

Směrnice č. 1/2015 o činnosti kontrolního výboru obce Nový Jáchymov

Zastupitelstvo obce Nový Jáchymov se dne 29.9.2015 na svém veřejném zasedání usneslo v souladu s §§117, 118 a 119 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (dále jen zákon o obcích) na této směrnici upravující statut a činnost kontrolního výboru.

I.

Zřízení a pravomoci kontrolní výboru

- (1) Zastupitelstvo obce Nový Jáchymov ustanovuje kontrolní výbor (dále jen KV) jako svůj poradní orgán, který připravuje podklady pro kvalifikované rozhodování zastupitelstva obce Nový Jáchymov (dále jen ZO NJ) v otázkách samostatné působnosti.
- (2) Zastupitelstvo obce Nový Jáchymov zřizuje kontrolní výbor jako svůj stálý orgán dle § 117 zákona o obcích.
- (3) Ze své činnosti se KV zodpovídá zastupitelstvu obce Nový Jáchymov.
- (4) Člen zastupitelstva se může zúčastnit s hlasem poradním jednání KV, aniž je jeho členem a musí mu být uděleno slovo, kdykoliv o to požádá.

II.

Základní úkoly kontrolního výboru

- (1) KV kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce, je-li zřízena.
- (2) KV kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti.
- (3) KV plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce, rada obce nebo starosta ve věcech zákonem jim svěřeným, zejména:
 - a) namátková kontrola výkonu činnosti zaměstnanců obce; taková kontrola musí být předem ohlášena starostovi obce,
 - b) namátková kontrola nájemců obecního nemovitého majetku s výlučným zaměřením na péči o pronajatý majetek obce, taková kontrola musí být předem ohlášena starostovi obce,
 - c) kontrola plnění povinností vyplývajících ze zákonných předpisů, obecně závazných vyhlášek obce a jiných právních předpisů zejména v oblasti dodržování veřejného pořádku, ekologie, vodovodů a kanalizací, ochrany přírody, ochrany ovzduší a vod a krizového řízení,
 - d) kontrola hřbitova,
 - e) kontrola sjízdnosti a schůdnosti komunikací a chodníků zejména v zimním období,
 - f) kontrola osvětlení,
 - g) kontrola stavu a funkčnosti vývěsních ploch a veřejné desky,
 - h) kontrola oboustranného plnění a dodržování smluv uzavřených obcí.
- (2) KV svá stanoviska, náměty, doporučení řešení různých situací a návrhy

preventivních opatření předkládá ZO, radě obce nebo starostovi.

III.

Jednání kontrolního výboru

- (1) Jednání KV se konají zpravidla jednou za dva měsíce v předem stanovených termínech.
- (2) Podle potřeby může být KV svolán mimo plánované termíny, zejména k projednání závažných a neodkladných věcí.
- (3) Jednání KV svolává jeho předseda nebo členové KV.
- (4) Členové KV jsou povinni se zúčastnit každého jednání KV.
- (5) Členové jsou povinni včas omluvit svoji neúčast na jednání KV.
- (6) Jednání KV jsou zpravidla neveřejná. Veřejná jednání KV se konají, vyžaduje-li to vážný zájem na projednávané věci.
- (7) Veřejná jednání KV vyhlásí po projednání v KV jeho předseda, starosta obce, nebo pověřený člen KV
- (8) Program jednání KV stanoví jeho předseda, starosta, rada obce, svolávající člen KV či usnesení ZO.
- (9) Odborné materiály a podklady pro jednání KV připravují, popřípadě zajišťují:
 - a) pověření členové KV buď jednotlivě, nebo skupinově,
 - b) starosta a účetní obce, pokud si KV tyto podklady vyžádá.

IV.

Pravidla pro činnost kontrolního výboru

- (1) Zákon stanoví pravidla pouze pro usnášení výboru, pro formu usnesení a pro formu zápisu kontroly. Další pravidla stanoví ZO samostatně, protože KV je ze své činnosti odpovědný ZO.
- (2) O kontrolách prováděných na základě rámcového ročního plánu hlavních úkolů, usnesení zastupitelstva či usnesení rady ve věcech jí svěřených, pořizuje KV zápis, který obsahuje předmět kontroly, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření, jehož činnosti se kontrola týkala.
- (3) KV předloží zápis z kontroly nejbližšímu řádnému jednání zastupitelstva, k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

V.

Organizačně technické záležitosti

- (1) O každém jednání KV pořizuje předseda KV nebo pověřený člen KV zápis, který musí být vyhotoven nejpozději 7 dní po jednání KV.
- (2) Zápis o jednání KV obsahuje zejména tyto údaje:
 - a) den a místo konání,
 - b) kdy bylo jednání zahájeno a ukončeno,
 - c) kdy a proč bylo přerušeno, na jakou dobu a kdy bylo v přerušném jednání pokračováno,

- d) kdo předsedal jednání,
 - e) kdo zapisoval průběh jednání,
 - f) kteří členové KV byli přítomni, kteří se nedostavili a kteří z nich se omluvili; v protokolu se uvede též, kdo byl přizván na jednání KV a v případě, že se nedostavil, v protokolu se uvede, zda se omluvil,
 - g) předmět jednání s uvedením předkladatele,
 - h) výsledek hlasování a přijatá usnesení,
 - i) odchýlná stanoviska členů KV,
 - j) návrh usnesení zastupitelstvu obce k provedené kontrole KV.
- (3) Zápis KV podepisuje předseda spolu s dalším členem KV.
- (4) Součástí zápisu tvoří všechny materiály v KV projednávané.
- (5) Zápis o jednání KV se v jednom vyhotovení ukládá na OÚ Nový Jáchymov. Další výtisk obdrží příslušné kontrolované subjekty.

VI.

Závěrečná ustanovení

- (1) Směrnice Kontrolního výboru Zastupitelstva obce Nový Jáchymov nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

Vyvěšeno dne 2.10. 2015

Sejmuto dne 12.10. 2015

Starosta

Obec Nový Jáchymov
Nový Jáchymov č.p. 31
257 03 Hradičce
IČ: 00423516

Místostarosta

.....
[Handwritten signature]

.....
[Handwritten signature]