeho předseda nebo tajemník nejpozději 5 dnů přede dnem jednání.
3. Návrhy členů výboru, jakož i další písemné podklady, určené pro jednání výboru, budou doručeny členům kontrolního výboru v elektronické podobě na jejich e-mailovou adresu nejpozději 5 dnů přede dnem jednání výboru.

V. ÚČAST ČLENŮ VÝBORU NA JEDNÁNÍ

1. Členové výboru jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit předsedovi nebo tajemníkovi kontrolního výboru s uvedením důvodu.
2. Účast na jednání stvrzují členové výboru i hosté k jednání přizvaní do listiny přítomných.

VI. JEDNÁNÍ A USNÁŠENÍ KONTROLNÍHO VÝBORU

1. Jednání výboru řídí jeho předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí výbor jiný člen výboru pověřený předsedou.
2. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. O každém navrženém usnesení se hlasuje zvlášť.
3. Předseda řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru, ukončí zasedání a svolá do 14 dnů nové jednání výboru k témuž, nebo zbývajícimu programu.
4. Na jednání výboru může na návrh člena výboru přizván člen jiného výboru nebo komise, starosta, člen rady města, zaměstnanec města, představitel kontrolované organizace zřízené městem či jiné osoby (odborní konzultanti, experti apod.). O účasti přizvaných osob rozhodují členové výboru hlasováním.
5. Z jednání se pořizuje Zápis z jednání a usnesení kontrolního výboru. Tyto dokumenty vyhotovuje tajemník výboru nebo jím pověřený zástupce. Návrh na znění Zápisu z jednání a usnesení rozesílá tajemník členům kontrolního výboru na jejich e-mailovou adresu do 5 dní po ukončení jednání. Členové kontrolního výboru e-mailem dokumenty schválí nebo předloží pozměňovací návrhy finální podoby do termínu uvedeném v textu e-mailu. Zápis z jednání a usnesení ověřuje svým podpisem předseda kontrolního výboru, v případě jeho nepřítomnosti jiný člen výboru pověřený předsedou. Každý z členů kontrolního výboru má právo, aby jeho odchýlné nebo nesouhlasné stanovisko se zdůvodněním bylo zaprotokolováno a v zápisu uvedeno.
6. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru. Vyhotovuje se písemně jako součást zápisu z jednání.

VII. OSTATNÍ USTANOVENÍ

1. Za obsah zápisů z jednání kontrolního výboru jakož i za organizačně technické záležitosti jednání výboru odpovídá předseda a zajišťuje ho tajemník. Tajemník vede také evidenci usnesení a zápisů z jednotlivých zasedání a veškerých písemností kontrolního výboru.
2. Zápisy z jednání kontrolního výboru a jednotlivá Usnesení budou pravidelně zveřejňována na www stránkách města.
3. O skutečnostech projednávaných v souvislosti s činností kontrolního výboru jsou jeho členové povinni zachovávat mlčenlivost do doby, než kontrolní výbor projedná a schválí kontrolní protokol.
4. Člen kontrolního výboru je povinen zdržet se zveřejnění informací o určitých skutečnostech, které by mohly znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, osobu fyzickou nebo právnickou, kterou zastupuje na základě plné moci.
5. Pokud se jedná o zveřejnění určitých skutečností o cizích osobách (např. zveřejnění v médiích, tisku nebo na úřední desce apod.), je nutno při výkonu funkce člena kontrolního výboru postupovat v souladu se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

V Bystřici nad Pernštejnem dne 3.5.2016


Mgr. Martin Bárta.....
předseda kontrolního výboru

Přílohy:

P1 – Vzor zápisu z jednání



Město Bystřice nad Pernštejnem
KONTROLNÍ VÝBOR
Zastupitelstva města Bystřice nad Pernštejnem

V Bystřici nad Pernštejnem dne

Zasedání Kontrolního výboru Zastupitelstva města Bystřice nad Pernštejnem
č. .../.....

Přítomni:

Nepřítomen:

Omluven:

(dle prezenční listiny)

Den konání:

Předseda Kontrolního výboru zastupitelstva Města Bystřice nad Pernštejnem (dále jen „KV“)
na zasedání dne přivítal všechny členy KV a navrhl **program jednání:**

1.
2.

K bodu 1:

-
-

Usnesení/KV/.....

Kontrolní výbor Zastupitelstva města Bystřice nad Pernštejnem

..... (text usnesení)

Hlasování o usnesení:

Přijato: 4

Zdržel se: 0

Proti: 0

Mgr. Martin Bárta.....
předseda kontrolního výboru

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 (starosta města)

Výtisk č. 2 kontrolní výbor