



Město Klášterec nad Ohří

Bc. Jaroslav Kohout
tajemník

VED/TAJ EC 08483/2014 s EC 08483/2014/2

Klášterec nad Ohří 24. 06. 2014


Sdělení k žádosti o svobodném přístupu k informacím dle zákona č. 106/1999 Sb.

K Vaší žádosti ze dne 23. 06. 2014 registrované pod spisovou značkou TAJ/8483/2014 podle zákona č. 106/1999 Sb., o podání informací Vám sděluji:

1. V příloze zasílám kopii Jednacího řádu zastupitelstva města Klášterce nad Ohří ze dne 14.12.2006, který byl v platnosti do 09.12.2010, kdy byl nahrazen Jednacím řádem novým.

Poskytnutí uvedených informací nepodléhá v souladu se Směrnicí Městského úřadu v Klášterci nad Ohří č. 2/2009, pro vyřizování žádostí dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, **úhradě nákladů.**

S pozdravem


Bc. Jaroslav Kohout
tajemník

ING. a PARTNERS s.r.o.
Korunní 810/104
101 00 Praha 10

Jednací řád zastupitelstva města Klášterce nad Ohří

**Jednací řád vydává zastupitelstvo města v Klášterci nad Ohří
podle § 96 zákona 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení).**

Článek 1 Úvodní ustanovení

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

Článek 2 Působnost zastupitelstva města

1. Zastupitelstvo města (dále jen zastupitelstvo) je složeno z členů zastupitelstva právoplatně zvolených ve volbách do zastupitelstev obcí v počtu 21 pro volební období 2006 – 2010.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o všech věcech samostatné působnosti, které jsou mu vyhrazeny zákonem o obcích. Rozhoduje i o dalších věcech samostatné působnosti města, které si v rámci své působnosti samo vyhradí k rozhodování.
3. Zastupitelstvu nepřísluší rozhodovat v oblasti přenesené působnosti města, s výjimkou schvalování územně plánovací dokumentace sídelních útvarů a zón.

Článek 3 Členové zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva nabyvá práv a povinností člena zastupitelstva zvolením. Zákonem předepsanou podmínkou platnosti mandátu je složení slibu, zpravidla na prvním zasedání tohoto orgánu.
2. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo:
 - a) předkládat zastupitelstvu města, radě města, výborům a komisím návrhy na projednání.
 - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města (dále jen rada) a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgán právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo, a na zástupce města v orgánech právnických osob, odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění (např. zák.č.148/1998 Sb., zák.č.101/2000 Sb. a Obchodní zákoník, ve znění pozdějších změn a doplňků). Pro tento účel se na každém zasedání zastupitelstva vyhradí zvláštní bod programu a odpovídající doba (viz článek 10 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 bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění (např. zák.č.148/1998 Sb., zák.č.101/2000 Sb. a Obchodní zákoník, ve znění pozdějších změn a doplňků).
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 města 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 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 této záležitosti, rozhoduje tento orgán města.

Článek 4 Příprava jednání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo na posledním zasedání 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. Při tom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo konání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů s občany a institucemi, kterých se to týká, včetně návrhu na opatření
3. Rada, výbory zastupitelstva nebo členové zastupitelstva (dále jen předkladatel) předkládají návrhy písemně nebo výjimečně ústně na jednání zastupitelstva.
4. Písemné návrhy určené pro jednání zastupitelstva se předkládají v počtu jednoho výtisku prostřednictvím kanceláře starosty města tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva.
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 a jejich ekonomický dopad
 - c) výsledky projednání v komisích a radě města, 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 předložit materiál k projednání nejpozději v den konání zastupitelstva v 25 výtiscích. O jeho zařazení rozhodne zastupitelstvo před schválením programu hlasováním.

Článek 5 Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Řádná zasedání se konají v termínech stanovených plánem práce.
2. V případě potřeby města, na základě rozhodnutí rady, dále v případě, že o to požádá alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, svolá starosta zasedání zastupitelstva mimo plán práce nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu. Žádost musí obsahovat návrh programu zasedání.
3. Pozvánka na zasedání zastupitelstva je členům zastupitelstva doručena nejméně 7 dnů před jeho konáním. Spolu s pozvánkou jsou zpravidla zaslány hlavní zprávy podle navrženého programu jednání.
4. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje veřejnost městský úřad nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úředních deskách městského úřadu, prostřednictvím místního tisku, rozhlasu, kabelové televize, popř. jiným vhodným způsobem.

Článek 6 Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva upřesňuje rada dle schváleného plánu práce zastupitelstva.
2. Na jednání zastupitelstva může být jednáno jenom 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 jednání zastupitelstva.
4. Na konci jednání zastupitelstva města se vyhradí zvláštní bod pro členy zastupitelstva na dotazy, připomínky a podněty na radu města 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 dnů.

Článek 7

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 písemně 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 (předsedající). Zastupitelstvu předsedá pracovní předsednictvo, jehož členy jsou starosta, místostarostové a tajemník s hlasem poradním.
4. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje, přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyčká nejvýše 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 zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a dá schválit program jednání. Dále nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy městského zastupitelstva za ověřovatele zápisu, určí zapisovatele. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde je uložen k 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.
8. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
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 hlasováním.
10. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
11. Do diskuse k projednávaným věcem 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 č. 128/2000 Sb. vyjádřit své stanovisko k projednávané věci. Délka vystoupení občana nesmí přesáhnout 5 minut.
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 č. 128/2000 Sb., v diskusi k tomuto bodu programu. (žádost podepsaná nejméně 0,5 % občanů města).
14. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho ujmout.
15. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající po předchozím upozornění odejmout slovo.
16. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
 - nikdo nemůže mluvit k téže věci vícekrát než dvakrát
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (max. 3 minuty a u předkladatele 10 minut)
 - technické poznámky se zkracují na dobu 2 minut
17. 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.
18. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, to se vztahuje i na používání mobilních telefonů, předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.

Článek 8

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 splnění.

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 zvlášť, hned 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 města a zvolení ověřovatelé zápisu.
6. Schválené obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta a místostarosta nebo jiný člen rady města.

Článek 9 Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Hlasování se provádí veřejně 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 je možno použít hlasovací zařízení. Usnesení, rozhodnutí nebo volba je přijata, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva tj. minimálně 11 zastupitelů.
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 zvlášť, 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, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu.
7. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, nebo žádnou z jeho předložených variant, může návrhová komise vypracovat nový návrh usnesení.
8. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou 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 jednání 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 10 Interpelace a dotazy členů zastupitelstva, občanů a vlastníků

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty k subjektům dle čl. 3 bod 2.b), na radu, její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací, které město zřídilo, nebo zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo a požadovat od nich vysvětlení.
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. 7 odst. 1 zodpoví nejdéle do 60ti dnů, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění, což musí být tazateli sděleno.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na začátku interpelací a diskuse při následujícím jednání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstva.
4. Uplatněné dotazy na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu a poté tazateli prokazatelně sděleno.
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 11

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů.

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 městský úřad. Dále se z jednání zastupitelstva města pořizuje zvukový záznam. Městský úřad vede také 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 jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušení
 - jména zvolených ověřovatelů zápisu a členů návrhové komise, jména určených zapisovatelek
 - jména omluvených i 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 úřadě v sekretariátu starosty města k nahlédnutí i pro občany, těm je na požádání a za odpovídající úhradu pořízena kopie usnesení. Po uplynutí 10 let je předán okresnímu archivu k archivaci.
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
7. Čistopis usnesení zastupitelstva vyhotovuje sekretariát starosty města. 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 úředních deskách městského úřadu po dobu 15 dnů a na internetových stránkách města. Ředitelům organizací založených či zřízených městem, případně dalším orgánům a organizacím se zasílá výpis těch usnesení, které se jich týkají.

Článek 13


Zabezpečení a kontrola usnesení


1. Rada projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá tajemník městského úřadu.
2. Komise rady opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti. Kontrolu plnění usnesení provádí rada na základě zpráv předkládaných odbory městského úřadu.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor zastupitelstva a o jeho plnění informuje nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek 14

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstva.
2. Jednací řád účinný dne 1.1.2003 pozbývá platnosti dne 14.12.2006.
3. Tento jednací řád zastupitelstva města Klášterce nad Ohří nabývá účinnosti dne 14.12.2006.


Jan Houška
starosta města


Ing. Stanislav Stehlík
místostarosta města