

Město Rokytnice v Orlických horách



JEDNACÍ ŘÁD KONTROLNÍHO VÝBORU Města Rokytnice v Orlických horách

Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách ve smyslu § 84 odst. 2 písm. I), zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále též „ZoO“), v platném znění, (obecní zřízení) zřizuje kontrolní výbor města Rokytnice v Orlických horách (dále jen „kontrolní výbor“). Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách schvaluje tento jednací řád kontrolního výboru.

I. Vymezení pravomocí

1. Kontrolní výbor je iniciativní a kontrolní orgán Města Rokytnice v Orlických horách.
2. Kontrolní výbor plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo města a ze své činnosti se zodpovídá zastupitelstvu města.
3. **Kontrolní výbor** plní úkoly uvedené v § 119, odst. 3), zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zřízeních), zejména
 - 3.1 kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady města;
 - 3.2 kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti;
 - 3.3 kontroluje vnitřní předpisy vydané Městem Rokytnice v Orlických horách;
 - 3.4 plní další kontrolní úkoly, jimiž jej prověřilo zastupitelstvo města.
4. Kontrolní výbor má právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města (ZoO § 94 odst. 1).

II. Složení výboru

1. Členy kontrolního výboru a jejich předsedu volí zastupitelstvo města na veřejném zasedání.
2. Počet členů kontrolního výboru je vždy lichý (ZoO §118 odst. 2).
 - 2.1 Minimální počet volených členů kontrolního výboru včetně předsedy jsou **3** (ZoO §119 odst. 1).

2.2 Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách stanovuje maximální počet volených členů kontrolního výboru včetně předsedy na 5.

3. Předsedou kontrolního výboru musí být vždy člen zastupitelstva města.
4. Členy kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu (ZoO §119 odst. 1).
5. Členové kontrolního výboru si mohou zvolit ze svých členů místopředsedu, který zastupuje předsedu výboru v případě jeho nepřítomnosti. Místopředsedou může být zvolen kterýkoliv ze členů výboru.
6. Členství v kontrolním výboru je nezastupitelné.

III. Zánik členství

1. Členství v kontrolním výboru zaniká:
 - 1.1 první den voleb, popř. mimořádných voleb do zastupitelstva města;
 - 1.2 okamžikem, kdy člen/předseda výboru oznámí na schůzi zastupitelstva, že ze své funkce odstoupí; tato skutečnost se uvádí v usnesení zastupitelstva města;
 - 1.3 písemným oznámením o odstoupení z funkce člena/předsedy výboru, a to dnem, který člen/předseda jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno na podatelnu Města Rokytnice v Orlických horách;
 - 1.4 úmrtím člena výboru;
 - 1.5 odvoláním zastupitelstvem města.

IV. Příprava jednání

1. Kontrolní výbor se schází podle potřeby, minimálně však čtyřikrát za rok.
2. Předseda svolává jednání kontrolního výboru a určuje místo, čas a program jednání. Předseda kontrolního výboru určuje čas a místo jednání, pokud možno konsenzuálně s ohledem na časové možnosti členů kontrolního výboru.
3. Předseda kontrolního výboru zabezpečuje přípravu jednání kontrolního výboru a v součinnosti s městským úřadem zajistí svolání členů kontrolního výboru na jednání písemnou pozvánkou doručenou členům kontrolního výboru minimálně 5 pracovních dní předem (elektronicky).
4. Nemůže-li se člen kontrolního výboru výjimečně zúčastnit jednání, oznámí předem tuto skutečnost předsedovi výboru.
5. Kontrolní výbor může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva města nebo i jiné osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví členové výboru nadpoloviční souhlas. Přizvané další osoby na jednání kontrolního výboru nemají hlasovací právo. Přizvané osoby jsou vázány mlčenlivostí o skutečnostech, se kterými byly seznámeny v průběhu jednání.

V. Průběh jednání

1. Jednání kontrolního výboru zastupitelstva města je neveřejné.
2. Jednání řídí předseda kontrolního výboru, případně zvolený místopředseda v případě nepřítomnosti předsedy.
3. Při zahájení jednání ověří předseda počet přítomných členů kontrolního výboru. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů kontrolního výboru, ukončí předseda zasedání a v nejbližším možném termínu svolá jednání náhradní.
4. Kontrolní výbor jedná podle schváleného programu navrženého jeho předsedou, který může být doplněn před či v průběhu jednání i o body od ostatních členů kontrolního výboru, které si odsouhlasí do programu jednání nadpoloviční většinou hlasů.

VI. Hlasování a usnesení

1. Kontrolní výbor je usnášeníschopný za přítomnosti nadpoloviční většiny všech jeho členů.
2. Usnesení kontrolního výboru musí odpovídat obsahově výsledkům jednání.
3. Usnesení kontrolního výboru je platné, pokud s ním vyslovila souhlas většina všech členů výboru (*ZoO § 122 odst. 4*).

VII. Ukončení jednání

1. Jednání je ukončeno, pokud předseda výboru prohlásí jednání za ukončené.
2. Předseda prohlásí jednání za ukončené také v případě, kdy klesne počet přítomných členů kontrolního výboru pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo v případě, že nastaly skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech pak svolá předseda pokračující jednání v nejbližším možném termínu.

VIII. Zápis

1. O průběhu jednání výboru se pořizuje písemný zápis, který podepisuje předseda, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda. V zápise se uvedou jmenovitě omluvení členové výboru, datum, místo a čas zahájení vč. času ukončení jednání, schválený program jednání a průběh jednání, vč. případného usnesení a výsledek hlasování, pokud k němu bylo na jednání přistoupeno.
2. Přílohou zápisu je prezenční listina vlastnoručně podepsaná od všech přítomných, která je nedílnou přílohou zápisu.
3. Závazný vzor zápisu a prezenční listiny je součástí jednacího řádu.
4. Uzná-li kterýkoli člen/předseda výboru za účelné uvést k hlasování důvody svého postoje, může tak učinit a jeho vyjádření bude součástí zápisu z jednání.
5. Podepsaný zápis a přílohy předseda výboru předá nejpozději do 10 pracovních dnů (elektronicky a v listinné podobě) pověřené osobě MěÚ Rokytnice v O. h., která vede přehled zápisů a předá jako podklad do nejbližšího zasedání zastupitelstva města a rady města.

6. Zápis se pořizuje během jednání výboru, s možným doplněním od ostatních členů výboru nejpozději do 7 kalendářních dní emailovou formou.
7. Případné námitky člena výboru proti finálnímu obsahu podepsaného zápisu předsedou kontrolního výboru je možné uplatnit nejpozději na následujícím jednání výboru.
8. Kontrolní výbor rovněž pořizuje zápis o provedené kontrole. Zápis obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké informace byly vyžádány a zda byly zjištěny nedostatky vč. případných opatření směřující k odstranění zjištěných nedostatků. Zápis o provedené kontrole podepisuje člen/předseda výboru, který provedl kontrolu, a kontrolovaná osoba, jehož činnosti se kontrola týkala (ZoO § 119 odst. 4). Zápis je předložen zastupitelstvu města. Závazný vzor je uveden v příloze tohoto jednacího řádu.

IX. Řešení nečinnosti

1. V případě nečinnosti předsedy výboru delší než tři měsíce, oznámí nejdéle v průběhu následujícího měsíce místopředseda nebo člen výboru tuto skutečnost starostovi města, aby informoval o této skutečnosti zastupitelstvo města.
2. V případě nečinnosti kteréhokoliv člena kontrolního výboru delší než tři měsíce, oznámí nejdéle v průběhu následujícího měsíce předseda výboru tuto skutečnost starostovi města, aby informoval o této skutečnosti zastupitelstvo města.
3. Klesne-li účast členů výboru na jednáních pod minimální hranici z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti některého z nich tak, že to brání výkonu činnosti kontrolního výboru, oznámí tuto skutečnost předseda, případně jiný člen kontrolního výboru starostovi města před nejbližším zasedání zastupitelstva města s požadavkem na jeho odvolání a zvolení nového člena, aby mohl být výbor řádně svolán a byl opět usnášeníschopný.

X. Jiná ustanovení

1. Členové kontrolního výboru jsou povinni se seznámit se směrnicemi města, které jsou nezbytné pro plnění zastupitelstvem uložených úkolů.
2. Členové kontrolního výboru jsou povinni při jednání a vystupování navzájem i vůči veřejnosti dodržovat profesionální a etické principy při naplňování veřejného zájmu a spoluvytvářet tak základ pro vytváření a udržení důvěry veřejnosti vůči kontrolnímu výboru jako celku i vůči jeho jednotlivým členům. Etickými principy jsou zejména nestrannost, objektivita, odbornost, transparentnost, srozumitelnost, hospodárnost a vystupování v souladu s dobrými mravy. Členové kontrolního výboru jsou rovněž povinni při své činnosti vyvarovat se zakázané diskriminace, korupčního jednání a střetu zájmů. V případě, že je člen kontrolního výboru při výkonu své činnosti v situaci možného střetu svého soukromého zájmu se zájmem veřejným, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit ostatním členům kontrolního výboru a tato skutečnost bude uvedena v zápise. Porušení těchto povinností může být důvodem pro odvolání z funkce člena kontrolního výboru.
3. Členové kontrolního výboru mají právo se seznamovat s osobními údaji v nezbytném rozsahu potřebném pro výkon jejich činnosti s tím, že mají povinnost zachovávat mlčenlivost a zajistit příslušnou ochranu svěřených osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití.

4. V případě potřeby organizačně-technické a administrativní práce, vč. podkladů související s činností výboru, zabezpečuje tyto pověřený zaměstnanec městského úřadu.

XI. Plnění usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení kontrolního výboru provádí zastupitelstvo města.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tímto se ruší jednací řád kontrolního výboru ze dne 22.04.2024 pod číslem usnesení č. ZM/15/12b/2024.
2. Jednací řád kontrolního výboru vč. vzoru zápisu z jednání, prezenční listiny a zápisu o provedené kontrole schválilo Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách usnesením č. ZM/31/11/2026 ze dne 13.04.2026 s účinností od 14.04.2026.

PhDr. Jiří Štěpán, Ph.D. v. r.
starosta města

Přílohy:

Vzor zápisu z jednání

Vzor prezenční listiny

Vzor zápisu o provedené kontrole



Město Rokytnice v Orlických horách

Zápis č. xx/rok z jednání KONTROLNÍHO VÝBORU (dále jen „výbor“)

Jednání výboru bylo zahájeno dne den.měsíc.rok v(kde).

Jednání zahájeno: xx:xx hod.

Jednání ukončeno: xx:xx hod.

Omluveni:

Program jednání:

1. Zahájení
2. Hosté: Hlasování o přizvání hostů
3. Body navržené k projednání výborem
4.
5. Závěr, různé, diskuse
6. Ukončení

Výstupy výboru:

1.
2.

Formulace, vždy uvedeno: Zápis vč. příloh byl zaslán e-mailem všem členům kontrolního výboru na vědomí.

Zapsal (-a):



jméno, příjmení
předseda (-kyně) kontrolního výboru

Příloha zápisu: 1. Prezenční listina
2. Zápis o provedené kontrole

Město Rokytnice v Orlických horách

PREZENČNÍ LISTINA KONTROLNÍHO VÝBORU (příloha zápisu z jednání č. xx/ rok)

Termín jednání:

Čas zahájení:

pořadí	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	předseda/člen/host	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



7.			
8.			
9.			

Město Rokytnice v Orlických horách

Zápis o provedené kontrole

Příloha zápisu z jednání kontrolního výboru č. xx/rok

Předmět kontrolní činnosti:	
Období provedení kontroly:	
Způsob provedení kontroly:	
Související zákony, nařízení, vyhlášky a vnitřní směrnice:	
Předané podklady a od koho:	

Zjištěné výsledky:	
Návrh na opatření:	
Projednáání závěrů a opatření s odpovědnými pracovníky: (datum, jméno, podpis a případné vyjádření pracovníků)	

Ostatní, poznámky:	
Zápis o kontrole provedl: (datum, jméno, podpis)	