



Jednací a organizační řád výborů Zastupitelstva města Lom

Čl. 1

Úvod

1. Jednací a organizační řád výborů zastupitelstva města (dále jen „jednací a organizační řád výborů“) upravuje způsob jejich přípravy, svolávání, jednání, hlasování, usnášení a další organizačně technické otázky.
2. Výbory jsou kolektivní, iniciativní a kontrolní orgány zastupitelstva města, které provádějí kontrolní činnost
 - z podnětu zastupitelstva obce (§ 118 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích),
 - na základě vlastního plánu kontrolní činnosti.
3. Svá stanoviska a návrhy předkládají a za svoji činnost odpovídají výbory pouze zastupitelstvu.
4. Členy výborů mohou být občané města Lom (dále jen Město). Členy finančního ani kontrolního výboru nemohou být: starosta, místostarostové, zaměstnanci Městského úřadu města Lom, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce pro město Lom.
5. Počet členů výborů je vždy lichý, výbory jsou minimálně tříčlenné. Členy výborů volí, na návrh kteréhokoliv zastupitele, po předběžném projednání s kandidáty, zastupitelstvo.
6. Člen výboru může na funkci kdykoliv písemně rezignovat. Rovněž může být na základě usnesení zastupitelstva z funkce odvolán.
7. V čele výboru, jakož i výboru finančního a kontrolního, stojí předseda zvolený zastupitelstvem z řad členů zastupitelstva. Pro rezignaci a odvolání z funkce předsedy výboru platí článek I. odst. 6 obdobně.
8. Po odstoupení nebo odvolání člena nebo předsedy výboru provede zastupitelstvo volbu nového člena a předsedy na jeho nejbližším jednání.
9. Výbory se scházejí ke svému jednání podle potřeby, minimálně 4x do roka, v případě rozhodnutí zastupitelstva v naléhavých případech dle potřeby. Jednání svolává a řídí zpravidla předseda výboru, případně jeho zvolený zástupce. V mimořádných případech, pokud by hrozilo nebezpečí z prodlení, jiný pověřený člen výboru.
10. Jednotlivé výbory jsou schopné se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
11. O průběhu jednání výboru a hlasování pořizuje určený člen výboru zápis, jehož součástí je usnesení výboru podepsané předsedou a listina přítomných. Přílohou zápisů z jednání kontrolního výboru a finančního výboru jsou i protokoly z prováděných kontrol.
12. Na jednání výboru může být předsedou přizván jako host i člen jiného výboru, starosta, místostarosta, zaměstnanec zařazený do městského úřadu, představitel organizace zřízené městem či jiné osoby.

13. Výbor nemůže ukládat úkoly zaměstnancům města ani jiným osobám, může však od nich vyžadovat podklady pro svoji činnost.
14. Při provádění kontrolní činnosti se všichni řídí tímto řádem, který upravuje práva a povinnosti kontrolujících i kontrolovaných.

Čl. 2

Ochrana osobních údajů

1. Při zpracování osobních údajů se postupuje vždy v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 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 dále v souladu s příslušnými předpisy upravujícími oblast ochrany osobních údajů nebo regulujícími činnost členů výborů zastupitelstva města. Městským úřadem Lom budou zpracovány a uchovány osobní údaje členů výborů zastupitelstva dle příslušných právních předpisů, v souladu s platným Spisovým a skartačním řádem Městského úřadu Lom, ze dne 17. 02. 2011.
2. Materiály, které mají být členy výborů Zastupitelstva města Lom projednány, budou připraveny na Městském úřadu města Lom, zpravidla v kanceláři tajemnice daného výboru, k vyzvednutí nejpozději 5 dnů před jednáním výboru zastupitelstva města. Materiály budou uloženy v elektronické podobě na USB flash disku. Disk je opatřen heslem, aby neoprávněná osoba nepřistoupila k uloženým datům. Heslo k otevření elektronických souborů bude sděleno tak, aby jej oprávněné osoby měly k dispozici nejpozději s obdržetím elektronického souboru. Členové výboru mohou materiály získat i v listinné podobě.
3. Informace a osobní údaje, které budou zpřístupněny členům výborů v rámci výkonu jejich funkce v elektronické i v listinné podobě, lze využívat pouze pro účely související s výkonem funkce člena výborů Zastupitelstva města Lom. Je zakázáno údaje dále šířit či využívat k jiným účelům; za zneužití osobních údajů či porušení výše uvedených povinností nese dotýčný člen výborů Zastupitelstva města Lom plnou odpovědnost.
4. Člen výboru města nesmí zneužít ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetí osoby informace získané při výkonu funkce člena zastupitelstva města, a to ani po skončení výkonu funkce člena výboru zastupitelstva města.
5. V případě ukončení funkce je člen výboru zastupitelstva města povinen předat MÚ Lom svěřené věci a veškeré podklady, které při výkonu funkce shromáždil a je povinen zařídit ve prospěch výboru zastupitelstva města vše, co nesnese odkladu, pokud výbor zastupitelstva města neprojeví jinou vůli.
6. Povinnost mlčenlivosti platí pro člena výboru zastupitelstva města i po skončení jeho funkce a tohoto Jednacího řádu výborů Zastupitelstva města Lom, a to po celou dobu, kdy je takové porušení povinnosti mlčenlivosti způsobilé přivodit výboru zastupitelstva města újmu.

Čl.3

Obecná ustanovení

1. Kontrolní činnost provádí kontrolní skupina – členové příslušného výboru. Předseda výboru má právo požádat vedoucího příslušného odboru nebo oddělení obecního úřadu a zaměstnance úřadu (odborníka v dané oblasti) o předložení dokumentace k dané kontrolované problematice.
2. Pokud se kontrolní činnost provádí u organizací zřízených obcí, předseda výboru určí členy kontrolní skupiny, kterým předá písemné pověření pro provedení příslušné kontroly.
3. Pověření musí obsahovat:
 - označení kontrolního a kontrolovaného orgánu,
 - jména kontrolních pracovníků včetně označení vedoucího kontrolní skupiny,
 - předmět kontroly, kontrolované období,
 - termín zahájení kontroly.
4. Provedení kontroly bude, bude-li to účelné a možné, kontrolovanému subjektu nebo osobě oznámeno předsedou výboru (nebo jím pověřeným zaměstnancem obecního úřadu) a to minimálně 7 dnů předem.

Čl. 4

Postup při provádění kontroly

1. Předseda výboru je oprávněn být přítomen zahájení kontroly a při projednávání výsledků kontroly. Kontroluje práci kontrolních pracovníků v průběhu kontroly, ukládá jim pokyny, koriguje jejich činnost.
2. Pracovníci provádějící kontrolu jsou povinni zjistit skutečný stav věci, kontrolní zjištění jsou kontrolní pracovníci povinni kontrolovanému subjektu na požádání prokázat doklady.
3. Kontrolující jsou povinni:
 - šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob,
 - zjistit skutečný stav kontrolovaných činností a porovnat jej s přísl. právními předpisy,
 - zabezpečit řádnou ochranu odebraných originálních dokladů proti jejich ztrátě, poškození, zneužití a vrácení dokladů po výkonu kontroly kontrolované osobě,
 - zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly a nezneužít znalostí těchto skutečností,
 - řídit se pokyny vedoucího kontrolního orgánu,
 - pořídit o výsledku kontroly protokol.
4. Závažné nedostatky zjištěné při kontrole oznamuje vedoucí kontrolní skupiny předsedovi kontrolního orgánu ihned, pokud sám předseda kontrolního orgánu není vedoucím kontrolní skupiny, dále o závažných nedostatcích informuje zastupitelstvo obce prostřednictvím starosty.
5. Jde-li o podezření ze spáchání trestné činnosti zjištěné v průběhu kontroly předseda výboru bez zbytečného odkladu oznámí toto podezření orgánům činným v trestním řízení. Zároveň o oznámení informuje prostřednictvím starosty zastupitelstvo obce.

Čl. 5

Zápis o kontrole

1. Kontrolní skupina po ukončení kontrolní akce vypracuje o výsledku kontroly protokol (v případě veřejnosprávní kontroly) či zápis (v případě běžné kontroly samostatné působnosti).
2. V zápisu o kontrole se uvede zejména:
 - označení kontrolního a kontrolovaného orgánu,
 - jména kontrolujících,
 - místo a čas provedení kontroly,
 - předmět kontroly,
 - všechna kontrolní zjištění včetně uvedení nedostatků a označení konkrétních právních předpisů, které byly porušeny,
 - jména osob odpovědných za zjištěné nedostatky,
 - návrh nápravných opatření s termínem k odstranění zjištěných nedostatků, či doporučení kontrolního orgánu,
 - označení všech podkladů o které se kontrolní zjištění opírá.
3. Zápis o kontrole podepíše všichni kontrolující, kteří se kontroly zúčastnili.
4. Jedno vyhotovení je předáno kontrolovanému subjektu s termínem pro vyjádření. Odmítnutí převzetí zápisu či protokolu je vyznačeno předsedou kontrolního výboru na zápisu či protokolu.
5. Proti skutečnostem uvedeným v zápise může kontrolovaný podat písemné a zdůvodněné námitky ve stanoveném termínu.
6. O námitkách rozhodne vedoucí příslušné kontrolní skupiny a to do 15 dnů ode dne doručení námitek.
7. Výbor předkládá zápis či protokol o kontrole zastupitelstvu města, a to formou zprávy o činnosti výboru nejméně 1 x čtvrtletně, pokud povaha výsledku kontroly nepožaduje jinak.
8. Výbor vede evidenci zápisů a protokolů o kontrole.

Čl. 6

Následná kontrola

1. Na základě zjištěných nedostatků uvedených v protokolu o výsledku kontroly provede kontrolní skupina následnou kontrolu dle stanoveného termínu, za účelem zjištění odstranění nedostatků.
2. O výsledku následné kontroly je pořízen protokol, se kterým je seznámena kontrolovaná osoba. Podpisem tohoto protokolu stvrzují kontrolované osoby obsah a převzetí protokolu. O výsledku následné kontroly je informováno zastupitelstvo obce prostřednictvím starosty.
3. Protokoly o následné kontrole se evidují a zakládají společně se zápisy o kontrole.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

Výkon kontroly nad činností výborů může podle zákona o obcích provádět zastupitelstvo města.

Kontrolní řád výborů Zastupitelstva města Lom nabývá účinnosti dnem schválení v zastupitelstvu města.

Zastupitelstvo města Lom schválilo tento kontrolní řád usnesením č. 60/2/2018, dne 17. 12. 2018.



Pavel Barák
místostarosta města Lom



Bc. Kateřina Schwarzová
starosta města Lom