

Jednací řád Finančního výboru Zastupitelstva města Jirkova

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád finančního výboru upravuje zejména přípravu, svolávání, průběh jednání a pravidla pro usnášení výboru, který byl zřízen Zastupitelstvem města Jirkova na ustavujícím zasedání dne 19.10.2022 a to jako sedmičlenný.
2. Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města, které zřizuje zastupitelstvo města v souladu s ustanovením § 117 a zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon obcí“).
3. Výbor se ze své činnosti zodpovídá zastupitelstvu města.

Čl. 2

Působnost výboru

1. Výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města.
2. Tento výbor plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města

Čl.3

Průběh schůze výboru

1. Výbor se schází ke svým schůzím podle potřeby, zpravidla alespoň jednou za tři měsíce.
2. Schůzi výboru svolává předseda výboru. Pověří-li jej k tomu předseda výboru, může schůzi výboru svolat i tajemník výboru.
3. Navrhne-li to alespoň jedna třetina všech členů výboru, je předseda výboru povinen svolat schůzi nejpozději do dvou týdnů od podání tohoto návrhu. Jestliže se na svolání výboru usnese zastupitelstvo, je předseda výboru povinen svolat schůzi výboru bezodkladně.
4. Program schůze navrhuje předseda výboru. Přitom vychází z plánu práce výboru, ze zápisů a usnesení zastupitelstva.
5. Písemné podklady nezbytné pro řádný průběh schůze výboru zajišťuje tajemník výboru.
6. Schůze výborů jsou neveřejné. Schůze výboru se může vždy jako host účastnit člen zastupitelstva města. Požaduje-li výbor účast jiných osob na své schůzi, zajišťuje jejich pozvání tajemník výboru.
7. Schůze výboru řídí jeho předseda, a to dle programu schváleného na začátku schůze výboru.
8. Členové výboru mají právo a povinnost účastnit se aktivně schůzí výboru, vznášet náměty, dotazy a připomínky k projednávaným návrhům, uplatňovat své poznatky a stanoviska k předloženým návrhům.
9. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Čl. 4

Výsledek jednání výborů

1. Z jednání výborů pořizuje tajemník výboru zápis, jehož nedílnou součástí je zejména presenční listina a text schválených usnesení. Zápis podléhá evidenci ve spisové službě městského úřadu. Zápis z jednání výboru podepisuje předseda. O námitkách proti zápisu, vznesených členem výboru nebo jinou osobou účastnící se jeho jednání, se rozhodne na nejbližším jednání výboru.
2. Zápis z jednání výboru se doručuje v elektronické nebo písemné formě všem členům výboru. Záписы jsou ukládány u tajemníka výboru.

Čl. 5

Ochrana osobních údajů

Člen výboru při výkonu své funkce zpracovává osobní údaje ve smyslu Článku 4 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a v souvislosti s tím je povinen dodržovat pravidla stanovená tímto obecným nařízením a národní legislativou, a to zejména zpracovávat osobní údaje pouze za účelem výkonu své funkce a zachovávat o nich mlčenlivost, jakož i o organizačních a technických opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo bezpečnost osobních údajů; povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení výkonu funkce.

Čl. 6

Kontrola vykonávaná výborem

1. Výbor může pověřit provedením kontrolní činnosti kontrolní skupinu.
2. Kontrolní skupinu tvoří vždy nejméně dva členové výboru, ustanovení na základě usnesení výboru. Při výkonu kontrolní činnosti mohou členové výboru nahlížet do příslušných dokladů uložených na MěÚ, popř. si vyžádat jejich kopie a v případech zvláštního pověření ZM též u příspěvkových organizací a právnických osob zřízených městem ve stanoveném rozsahu po předběžném projednání rozsahu a termínu kontrol se statutárními zástupci těchto organizací města.
3. O provedené kontrole kontrolní skupina pořídí zápis, minimálně ve dvou vyhotoveních, přičemž jedno vyhotovení zápisu obdrží vždy kontrolovaná osoba nebo oprávněný zástupce kontrolované osoby či orgánu. K obdrženému zápisu má kontrolovaný, resp. jeho oprávněný zástupce, právo vyjádřit se do 15 dnů od doručení. Zápis obsahuje zejména, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisují členové výboru, kteří provedli kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
4. Výbor předloží zápis z provedené kontroly zastupitelstvu města k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. O otázkách neupravených tímto jednací řádem rozhodne výbor nadpoloviční většinou svých členů.
2. Jakákoliv změna tohoto jednacího řádu podléhá souhlasu zastupitelstva města.
3. Každý člen výboru je povinen se s tímto jednací řádem řádně seznámit, což potvrdí svým podpisem na listu o seznámení, který je uložen u tajemníka výboru a v kopii na oddělení kancelář starosty.
4. Okamžikem schválení tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád výborů schválený zastupitelstvem města dne 12. 12. 2018 usnesením č.27/3/ZM/2018.
5. Tento jednací řád byl schválen dne 14. 12. 2022 na 3. zasedání Zastupitelstva města Jirkova usnesením č. 18/3/ZM./2022 a nabývá účinnosti dnem schválení.

Ing. Josef Koprůšťák
předseda finančního výboru