

## Jednací řád kontrolního výboru Zastupitelstva obce Jasenná

### I. Úvodní ustanovení

1. Jednací řád kontrolního výboru upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění přijatých usnesení, jakož i další otázky, k nimž se výbor vyjadřuje nebo o nich rozhoduje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o obcích.
2. O otázkách, upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách a organizačních záležitostech svého jednání, rozhoduje výbor v mezích zákona svým hlasováním.

### II. Kontroly

1. Jednotlivé kontroly provádí člen, popř. členové kontrolního výboru, pověření ke kontrole předsedou kontrolního výboru.
2. O provedené kontrole provede pověřený člen, resp. členové vždy písemný zápis z kontrolního zjištění ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno se předkládá zastupitelstvu obce a jedno zůstává kontrolnímu výboru.
3. Písemný zápis o výsledku kontroly předkládá bezodkladně předseda kontrolního výboru nebo pověřený člen kontrolního výboru zastupitelstvu obce k projednání

### III. Svolání jednání výboru

1. Výbor se schází ke schůzím dle potřeby, nejméně však 1x za čtvrt roku. Zasedání výboru řídí předseda výboru.
2. Jednání výboru je svoláno nejpozději 5 dnů přede dnem jednání.
3. Přípravu jednání organizuje předseda výboru podle programu stanoveného pro danou pracovní schůzku, v souladu s pracovním plánem nebo podle aktuální potřeby, přitom stanoví dobu a místo jednání.
4. Návrhy členů výboru se předkládají jeho předsedovi buď ústně na jednání výboru, nebo písemně.

### IV. Účast členů výboru na jednání

1. Členové výboru jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit předsedovi výboru s uvedením důvodů.
2. Účast na jednání stvrzují členové výboru i hosté přizvaní k jednání do prezenční listiny přítomných, tato tvoří nedílnou součást zápisu.

## **V. Průběh jednání**

1. Schůzi výboru řídí jeho předseda. V zahajovací části seznámí přítomné s účastí a dá schválit program jednání.
2. Z jednání se pořizuje zápis a usnesení kontrolního výboru – v případě, že je hlasováno o konkrétních bodech. Zápis a usnesení podepisuje předseda kontrolního výboru.
3. Každý člen kontrolního výboru má právo vznášet dotazy, své připomínky, náměty a doporučení, která musí být zaznamenána v zápise z příslušného jednání výboru.

## **VI. Dotazy členů výboru**

1. Členové výboru mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty k zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu Jasenná.
2. Členové výboru mají v rámci svých kompetencí právo, aby jim zaměstnanci zařazení do obecního úřadu Jasenná předložili požadované dokumenty.
3. Na písemné dotazy, připomínky, podněty či žádosti o předložení požadované dokumentace, jsou zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu povinni reagovat ve lhůtě do 10 pracovních dnů.
4. Písemné podklady předávají zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu členům kontrolního výboru v kopiích, v případě, kdy je nutné předložit originály, předávají tyto oproti písemnému podpisu předsedovi kontrolního výboru.

## **VII. Účinnost**

1. Jednací řád se stává pro jednání kontrolního výboru platným dnem jeho schválení v kontrolním výboru a účinným schválením zastupitelstva obce Jasenná.

**Schváleno kontrolním výborem dne: 02. 12. 2014**

**Schváleno Zastupitelstvem obce Jasenná dne: 11. 12. 2014**

**Číslo usnesení: VIII/3/9/2014**

Petr Kovář  
předseda kontrolního výboru  
zastupitelstva obce Jasenná

Příloha : vzor zápisu z kontroly