

Jednací řád kontrolního výboru Zastupitelstva Obce Rudoltice

Článek 1

Preambule

Jednací řád kontrolního výboru obsahuje zásady, podle nichž je organizována příprava a průběh zasedání, kontroly a přijímání usnesení.

Článek 2

Jednání výboru

Výbor se schází podle potřeby (nejméně 1x za 3 měsíce). Zasedání kontrolního výboru svolává předseda kontrolního výboru. Zasedání kontrolního výboru řídí zpravidla předseda kontrolního výboru. Zasedání kontrolního výboru nejsou veřejná. Zasedání se na základě pozvání kontrolního výboru mohou zúčastnit zaměstnanci obecního úřadu, členové zastupitelstva popř. další osoby. Tito účastníci se obvykle zúčastní zasedání pouze v části, která se jich týká. Zasedání kontrolního výboru lze zahájit, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru, ukončí předseda zasedání a do 7 dnů svolá zasedání náhradní. Kontrolní výbor rozhoduje usnesením. Usnesení výboru je přijato, jestliže pro jeho přijetí hlasovala nadpoloviční většina všech jeho členů. O průběhu zasedání výboru tajemník pořizuje písemný zápis. Za obsah zápisu zodpovídá předseda výboru. Zápisy a usnesení výboru podepisuje předseda výboru. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných členů výboru. Originál zápisu je uložen u předsedy výboru, všichni členové výboru obdrží kopii tohoto zápisu.

V zápise se uvádí:

- a) den a místo konání zasedání výboru
 - b) hodina zahájení a skončení zasedání
 - c) počet přítomných členů
 - d) program zasedání
 - e) obsah jednotlivých projednávaných bodů
 - f) další skutečnosti, o nichž rozhodne výbor, které by se měly stát součástí zápisu
- Předseda zajistí uveřejnění zápisu na oficiálních internetových stránkách obce nejpozději do 3 dnů od podpisu zápisu předsedou výboru. Před zveřejněním zajistí předseda úpravu zveřejňovaného zápisu dle zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a dle dalších právních předpisů a to pouze v míře nezbytně nutné.

O případných námitkách člena výboru proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání výboru.

Zprávu o činnosti výboru předkládá předseda výboru zastupitelstvu města nejméně 1x za pololetí, jinak dle potřeby.

Při projednávání materiálů, kde by mohlo dojít ke střetu zájmů, jsou předseda a členové výboru povinni tuto skutečnost oznámit a neúčastnit se hlasování a projednání.

Článek 3

Kontrolní činnost

Kontroly vykonává výbor jako celek nebo prostřednictvím jednotlivých členů nebo skupiny členů.

Pověření k výkonu kontrolní činnosti v dané záležitosti pro jednotlivé členy stanovuje

výbor svým usnesením. Pověření může být jednorázové nebo trvalé.

Člen kontrolního výboru je v rámci svého pověření zodpovědný kontrolnímu výboru za provádění dané kontrolní činnosti a za přípravu a předkládání kontrolní zprávy a jiných materiálů týkající se kontrolované oblasti.

O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje předmět kontroly, přehled zjištěných nedostatků a písemný návrh opatření směřujících k jejich odstranění. Zápis z provedené kontroly podepisuje člen (členové) výboru provádějící kontrolu a zaměstnanec,

jehož činnosti se kontrola týkala.

Výbor předloží zápis z provedené kontroly zastupitelstvu obce. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě vyjádření zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Jednací řád byl schválen Kontrolním výborem obce Rudoltice dne 22.5.2007.

.....

předseda kontrolního výboru