



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

6. zasedání zastupitelstva města dne: 25. 6. 2015

Bod pořadu jednání:

Návrh Jednacího řádu finančního výboru

Zpracovala: Ing. Jana Karbanová, vedoucí oddělení rozpočtu a financování
odbor, oddělení: odbor ekonomický
telefon: 485 243231

Schválil: vedoucí oddělení Ing. Jana Karbanová, vedoucí oddělení rozpočtu a financování
vedoucí odboru Ing. Zbyněk Karban, vedoucí odboru ekonomiky

Projednáno: s Mgr. Jiřím Šolcem, předsedou finančního výboru a se členy
finančního výboru

Poznámka:

Předkládá: *p. Tibor Batthyány, v.r.*
primátor statutárního města Liberec
Mgr. Jan Korytář, v. r. náměstek primátora

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání
s c h v a l u j e

předložený návrh Jednacího řádu finančního výboru Zastupitelstva města Liberec

a u k l á d á

- 1) Mgr. Jiřímu Šolcovi, předsedovi finančního výboru, seznámit členy finančního výboru s jeho zněním a ve spolupráci s tajemnicí výboru zajistit jeho zveřejnění na webových stránkách města

Termín: ihned

Důvodová zpráva

Finanční výbor Zastupitelstva města Liberec na svém jednání dne 20. 5. 2015 projednal a usnesením č. 17/2015 schválil návrh Jednacího řádu finančního výboru.

V souladu s bodem č. 1 článku XI Jednacího řádu Zastupitelstva města Liberec z 18. 12. 2014, předkládá finanční výbor navržené znění Jednacího řádu finančního výboru ke schválení příslušnému orgánu.

Důvodem předložení tohoto návrhu je sjednocení jednacích řádů všech výborů statutárního města Liberec v rozsahu, kde je to možné a zpřístupnění jejich jednání veřejnosti.

JEDNACÍ ŘÁD

finančního výboru

Článek I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád finančního výboru (dále jen „výbor“) upravuje přípravu a způsob jednání a rozhodování výboru a zabezpečování plnění jejího rozhodnutí.

Článek II.

Příprava jednání výboru

1. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však jednou za měsíc v souladu s přijatým časovým plánem. Časový plán je veřejný a dává se na vědomí Zastupitelstvu města Liberec.
2. Výbor svolává předseda výboru přímo nebo prostřednictvím tajemníka výboru.
3. K projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesou odkladu, svolá předseda mimořádné zasedání výboru. Předseda svolá mimořádné zasedání výboru také tehdy, požádá-li o to alespoň jedna třetina všech členů výboru nebo primátor nebo náměstek primátora.
4. Zasedání výboru jsou veřejná. Výbor může usnesením rozhodnout o vyloučení veřejnosti z celého nebo části jednání. Předseda výboru může na návrh člena výboru rozhodnout o vyloučení jednotlivce nebo části veřejnosti, a to zejména z důvodů rušivého chování nebo střetu zájmů. Usnesení a zápisy z jednání jsou veřejné.
5. Zasedání výboru řídí předseda nebo místopředseda výboru (dále jen předsedající).
6. Je-li předkládán k posouzení výboru materiál, musí být členům výboru zaslán nejméně 7 dní před jeho projednáním ve výboru. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné předložit materiál k projednání v kratší lhůtě nebo i přímo na jednání, pokud s tím vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

Článek III.

Jednání a rozhodování výboru

1. K jednání výboru se pořizuje prezenční listina. Předsedající po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je výbor schopen se usnášet. Výbor je schopen se usnášet, účastní-li se jeho zasedání nadpoloviční většina všech členů výboru.
2. Nemůže-li se člen výboru jednání zúčastnit, je povinen se bez zbytečného odkladu omluvit předsedovi nebo prostřednictvím tajemníka výboru.

3. Pokud je výbor usnášeníschopný, předsedající předloží výboru návrh programu jednání, který může být na základě návrhů členů výboru upraven. Součástí programu je vždy kontrola zápisu z posledního jednání výboru. Další jednání probíhá podle schváleného programu. Pořadí bodů lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů výboru. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen výboru předsedajícímu výboru, který o něm nechá hlasovat.
4. Podklady k jednání výboru zajišťuje tajemník výboru. Na výzvu předsedajícího přednese vedoucí odboru ekonomiky k předloženému návrhu úvodní slovo, které případně doplní příslušný vedoucí odboru nebo gesční náměstek. K objasnění odborných problémů může předseda výboru přizvat odborně příslušné pracovníky magistrátu nebo jiné odborníky, kteří na dané problematice spolupracují s městem.
5. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud nesměřuje ke konečnému stanovisku výboru.
6. O návrhu usnesení výboru k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. K přijetí usnesení je potřeba nadpoloviční většina všech členů výboru.
7. O návrhu se může hlasovat jako celku nebo odděleně podle jednotlivých částí usnesení. Pokud byly v diskusi podány protinávryh nebo pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich v pořadí, v jakém byly podány.
8. Zápis ze zasedání výboru vyhotovuje tajemník výboru. Nedílnou součástí zápisu jsou přijatá usnesení výboru. Zápis ze zasedání výboru podepisuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru.
9. Zápis musí obdržet každý člen výboru, tajemník výboru k archivaci, organizační oddělení a ekonomický náměstek primátora.
10. Předseda výboru podá jednou čtvrtletně zastupitelstvu města písemnou informaci o činnosti výboru, ve které stručně uvede obsah jednání výboru a informaci o docházce členů výboru.

Článek IV. ***Závěrečná ustanovení***

Jednací řád byl schválen Usnesením Zastupitelstva města Liberec č. .../2015 dne 25. 6. 2015.