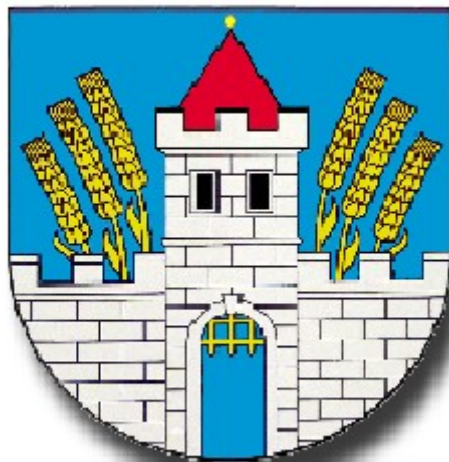


MĚSTO KLÁŠTEREC NAD OHŘÍ



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA KLÁŠTERCE NAD OHŘÍ

Schváleno Zastupitelstvem města dne 09.12.2010

Účinnost od 09.12.2010

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA

Zastupitelstvo města Klášterce nad Ohří (dále jen „zastupitelstvo“) na základě ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) vydává tento svůj jednací řád:

ČÁST 1 JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA KLÁŠTERCE NAD OHŘÍ

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, a další záležitosti související s jeho zasedáním.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona o obcích.

Článek 2 Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo **rozhoduje zásadně o věcech samostatné působnosti**, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony¹. Rozhoduje i o dalších věcech v samostatné působnosti města, které si v rámci své působnosti samo vyhradí k rozhodování, a které nejsou vyhrazeny jinému orgánu obce.

Článek 3 Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce². Zasedání zastupitelstva se konají v termínech stanovených plánem práce a jsou svolávána starostou nejpozději 7 dnů před stanoveným dnem zasedání.
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná³. Starosta jmenovitě zve na jednání zastupitelstva jeho členy a další osoby uvedené v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu.
3. V případě potřeby projednání neodkladných záležitostí města, na základě usnesení rady města (dále jen „rada“), dále v případech, že o to požádá alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, hejtman kraje nebo v zákonem stanoveném případě ředitel krajského úřadu⁴, svolá starosta zasedání zastupitelstva mimo schválený plán práce

¹ Např. z.č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozd. předpisů; z.č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozd. předpisů; z.č.553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozd. předpisů;

² § 92 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozd. předpisů

³ § 93 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozd. předpisů

⁴ § 55 odst. 4 z.č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů

nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena Městskému úřadu. Žádost musí obsahovat návrh programu zasedání.

4. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje Městský úřad veřejnost nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úředních deskách městského úřadu, prostřednictvím místního tisku, webových stránek města, popř. jiným vhodným způsobem.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo **na posledním jednání v kalendářním roce** projedná a schválí **termíny zasedání a plán práce** zastupitelstva pro následující rok.
2. **Přípravu jednání** zastupitelstva **organizuje starosta**, v jeho nepřítomnosti místostarosta, podle programu navrženého radou. Přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo zasedání,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů pro zasedání.
3. Rada, výbory zastupitelstva nebo členové zastupitelstva (dále jen „předkladatel“) předkládají návrhy, rozborů a jiné **materiály písemně nebo výjimečně ústně** k projednání.
4. **Písemné návrhy určené pro jednání** zastupitelstva se předkládají **v jednom originálním výtisku sekretariátu starosty**, který zajistí doručení materiálů členům zastupitelstva nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva. Pro přípravu materiálů jsou předkladatelé povinni použít šablony přístupné na <http://companyweb/default.aspx>.
5. Písemné materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele,
 - b) důvodovou zprávu se zhodnocením dosavadního stavu, rozbor příčin nedostatků, odůvodnění a navrhovaných opatření, event. jejich ekonomický dopad,
 - c) výsledky projednání v komisích a radě, stanovisko dotčených občanů a organizací,
 - d) návrh usnesení včetně možných variant.
6. **Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.**
7. S podrobnostmi k projednávaným materiálům se mohou členové zastupitelstva seznámit po předchozí dohodě u tajemníka Městského úřadu nebo u předkladatelů či u příslušných vedoucích odborů Městského úřadu a případně u vedoucích organizací zřízených městem, u zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo.
8. Ve výjimečných případech je možno materiál předložit k projednání nejpozději **v den konání** zastupitelstva **ve dvaceti čtyřech výtiscích**. O jeho zařazení rozhodne zastupitelstvo při schvalování programu hlasováním.

Článek 5

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva upřesňuje rada dle schváleného plánu práce zastupitelstva.

2. Na jednání zastupitelstva může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O něm či o jeho doplnění rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva nebo výbor zastupitelstva, projedná rada zařazení požadovaného bodu do programu nejbližšího zasedání zastupitelstva.
4. Na konci jednání zastupitelstva města se vyhradí zvláštní bod pro členy zastupitelstva na dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na další orgány města a vedoucí organizací a zařízení, které město založilo nebo v nich má majetkovou účast (interpelace).
5. Připojí-li svůj podpis pod žádost nejméně 0,5% občanů města, kteří dosáhli věku 18 let, a fyzických osob, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, projedná určitou záležitost v oblasti samostatné působnosti rada a zastupitelstvo na svém zasedání nejpozději do 60 dnů⁵.

Článek 6 Průběh jednání zastupitelstva

1. **Jednání zastupitelstva jsou veřejná.** Občan města, který dosáhl věku 18 let, a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva své stanovisko k projednávaným věcem v souladu s jednacím řádem zastupitelstva.
2. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání zastupitelstva, jinak **jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu.** Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající. Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.
3. **Jednání zastupitelstva řídí starosta**, v jeho nepřítomnosti místostarosta, **případně jiný zvolený zastupitel** (předsedající). Zastupitelstvu předsedá pracovní představenstvo, jehož členy jsou starosta, místostarostové a tajemník s hlasem poradním.
4. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje, přerušuje průběh zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyčká nejdéle 15 minut a v případě, že ani po této době nebude přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá do 15 dnů náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu.
5. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a dá schválit program jednání. Dále nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu, určí zapisovatele. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde je uložen nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
6. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo hlasováním po vyjádření ověřovatelů.
7. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva k nahlédnutí u zapisovatele i pro občany.

⁵ § 16, odst. 2, písm. f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozd. předpisů

8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno⁶.
9. Předsedající předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven, má-li starosta za to, že usnesení rady bylo nesprávné. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním⁷.
10. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu přednese předkladatel.
11. Do diskuse k projednávaným bodům dle schváleného programu se přihlašují členové zastupitelstva a občané před jednáním písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání. Slovo jim uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí slovo během diskuse, kdykoli o to požádá. Přednostně je slovo udělováno členům zastupitelstva. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů v průběhu jednání.
12. V rámci diskuse dle schváleného programu umožní předsedající občanům města a jiným fyzickým osobám ve smyslu § 16 a § 17 zákona o obcích, vyjádřit své stanovisko k projednávané věci.
13. Předsedající vždy udělí slovo osobě pověřené občany, kteří písemně požádali o projednání určité záležitosti zastupitelstvem podle § 16, odst. 2, písm. f) zákona o obcích v diskusi k tomuto bodu programu.
14. **Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.**
15. **Nikdo nemůže mluvit k jedné věci vícekrát než dvakrát, doba diskusního vystoupení je omezena:**
 - **na max. 3 minuty u členů zastupitelstva města a u osob uvedených v čl. 6 odst. 8 tohoto Jednacího řádu,**
 - **na max. 5 min u občanů města a jiných fyzických osob ve smyslu § 16 a § 17 zákona o obcích,**
 - **na max. 10 min u předkladatele.**
16. Do diskuse je možno se přihlásit jenom do konce diskuse. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
17. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, to se vztahuje i na používání mobilních telefonů, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
18. **Technická poznámka** se signalizuje „téčkem“ a **nesmí přesáhnout dobu 30 sekund.** Technická poznámka obsahuje **především upozornění na porušení jednacího řádu, legislativy, jinou procedurální záležitost či technickou stránku jednání.** Předsedající udělí slovo k technické poznámce přednostně a po vyčerpání stanoveného limitu jej může odebrat.
19. **Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající po předchozím upozornění odejmout slovo.**
20. Člen zastupitelstva má právo požádat o **konkrétní zaprotokolování svého stanoviska.** Tento požadavek musí být splněn.

⁶ § 93 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozd. předpisů

⁷ § 105 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozd. předpisů

Článek 7 Příprava usnesení zastupitelstva

1. **Návrh usnesení** zastupitelstva připravuje předkladatel materiálu projednávaného zastupitelstvem. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje **stručně formulované závěry, adresné a termínované návrhy opatření s vymezením odpovědnosti** za jejich plnění.
2. Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá v případě změn a doplňků návrhová komise, která provádí jeho úpravy, zejména podle průběhu a výsledků jednání zastupitelstva.
3. Zastupitelstvo přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu zvláště, bezprostředně po jejich projednání.
4. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi i jiným členům zastupitelstva, radě, výborům zastupitelstva, tajemníkovi, vedoucím odborů Městského úřadu a vedoucím organizací a zařízení, které město založilo nebo řídí.
5. Schválená usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem rady a zvolení ověřovatelé zápisu.
6. Vydané obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta nebo jiný člen rady.

Článek 8 Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování se provádí veřejně (aklamací) nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Pro zabezpečení tajného hlasování se zvolí volební komise a hlasuje se hlasovacími lístky. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh, poté proti a nakonec, kdo se zdržel hlasování. Ke sčítání hlasů se používá hlasovací zařízení, ve výjimečných případech bude kvalifikované sčítání provedeno skrutátory.
3. Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O námitce rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
4. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení zvláště, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
5. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách v opačném pořadí, než jak byly vzneseny a poté o ostatních částech návrhu.
6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.

7. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho variant, může návrhová komise vypracovat nový návrh usnesení.
8. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování většinu, může se zastupitelstvo usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve členy zastupitelstva, aby jmenovali po jednom zástupci volebních a politických stran pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovací řízení vede předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za odmítnutý.

Článek 9

Interpelace a dotazy členů zastupitelstva, občanů a vlastníků

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo a požadovat od zaměstnanců města zařazených do Městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
2. Na dotazy a připomínky vznesené na jednání zastupitelstva odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení opatření, zodpoví dotazovaný písemně členu zastupitelstva, nejdéle však do 30 dnů. Dotazy občanů a vlastníků dle čl.6, odst.1, zodpoví nejdéle do 60 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění, což musí být tazateli prokazatelně sděleno.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta v bodu určeném pro informaci vedení města při následujícím jednání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence, kterou vede odbor sekretariátu starosty.
5. Předsedající po ukončení interpelací a dotazů členů zastupitelstva uděluje v závěrečné diskusi slovo občanům města, aby vyjádřili své připomínky, případně návrhy na řešení problémů týkajících se chodu města.

Článek 10

Ukončení jednání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Pokud nedojde ke schválení programu zasedání, zastupitelstvo projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (námitky proti zápisu, neslučitelnost funkcí u člena zastupitelstva atd.) a předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené.
3. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

Článek 11 Pracovní komise

Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní komise složené z členů zastupitelstva a odborníků (nečlenů zastupitelstva). Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

Článek 12 Organizační záležitosti

1. Organizační přípravu jednání zastupitelstva zajišťuje sekretariát starosty spolu s tajemníkem Městského úřadu.
2. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá vedoucí sekretariátu starosty. Dále se z jednání pořizuje zvukový záznam, který slouží jako podklad pro vyhotovení zápisu. Jeho archivace musí být v souladu se Spisovým a skartačním řádem Městského úřadu Klášterce nad Ohří. Vedoucí nebo jiný pověřený pracovník sekretariátu starosty vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
3. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně a záznam ústních podání.
4. V zápisu se uvádí:
 - den a místo konání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušení,
 - jména zvolených ověřovatelů zápisu a členů návrhové komise,
 - jména určených zapisovatelů či zapisovatelek,
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - program jednání,
 - průběh diskuse se jmény řečníků, podané návrhy, dotazy, připomínky a interpelace,
 - průběh a výsledek hlasování,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.
5. **Čistopis zápisu** vyhotovuje sekretariát starosty **do 7 dnů po skončení zasedání** zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis je uložen na Městském úřadu v sekretariátu starosty k nahlédnutí pro občany, těm je na požádání a za odpovídající úhradu pořízena kopie usnesení. Po uplynutí 10 let je předán Státnímu okresnímu archivu k archivaci.
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
7. **Čistopis usnesení** zastupitelstva vyhotovuje sekretariát starosty. Po ověření zasílá jeho kopii do 8 dnů po skončení zasedání zastupitelstva **všem členům zastupitelstva, tajemníkovi úřadu, vedoucím odborů** Městského úřadu, a musí usnesení **zveřejnit na všech úředních deskách města** (včetně elektronické) **po dobu 15 dnů. Ředitelům organizací založených či zřízených městem, případně dalším orgánům a organizacím se zasílá výpis těch usnesení, které se jich týkají.**

8. Přílohou zápisu je zvukový záznam uložený na CD.

Článek 13 Kontrola usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení provádí rada na základě zpráv předkládaných odbory Městského úřadu.
2. **Souhrnnou kontrolu plnění usnesení** zastupitelstva provádí **Kontrolní výbor** zastupitelstva a o jeho plnění informuje nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek 14 Další práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva nabývá práv a povinností člena zastupitelstva zvolením. Zákonem předepsanou podmínkou platnosti mandátu je složení slibu, zpravidla na prvním (ustavujícím) zasedání tohoto orgánu.
2. **Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo:**
 - a) předkládat zastupitelstvu, radě, výborům a komisím návrhy na projednání,
 - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgán právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo, a na zástupce města v orgánech právnických osob. Odpověď na tyto dotazy musí být dána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění⁸. Pro tento účel se na každém zasedání zastupitelstva vyhradí zvláštní bod programu a odpovídající doba (viz článek 9 tohoto Jednacího řádu),
 - c) požadovat od zaměstnanců města zařazených do Městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva. Informace musí být dána bez odkladně, nejpozději do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění⁹.
3. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů města, je-li jejich členem, a plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu města, který má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování o této záležitosti, rozhoduje tento orgán města.

⁸ např. zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

⁹ např. zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

5. Člen zastupitelstva, který je veřejným funkcionářem ve smyslu zákona o střetu zájmů, je povinen při jednání zastupitelstva oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání¹⁰.
6. Člen zastupitelstva nebo jeho náhradník, který byl v souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. f) zákona o obcích delegován jako zástupce města na valnou hromadu obchodní společnosti, v níž má město majetkovou účast:
 - a) předloží radě prostřednictvím sekretariátu starosty před konáním valné hromady program jejího jednání,
 - b) je oprávněn jednat na valné hromadě za město v rámci zmocnění uděleného mu radou,
 - c) podá bez zbytečného odkladu radě prostřednictvím sekretariátu starosty písemnou informaci o průběhu jednání valné hromady a přijatých rozhodnutích a předá radě zápis, př. kopii zápisu z valné hromady.

Článek 15 Další ustanovení

1. Sekretariát starosty je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla. Tento seznam slouží výhradně pro vnitřní potřebu Městského úřadu a členů zastupitelstva.
2. Městský úřad je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat následující údaje o členech zastupitelstva:
 - a) jméno, příjmení,
 - b) věk,
 - c) povolání,
 - d) město, ve kterém jsou hlášeni k trvalému pobytu,
 - e) členství v politické straně.

Další informace poskytne Městský úřad pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva.

3. Podatelna Městského úřadu přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti, pracovníci sekretariátu starosty zajišťují jejich doručení adresátovi na nejbližším jednání zastupitelstva.

ČÁST 2 JEDNACÍ ŘÁD VÝBORŮ

Článek 16 Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení se a hlasování výborů.

¹⁰ § 8 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů

Článek 17 **Postavení výborů**

1. Zastupitelstvo zřizuje a zrušuje výbory souladu s ustanovením § 84 odst. 2 písm. l) a § 117 a následujících zákona o obcích.
2. Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva¹¹.
3. Náplň činnosti finančního a kontrolního výboru stanoví § 119 zákona o obcích¹².
4. Výbory jsou ze své činnosti odpovědné zastupitelstvu.
5. Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
6. Tajemníkem výboru, který zajišťuje organizačně – technické a administrativní práce pro výbor, je vždy zaměstnanec Městského úřadu určený tajemníkem.
7. Počet členů výboru stanoví zastupitelstvo podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém výbor vyvíjí svoji činnost, vždy má minimálně tři členy a maximálně 7 členů. Počet členů výboru je vždy lichý.
8. Funkce člena výboru zaniká:
 - a) ukončením hlasování ve druhý den voleb,
 - b) okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva, že ze své funkce odstupuje,
 - c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům města nebo předsedovi výboru,
 - d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen výboru oznámil na jednání výboru, že své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání výboru; předseda výboru o této skutečnosti informuje nejbližší zasedání zastupitelstva,
 - e) úmrtím člena výboru,
 - f) odvoláním.

Článek 18 **Jednání výboru**

1. Výbor se schází podle potřeby.
2. Jednání výboru svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru.
3. Výbor jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové výboru, případně pracovníci odborů Městského úřadu.
4. Jednání výboru je neveřejné.
5. Jednání výboru se účastní jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může prizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O účasti prizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové vždy hlasováním.

¹¹ § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

¹² § 118 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

6. Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvod své nepřítomnosti, případně své stanovisko k projednávaným záležitostem. Stanovisko nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nesmí za nepřítomného člena hlasovat.
7. Jednání výboru řídí jeho předseda. V jeho nepřítomnosti řídí výbor jiný člen výboru pověřený předsedou.
8. O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání výboru.
9. O každém jednání se pořizuje zápis, který podepisuje ten, kdo jednání řídil. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů výboru, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
10. V případě, že výbor provádí kontrolu, o provedené kontrole pořídí výbor zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který kontrolu provedl, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor následně předloží zápis zastupitelstvu; k zápisu připojí vyjádření orgánu, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
11. Nejpozději do deseti dnů po skončení jednání výboru musí být zápis a usnesení předány sekretariátu starosty.

Článek 19

Usnesení výboru a hlasování

1. Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru¹³.
3. Usnesení, stanoviska a závěry výboru vyžádané k materiálům zastupitelstva se uvádějí jako příloha materiálu, případně jsou předsedou výboru sdělena na zasedání zastupitelstva.

Článek 20

Ostatní ustanovení

1. Výbory předkládají v souladu s odsouhlaseným plánem práce zastupitelstva nejméně 1x za rok zprávu o své činnosti, a to písemně.
2. Výbory v zájmu plnění společných úkolů vzájemně spolupracují, popř. koordinují svoji činnost ve věcech společných pro více oborů. V případech, kdy to vyžaduje zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
3. Písemnosti vyhotovené výbory se označují v záhlaví názvem města, uvedením zastupitelstva a názvem výboru, který písemnost vyhotovil¹⁴.

ČÁST 3

¹³ § 118 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

¹⁴ § 111 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 21 Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva města ze dne 14.12.2006.
2. Jednací řád zastupitelstva a výborů zastupitelstva vydalo zastupitelstvo usnesením č. 39/02/2010 ze dne 9.12.2010 s účinností od 9.12.2010.

.....
Jan Houška
starosta

Osoby zvané na jednání zastupitelstva:

- Tajemník Městského úřadu
- Vedoucí odborů a oddělení Městského úřadu
- Velitel Městské policie
- Velitel JSDH
- Ředitelé příspěvkových organizací zřizovaných městem Kláštercem nad Ohří
- Statutární zástupci obchodních společností, jejichž vlastníkem je Město Klášterec nad Ohří
- Vedoucí obvodního oddělení PČR