



JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

MĚSTA ANĎELSKÁ HORA

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

Zastupitelstvo města Andělská Hora vydává v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích tento jednací řád výborů:

Úvodní ustanovení

1. Zastupitelstvo města zřizuje výbory v souladu s ustanovením § 117 zákona o obcích. Výbory zastupitelstva města jsou iniciativními a kontrolními orgány zastupitelstva města v oblasti samostatné působnosti, ve věcech patřících do přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
2. Zřizovat a zrušovat výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce je vyhrazeno podle zákona o obcích, jen zastupitelstvu města.
3. Zastupitelstvo města ze zákona zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor.
4. Jednací řád výborů upravuje přípravu a svolání schůzí výborů, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování. Dále způsob práce s přijatými usneseními, základní úkoly a pravidla jednání výborů.

Úkoly, pověření a činnost výborů

1. Zastupitelstvo města stanoví náplň činnosti výborů, ukládá jim úkoly a projednává stanoviska, náměty a usnesení výborů. Výborům je vyhrazeno plnění úkolů podle zákona o obcích.
2. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo města. Ze své činnosti odpovídají výbory zase zpětně zastupitelstvu města.
3. Výbory předkládají své návrhy, podněty, stanoviska, připomínky a usnesení zastupitelstvu města.
4. Výbory, prostřednictvím svých předsedů, mají právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města, a to nejpozději 5 dnů před dnem zasedání zastupitelstva města.
Ve výjimečných případech i přímo na jednání zastupitelstva – v tom případě o zařazení návrhu rozhodne zastupitelstvo města.
5. Výbory se scházejí podle potřeby, zpravidla jednou za 3 měsíce, pokud zastupitelstvo města v dohodě s předsedou výboru nestanoví jinak.
6. Jednání schůze výboru je neveřejné. O účasti jiných osob na jednání výboru rozhodne výbor hlasováním.
7. Kontrola činnosti výboru a plnění úkolů uložených zastupitelstvem města se provádí na zasedáních zastupitelstva města, a to nejméně 2x ročně. Zprávu vždy předkládá předseda výboru.

Finanční a kontrolní výbory

1. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadě.
2. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.
3. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města, dodržování právních předpisů obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

Zastupitelstvo města Andělská Hora vydává v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích tento jednací řád výborů:

Úvodní ustanovení

1. Zastupitelstvo města zřizuje výbory v souladu s ustanovením § 117 zákona o obcích. Výbory zastupitelstva města jsou iniciativními a kontrolními orgány zastupitelstva města v oblasti samostatné působnosti, ve věcech patřících do přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
2. Zřizovat a zrušovat výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce je vyhrazeno podle zákona o obcích, jen zastupitelstvu města.
3. Zastupitelstvo města ze zákona zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor.
4. Jednací řád výborů upravuje přípravu a svolání schůzí výborů, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování. Dále způsob práce s přijatými usneseními, základní úkoly a pravidla jednání výborů.

Úkoly, pověření a činnost výborů

1. Zastupitelstvo města stanoví náplň činnosti výborů, ukládá jim úkoly a projednává stanoviska, náměty a usnesení výborů. Výborům je vyhrazeno plnění úkolů podle zákona o obcích.
2. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo města. Ze své činnosti odpovídají výbory zase zpětně zastupitelstvu města.
3. Výbory předkládají své návrhy, podněty, stanoviska, připomínky a usnesení zastupitelstvu města.
4. Výbory, prostřednictvím svých předsedů, mají právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města, a to nejpozději 5 dnů před dnem zasedání zastupitelstva města.
Ve výjimečných případech i přímo na jednání zastupitelstva – v tom případě o zařazení návrhu rozhodne zastupitelstvo města.
5. Výbory se scházejí podle potřeby, zpravidla jednou za 3 měsíce, pokud zastupitelstvo města v dohodě s předsedou výboru nestanoví jinak.
6. Jednání schůze výboru je neveřejné. O účasti jiných osob na jednání výboru rozhodne výbor hlasováním.
7. Kontrola činnosti výboru a plnění úkolů uložených zastupitelstvem města se provádí na zasedáních zastupitelstva města, a to nejméně 2x ročně. Zprávu vždy předkládá předseda výboru.

Finanční a kontrolní výbory

1. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadě.
2. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.
3. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města, dodržování právních předpisů obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvoměsta.

Účast členů výboru na schůzi výboru

1. Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Nemohou-li se schůze výbor zúčastnit, jsou povinni se omluvit předsedovi výboru nejpozději před schůzí výboru.
2. Svoji účast stvrzují členové výboru podpisem do prezenční listiny přítomných.
3. Nesejde-li se usnášeníschopný počet členů výboru stanoví předseda výboru náhradní termín schůze výboru.

Podklady pro jednání výboru

1. Schůzi výboru připravuje předseda výboru. Organizační a technické náležitosti s tím spojené pomáhá předsedovi výboru zajistit příslušný pracovník obecního úřadu.
2. Výbor jedná a usnáší se na základě písemných i ústně přednesených materiálů a zpráv.
3. Za přípravu a vyhotovení materiálů odpovídají předkladatelé a zpracovatelé ve stanovených termínech, nejpozději na zasedání výboru.

Jednání výboru, přijetí usnesení, závěr schůze

1. Schůzi výboru řídí předseda výboru.
2. Výbor je schopen jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. V úvodu schůze předsedající předloží výboru návrh programu. Členové výboru mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu. Návrh programu schvalují členové výboru hlasováním.
4. Po skončení rozpravy předsedající dá hlasovat o přijetí usnesení. Jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru, je usnesení výboru platné. Usnesení výboru se vyhotovují písemně a spolu se zápisem z jednání je podepisuje předseda výboru. Zápis z jednání obdrží všichni členové výboru.
5. Kterýkoliv člen výboru nebo přítomný pracovník městského úřadu je oprávněn požádat o zaznamenání svého stanoviska do zápisu, pokud je odlišné od názoru či usnesení výboru.
6. Po vyčerpání programu ukončí předseda výrobu jednání s tím, že si dohodnou termín a program příštího zasedání výboru.

Zápis a usnesení výboru, kontrola jeho plnění

1. Zápis ze schůze výboru, včetně přijatých usnesení, se vyhotovuje písemně a musí být pořízen nejpozději do 7 dnů po schůzi výboru.
2. Záписы ze schůzí výbor jsou uloženy v kanceláři starosty obce, a to k nahlédnutí členům zastupitelstva města.
3. Předseda výboru zodpovídá za dodání zápis ze schůze výboru nejbližšímu zastupitelstvu města.
4. Zápis ze schůze výboru zpravidla obsahuje tyto údaje:
 - den, místo jednání výboru, hodinu zahájení
 - schválený program jednání výboru
 - účast členů výboru, další přítomní (viz. prez.listina)

Účast členů výboru na schůzi výboru

1. Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Nemohou-li se schůze výbor zúčastnit, jsou povinni se omluvit předsedovi výboru nejpozději před schůzí výboru.
2. Svoji účast stvrzují členové výboru podpisem do prezenční listiny přítomných.
3. Nesejde-li se usnášeníschopný počet členů výboru stanoví předseda výboru náhradní termín schůze výboru.

Podklady pro jednání výboru

1. Schůzi výboru připravuje předseda výboru. Organizační a technické náležitosti s tím spojené pomáhá předsedovi výboru zajistit příslušný pracovník obecního úřadu.
2. Výbor jedná a usnáší se na základě písemných i ústně přednesených materiálů a zpráv.
3. Za přípravu a vyhotovení materiálů odpovídají předkladatelé a zpracovatelé ve stanovených termínech, nejpozději na zasedání výboru.

Jednání výboru, přijetí usnesení, závěr schůze

1. Schůzi výboru řídí předseda výboru.
2. Výbor je schopen jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. V úvodu schůze předsedající předloží výboru návrh programu. Členové výboru mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu. Návrh programu schvalují členové výboru hlasováním.
4. Po skončení rozpravy předsedající dá hlasovat o přijetí usnesení. Jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru, je usnesení výboru platné. Usnesení výborů se vyhotovují písemně a spolu se zápisem z jednání je podepisuje předseda výboru. Zápis z jednání obdrží všichni členové výboru.
5. Kterýkoliv člen výboru nebo přítomný pracovník městského úřadu je oprávněn požádat o zaznamenání svého stanoviska do zápisu, pokud je odlišné od názoru či usnesení výboru.
6. Po vyčerpání programu ukončí předseda výrobu jednání s tím, že si dohodnou termín a program příštího zasedání výboru.

Zápis a usnesení výboru, kontrola jeho plnění

1. Zápis ze schůze výboru, včetně přijatých usnesení, se vyhotovuje písemně a musí být pořízen nejpozději do 7 dnů po schůzi výboru.
2. Zápisy ze schůzí výbor jsou uloženy v kanceláři starosty obce, a to k nahlédnutí členům zastupitelstva města.
3. Předseda výboru zodpovídá za dodání zápis ze schůze výboru nejbližšímu zastupitelstvu města.
4. Zápis ze schůze výboru zpravidla obsahuje tyto údaje:
 - den, místo jednání výboru, hodinu zahájení
 - schválený program jednání výboru
 - účast členů výboru, další přítomní (viz. prez.listina)

- projednání jednotlivých bodů programu, obsah rozpravy a vystoupení
- výsledek hlasování, přijatá usnesení, stanoviska a návrhy zastupitelstvu
- Originál zápisu podepisuje předseda výboru a jiný člen výboru.

Jiná ustanovení

1. V zájmu plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují a koordinují svoji činnost ve věcech společných pro více odvětví a oblasti.
2. Písemné návrhy občanů obce ,adresované jednotlivým výborům , se soustředí v kanceláři starosty obce, který pak tyto předává předsedům jednotlivých výborů k projednání. Předsedové výborů pak informují o stanovisku výborů zastupitelstvo města.

Závěrečná ustanovení

1. Změny , doplňky nebo vydání nového jednacího řádu výborů schvaluje zastupitelstvo města Andělská Hora.
2. Jednací řád výborů schválilo zastupitelstvo města Andělská Hora svým usnesením dne 04.02.2009 s účinností od 04.02.2009.

V Andělské Hoře dne:04.02.2009



Kučerová Jana
místostarostka



Vavřík Dušan
starosta