

## MATERIÁL DO JEDNÁNÍ ZM

Konané dne: 26. 1. 2023

ZM 23 01 05 02

### Název:

Návrh na vydání nového Jednacího řádu FV ZM

Mimořádný materiál:

### Návrh usnesení:

Zastupitelstvo města projednalo návrh na vydání nového Jednacího řádu FV ZM a  
vydává

nový Jednací řád FV ZM s účinností dnem 27. 01. 2023, kterým se ruší Jednací řád FV ZM ze dne 13. 12. 2018.

### Stanovisko RM:

Cena:	0,00
Návrh postupu:	FV ZM doporučuje vydat

### Důvodová zpráva:

Finanční výbor ZM Děčín na svém zasedání dne 12. 12. 2022 projednal návrh na vydání nového Jednacího řádu FV ZM.

V příloze č. 2 je předkládán návrh nového jednacího řádu FV ZM, který FV ZM doporučuje zastupitelstvu města schválit. Tento jednací řád nahradí dosud platný Jednací řád FV ZM, schválený usnesením č. ZM 18 09 06 29 ze dne 13. 12. 2018.

Nový jednací řád obsahuje úpravy zejména ve vazbě na organizační změny ve struktuře magistrátu uskutečněné v r. 2022. Vyznačené změny obsahuje příloha č. 1.

Vyjádření:



Příloha: Jednaci\_rad\_FV\_ZM\_202  
2\_zmeny.pdf

Komentář: č. 1 - Jednací řád FV ZM - vyznač.  
změny

Příloha: Jednaci\_rad\_FV\_ZM\_202  
2.pdf

Komentář: č. 2 - Jednací řád FV ZM - nový

**Schvalovací cesta:**

<b>Zpracoval:</b>	Ing. Zdeňka Čečáková	OE	12.1.2023 07:52 podepsáno	
<b>Předkladatel:</b>	Ing. Jiří Anděl CSc.		12.1.2023 10:11 podepsáno	

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **FINANČNÍHO VÝBORU ZASTUPITELSTVA MĚSTA DĚČÍN**

#### **Článek 1 Základní ustanovení**

1. Finanční výbor Zastupitelstva města Děčína (dále jen „výbor“) je zřízen na základě § 117 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tento jednací řád výboru upravuje členství ve výboru, působnost výboru, jednání, rozhodování, způsob kontroly a předkládání návrhů.
3. Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města a ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města.

#### **Článek 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.

#### **Článek 3 Členství ve výboru**

1. Předsedu a členy výboru volí a odvolává z jejich funkce zastupitelstvo města. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města.
2. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor je nejméně tříčlenný.
3. Členem výboru nemohou být primátor, náměstci primátora a tajemník Magistrátu města Děčín (dále jen „tajemník MMD“) ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na magistrátu.
4. Člen výboru je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích osobního a obchodního charakteru, které lze oprávněně považovat za důvěrné, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem své funkce člena výboru.

#### **Článek 4 Předseda výboru**

1. Předseda výboru:
  - a) svolává a řídí výbor,
  - b) reprezentuje výbor, je jeho mluvčí a jedná jeho jménem navenek,
  - c) navrhuje plán práce výboru,
  - d) předkládá jménem výboru zápisy z jednání výboru a návrhy zastupitelstvu a radě města,
  - e) navrhuje orgánům města opatření vyplývající z provedených kontrol,
  - f) pověřuje svého zástupce.

## Článek 5 Svolání a jednání výboru

1. Výbor svolává předseda.
2. Výbor je svoláván dle potřeby.
3. Pozvánku na zasedání výboru ~~rozešle všem členům výboru~~ **obdrží všichni členové výboru**, případně ~~pozaným hostům~~ **pozvaní hosté**, ~~prostřednictvím odboru ekonomického MMD~~ **prostřednictvím odboru ekonomického MMD** elektronicky nejméně 7 dní před jeho konáním ~~asistentka odboru ekonomického~~. Součástí pozvánky budou i písemné podklady k jednotlivým bodům programu. V odůvodněných případech je možné předložit materiály přímo na zasedání výboru.
4. Zasedání výboru řídí předseda. V jeho nepřítomnosti řídí zasedání výboru jiný člen výboru pověřený předsedou.
5. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů výboru.
6. Usnesení výboru je platné, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina ze všech jeho členů. Výsledek každého hlasování musí být uveden v zápise.
7. Jednání výboru se účastní členové výboru, jednání jsou neveřejná.
8. Jednání výboru může být přítomen s hlasem poradním bez dalšího primátor města, náměstek primátora, člen rady města a tajemník MMD.
9. Na jednání výboru mohou být přizváni k jeho jednotlivým bodům i další osoby.
10. Program jednání výboru připravuje předseda a předkládá jej výboru ke schválení.
11. Jednání probíhá v pořadí bodů dle schváleného programu.
12. Ke každému z bodů se vede rozprava, do které se může přihlásit každý z přítomných jednání výboru.
13. Hlasování probíhá veřejně.

## Článek 6 Zápis z jednání výboru

1. ~~Zápis~~ **Koncept zápisu** z jednání výboru (**dále jen „zápis“**) pořizuje pověřený zaměstnanec odboru ekonomického, a to zpravidla do 7 dnů od jeho konání. **Konečné znění zápisu ověřuje předseda výboru.**
2. Zápis obsahuje, co bylo projednáváno, kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.
3. Zápis ~~výboru~~ podepisuje předseda výboru, příp. zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Součástí zápisu je i prezenční listina všech, kteří se zúčastnili jednání.
4. ~~Zápis výboru musí být neprodleně po jeho~~ **Po** vyhotovení a ověření předsedou výboru je **bude** zápis zaslán písemně nebo elektronicky všem členům výboru.

5. Organizační pracovník výboru zajistí zpracování materiálu, obsahujícího zápis včetně prezenční listiny, a jeho předání oddělení organizačního odboru Tajemník Magistrátu města Děčín (dále jen „oddělení organizační TAJ“) v řádném termínu do nejbližšího jednání zastupitelstva města.
6. Originál **podepsaného** zápisu včetně prezenční listiny v listinné podobě ~~a anonymizovaný zápis v elektronické podobě, předá asistentka odboru ekonomického na odbor provozní a organizační magistrátu (dále jen „OPO“)~~ **předá organizační pracovník výboru oddělení organizačnímu TAJ k uložení a elektronicky včetně anonymizované verze**. ~~OPO zajistí předání zápisu ze zasedání výboru všem členům zastupitelstva města a tajemníkovi magistrátu v elektronické podobě. Následně zveřejní anonymizovaný zápis na~~ **ke zveřejnění na** webových stránkách statutárního města Děčín, a to nejpozději do 7 dnů po projednání zápisu zastupitelstvem města.
7. **Organizační pracovník výboru** ~~Asistentka odboru ekonomického dále~~ předá kopii prezenční listiny oddělení personálnímu a platovému magistrátu **odboru Tajemník**, a to nejpozději do 7 dnů po konání jednání FV ZM.

### **Článek 7 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.
3. O provedené kontrole kontrolní skupina pořídí zápis, který obsahuje, 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 8 Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád finančního výboru byl schválen zastupitelstvem města usnesením č. ZM ~~18-09-06-29 dne 13.12.2018.~~ ..... **a ruší jednací řád schválený usnesením zastupitelstva města č. ZM 18 09 06 29 ze dne 13. 12. 2018.**
2. Veškeré změny a dodatky tohoto jednacího řádu musí být schváleny ~~usnesením zastupitelstva~~ **zastupitelstvem** města.

Jaroslav Hrouda  
primátor

Ing. Jiří Anděl, CSc.  
primátor

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **FINANČNÍHO VÝBORU ZASTUPITELSTVA MĚSTA DĚČÍN**

#### **Článek 1 Základní ustanovení**

1. Finanční výbor Zastupitelstva města Děčína (dále jen „výbor“) je zřízen na základě § 117 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tento jednací řád výboru upravuje členství ve výboru, působnost výboru, jednání, rozhodování, způsob kontroly a předkládání návrhů.
3. Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města a ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města.

#### **Článek 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.

#### **Článek 3 Členství ve výboru**

1. Předsedu a členy výboru volí a odvolává z jejich funkce zastupitelstvo města. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města.
2. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor je nejméně tříčlenný.
3. Členem výboru nemohou být primátor, náměstci primátora a tajemník Magistrátu města Děčín (dále jen „tajemník MMD“) ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na magistrátu.
4. Člen výboru je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích osobního a obchodního charakteru, které lze oprávněně považovat za důvěrné, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem své funkce člena výboru.

#### **Článek 4 Předseda výboru**

1. Předseda výboru:
  - a) svolává a řídí výbor,
  - b) reprezentuje výbor, je jeho mluvčí a jedná jeho jménem navenek,
  - c) navrhuje plán práce výboru,
  - d) předkládá jménem výboru zápisy z jednání výboru a návrhy zastupitelstvu a radě města,
  - e) navrhuje orgánům města opatření vyplývající z provedených kontrol,
  - f) pověřuje svého zástupce.

## **Článek 5 Svolání a jednání výboru**

1. Výbor svolává předseda.
2. Výbor je svoláván dle potřeby.
3. Pozvánku na zasedání výboru obdrží všichni členové výboru, případně pozvaní hosté, prostřednictvím odboru ekonomického MMD elektronicky nejméně 7 dní před jeho konáním. Součástí pozvánky budou i písemné podklady k jednotlivým bodům programu. V odůvodněných případech je možné předložit materiály přímo na zasedání výboru.
4. Zasedání výboru řídí předseda. V jeho nepřítomnosti řídí zasedání výboru jiný člen výboru pověřený předsedou.
5. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů výboru.
6. Usnesení výboru je platné, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina ze všech jeho členů. Výsledek každého hlasování musí být uveden v zápise.
7. Jednání výboru se účastní členové výboru, jednání jsou neveřejná.
8. Jednání výboru může být přítomen s hlasem poradním bez dalšího primátor města, náměstek primátora, člen rady města a tajemník MMD.
9. Na jednání výboru mohou být přizváni k jeho jednotlivým bodům i další osoby.
10. Program jednání výboru připravuje předseda a předkládá jej výboru ke schválení.
11. Jednání probíhá v pořadí bodů dle schváleného programu.
12. Ke každému z bodů se vede rozprava, do které se může přihlásit každý z přítomných jednání výboru.
13. Hlasování probíhá veřejně.

## **Článek 6 Zápis z jednání výboru**

1. Koncept zápisu z jednání výboru (dále jen „zápis“) pořizuje pověřený zaměstnanec odboru ekonomického, a to zpravidla do 7 dnů od jeho konání. Konečné znění zápisu ověřuje předseda výboru.
2. Zápis obsahuje, co bylo projednáváno, kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.
3. Zápis podepisuje předseda výboru, příp. zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Součástí zápisu je i prezenční listina všech, kteří se zúčastnili jednání.
4. Po vyhotovení a ověření předsedou výboru bude zápis zaslán písemně nebo elektronicky všem členům výboru.

5. Organizační pracovník výboru zajistí zpracování materiálu, obsahujícího zápis včetně prezenční listiny, a jeho předání oddělení organizačnímu odboru Tajemník Magistrátu města Děčín (dále jen „oddělení organizační TAJ“) v řádném termínu do nejbližšího jednání zastupitelstva města.
6. Originál podepsaného zápisu včetně prezenční listiny v listinné podobě předá organizační pracovník výboru oddělení organizačnímu TAJ k uložení a elektronicky včetně anonymizované verze ke zveřejnění na webových stránkách statutárního města Děčín, a to nejpozději do 7 dnů po projednání zápisu zastupitelstvem města.
7. Organizační pracovník výboru předá kopii prezenční listiny oddělení personálnímu a platovému magistrátu odboru Tajemník, a to nejpozději do 7 dnů po konání jednání FV ZM.

## **Článek 7**

### **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.
3. O provedené kontrole kontrolní skupina pořídí zápis, který obsahuje, 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 8**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád finančního výboru byl schválen zastupitelstvem města usnesením č. ZM ..... a ruší jednací řád schválený usnesením zastupitelstva města č. ZM 18 09 06 29 ze dne 13. 12. 2018.
2. Veškeré změny a dodatky tohoto jednacího řádu musí být schváleny zastupitelstvem města.

Ing. Jiří Anděl, CSc.  
primátor