

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA HOŠTKY

Zastupitelstvo města Hoštky (dále jen „zastupitelstvo“) v souladu s ustanovením § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), **vydává tento jednací řád.**

Článek 1 - Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje svolání, přípravu, průběh a pravidla jednání zastupitelstva, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky související se zasedáním zastupitelstva.

Článek 2 - Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje zásadně v samostatné působnosti, a to ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem, případně dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti, ve smyslu § 84, odst. 4, mimo pravomoci vyhrazené radě města podle § 102 odst. 2 zákona.

Článek 3 - Svolání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
2. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta. Starosta zajistí svolání zasedání zastupitelstva města pozváním členů zastupitelstva prostřednictvím elektronické pošty, SMS zprávou, telefonicky nebo písemně. Pozvání musí být doručeno alespoň 7 dnů přede dnem zasedání.
3. Starosta zajistí, aby městský úřad zveřejnil informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 7 dnů předem na úřední desce města a dále např. v místním tisku, kabelové televizi, místním rozhlasu a vyvěšením na vývěsních deskách v místních částech Kochovice, Malešov a Velešice.
4. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu. Starosta svolá zasedání zastupitelstva také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo Rady města Hoštky (dále jen „rada“) k projednání naléhavých záležitostí. Dále může svolat zasedání ke slavnostním příležitostem.
5. Nezajistí-li starosta svolání zasedání zastupitelstva města dle článku 3, odst. 1 a 4 jednacího řádu, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva.

Článek 4 - Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta (svolavatel) podle programu navrženého radou města. Za přípravu zasedání zastupitelstva zodpovídá starosta.
2. Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje rada města. Rada zejména:
 - a) stanoví dobu a místo zasedání,
 - b) navrhne program zasedání zastupitelstva,
 - c) stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.
3. Právo předkládat návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály určené pro zasedání zastupitelstva mají členové zastupitelstva, rada a výbory zastupitelstva.
4. Pro zařazení svých stanovisek, návrhů a jiných materiálů na program zasedání zastupitelstva předkládají výbory radě, jméno jeho předkladatele a usnesení, kterým výbor o předložení materiálu rozhodl. Rada zařadí materiály výboru do návrhu programu připravovaného zasedání zastupitelstva.

5. Návrhy včetně materiálů k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města předkládají členové zastupitelstva města, rada města a výbory písemně, prostřednictvím městského úřadu nejpozději 10 dnů předem dnem zasedání zastupitelstva města, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva města ve lhůtě 7 dnů před zasedáním, nebo ústně jejich přednesením v průběhu zasedání zastupitelstva. Návrhy, které byly podány nejpozději 10 dnů předem dnem zasedání zastupitelstva města, budou zařazeny na program jednání. O zařazení návrhů, které byly podány později anebo byly předneseny v průběhu jednání, rozhoduje zastupitelstvo města. Zamítne – li zastupitelstvo města zařadit pozdě podaný návrh, bude tento zařazen na pořad jednání příštího zastupitelstva města.

6. Návrhy rozpočtu města a závěrečného účtu za uplynulý rok musí být předloženy zastupitelům nejpozději 15 dnů předem dnem zasedání zastupitelstva města. Návrh rozpočtu města a závěrečného účtu města za uplynulý kalendářní rok musí být vhodným způsobem zveřejněn nejméně 15 dnů před projednáním v zastupitelstvu města, aby se k němu mohli občané vyjádřit. Právo vyjádřit se k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu mohou občané uvedení v § 16 a osoby uvedené v § 17 zákona o obcích uplatnit buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva města.

7. Závěrečný účet spolu se zprávou o výsledcích přezkoumání hospodaření města za uplynulý kalendářní rok projedná zastupitelstvo města do 30. června následujícího roku a přijme opatření k nápravě nedostatků.

Článek 5 - Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se každého zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva jsou povinni omluvit svou neúčast na zasedání zastupitelstva, a to zpravidla písemně, oznámením starostovi s uvedením důvodu neúčasti. Stejně tak pozdní příchod nebo předčasný odchod člena zastupitelstva ze zasedání je člen zastupitelstva povinen oznámit starostovi.

2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.

Článek 6 - Program zasedání zastupitelstva

1. Program a návrhy včetně materiálů pro jednání zastupitelstva připravuje rada.

2. Zastupitelstvo projednává zásadně materiály, zařazené předem v písemném návrhu programu zasedání zastupitelstva. Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání zastupitelstva, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem zastupitelstva.

3. Starosta předkládá návrh programu zasedání zastupitelstvu ke schválení v úvodu zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou ústně navrhnout změny navrženého programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání včetně doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

4. Na zasedání zastupitelstva probíhá jednání podle schváleného programu.

5. O naléhavých a neodkladných návrzích nezařazených v písemném návrhu programu a přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva města rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

Článek 7 - Průběh zasedání zastupitelstva

Zahájení zasedání

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).

2. Zasedání zastupitelstva zahajuje starosta (předsedající). Není-li do 20 minut po stanoveném začátku nebo v průběhu zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí

starosta (předsedající) zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva města k témuž, nebo zbývajcímu programu, a to do 15 dnů od jeho konání způsobem popsáným v článku 3.

3. V zahajovací části zasedání zastupitelstva podá starosta (předsedající) informaci o svolání a vyhlášení zasedání zastupitelstva města, konstatuje přítomnost členů zastupitelstva města a sdělí, zda je zastupitelstvo města usnášení schopné, určí zapisovatele, navrhne zvolení tříčlenné návrhové komise a dva členy zastupitelstva města za ověřovatele zápisu z tohoto jednání zastupitelstva. Starosta (předsedající) vyzve ověřovatele zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva k podání zprávy o ověření zápisu. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předcházejícího zasedání zastupitelstva města, kde byl uložen a jaké námitky byly proti němu vzneseny.

4. Zápis, proti němuž nebyly vzneseny námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly vzneseny členem zastupitelstva města námitky proti zápisu, rozhodne o nich po vyjádření ověřovatelů nejbližší zasedání zastupitelstva města.

5. Zápis z předchozího zasedání zastupitelstva města je nutno pořídit do 10-ti dnů po skončení zasedání, musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí a rovněž pak vystaven k nahlédnutí při následném zasedání zastupitelstva města.

6. Po zahájení zasedání zastupitelstva města starosta (předsedající) přednese zprávu o plnění usnesení z předchozího zasedání zastupitelstva města, případně přednese zprávu o činnosti rady města.

7. Starosta (předsedající) řídí zasedání, dbá na to, aby mělo pracovní charakter, věcný průběh, vyhlašuje přestávku a ukončuje zasedání.

8. Starosta (předsedající) předkládá zastupitelstvu návrh k rozhodnutí o zrušení usnesení rady, jehož výkon podle § 105 odst. 1 pozastavil pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a předkládaný návrh zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne o zrušení pozastaveného usnesení rady hlasováním.

9. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výboru, udělí starosta (předsedající) zástupci výboru slovo ještě před zahájením rozpravy.

Rozprava

11. Rozprava probíhá většinou ke každému bodu zvlášť. Úvodní slovo k hlavním bodům programu přednese předkladatel.

12. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně u starosty (předsedajícího).

13. Ke slovu se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy. Předkladatel projednávané zprávy má právo na závěrečné slovo k věci, kterou uvedl, pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva města stanoven konec rozpravy.

14. Doba vystoupení řečníka nemůže být delší než 5 minut, u předkladatele 10 minut. Technické poznámky řečníků se omezují na 3 minuty. Zastupitelstvo města může dobu vystoupení řečníka prodloužit

15. Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí starosta (předsedající) také slovo zaměstnanci města, zástupci výboru a komise rady, zástupci Osadního výboru, popř. zástupci ZŠ a MŠ, kterou město zřídilo.

16. Po vystoupení přihlášených dle odst. 15 udělí starosta (předsedající) slovo přihlášeným občanům města dle §§ 16 a 17 zákona, aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu obce a k závěrečnému účtu obce za uplynulý rok. Jejich vystoupení je časově omezeno 5 minutami.

17. Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, a požádá-li o slovo, musí mu být starostou (předsedajícím) slovo uděleno (dle § 93 odst. 3 zákona).

- 18.** Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.
- 19.** Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
- 20.** V rozpravě smí vystoupit jen ten, komu starosta (předsedající) udělil slovo.
- 21.** Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- 22.** K projednávanému bodu může mít vystupující v rozpravě maximálně dvě vystoupení, o každém dalším udělení slova rozhodne zastupitelstvo města hlasováním.

Přestávka v jednání

23. Po 2 hodinách souvislého jednání zastupitelstva města může starosta (předsedající) vyhlásit přestávku trvající alespoň 15 minut. Po každých následujících 2 hodinách souvislého jednání zastupitelstva může starosta (předsedající) vyhlásit přestávku trvající alespoň 20 minut. Každý člen zastupitelstva má právo požádat o přerušení zasedání na maximálně 5 minut a jedenkrát v průběhu celého jednání.

Článek 8 - Příprava usnesení zastupitelstva

- 1.** Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu města ke schválení vychází ze zprávy, rozborů, projednávaných návrhů a z rozpravy členů zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují předkladatelé písemně v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, materiálů a ekonomických rozborů, případně dalších materiálů. Takto zpracované návrhy předají předkladatelé elektronicky prostřednictvím Městského úřadu starostovi nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva.
- 2.** Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v návrhu usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

Článek 9 - Usnesení zastupitelstva

- 1.** Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
- 2.** Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání.
- 3.** Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti města, stanoví-li tak zákon, starostovi a jiným členům zastupitelstva, radě, výborům, vedoucím pracovníkům příspěvkových organizací a městskému úřadu.
- 4.** Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající), nebo předseda návrhové komise.
- 5.** V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.

Článek 10 - Hlasování

- 1.** Hlasování se provádí zpravidla veřejně. V odůvodněných případech (např. volba) může zastupitelstvo města rozhodnout o způsobu hlasování, tj. o tom, zda bude hlasováno veřejně nebo tajně. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky. Každý člen zastupitelstva města hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
- 2.** Před zahájením hlasování starosta (předsedající) oznámí, o čem se bude hlasovat.

3. Návrhová komise sleduje průběh zasedání zastupitelstva a přijímá návrhy na změnu nebo úpravy předložených usnesení a návrhy nových usnesení. Předseda návrhové komise přečte návrh usnesení, ve spolupráci s členy návrhové komise zjišťuje a vyhláší jeho výsledek.
4. Zastupitelstvo města hlasuje o jednotlivých bodech navrženého usnesení.
5. V případě, že je předložen návrh na 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 nejprve o tomto protinávru.
6. Je-li podáno více návrhů na úpravu téže věci pouze z hlediska množství, času, osoby nebo místa, zjistí se nejdříve počty zastupitelů podporujících jednotlivé návrhy a poté se o nich hlasuje v pořadí podle počtu podporujících hlasů.
7. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající), nebo předseda návrhové komise, hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňující návrhy musí být předány předsedajícímu vždy písemně. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
8. O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
9. Každý člen zastupitelstva města může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne zastupitelstvo města bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo města námitce, musí se hlasování opakovat.
10. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
11. Usnesení zastupitelstva města a obecně závazné vyhlášky podepisuje starosta společně s místostarostou nebo jiným členem rady.
12. Zveřejnění zápisu zastupitelstva města se provádí vystavením na úřední desce a na webových stránkách města, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění. O vyhlášení obecně závazných vyhlášek města platí ustanovení § 12 zákona.

Článek 11 - Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

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 příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo.
2. Členové zastupitelstva mají právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců ZŠ a MŠ Hoštka, kterou město zřídilo, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce i během rozpravy k projednávaným bodům. Odpovědi je dotazovaný povinen poskytnout, pokud jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
3. Na dotazy a připomínky vznesené členy zastupitelstva ve smyslu Článku 11 odst. 1 a 2 odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujme k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
5. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

Článek 12 - Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Starosta (předsedající) rušitele jednání upozorní, aby od svého jednání upustil. Pokud se tak nestane, může předsedající vykázat rušitele z jednací síně.
2. Překročí-li řečník stanovený časový limit nebo nemluví-li k věci (čl. 7 odst. 9 a 12), může mu starosta (předsedající) odejmout slovo.

Článek 13 - Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující pokračování narušeného jednání. V těchto případech zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu v souladu s Článkem 3.

Článek 14 - Pracovní komise

Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní komise složené z členů zastupitelstva a odborníků – nečlenů zastupitelstva. Rada může do komisí zřízených zastupitelstvem města, jmenovat další osoby. Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

Článek 15 - Organizačně technické záležitosti

1. O průběhu zasedání zastupitelstva města se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání zastupitelstva a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje audio nebo audiovizuální záznam, za jehož vyhotovení odpovídá Městský úřad. Zasedání zastupitelstva může být také vysíláno v přímém televizním přenosu. O skutečnosti, že je audio záznam, audiovizuální záznam nebo přímý televizní přenos pořizován, jsou účastníci jednání informováni informativní cedulí umístěnou u prezenční listiny a před zahájením zasedání starostou (předsedajícím).
3. Každý přítomný na zasedání zastupitelstva města si může pořídit audio nebo audiovizuální záznam. Pořizování záznamu musí být předem oznámeno, nesmí rušit průběh zasedání a obtěžovat nikoho z přítomných účastníků.
4. Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných členů zastupitelstva.
5. V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení
 - b) počet přítomných, jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
 - c) jméno zapisovatele,
 - d) jména zvolených členů návrhové komise a ověřovatelů zápisu,
 - e) schválený program jednání,
 - f) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - g) průběh a výsledek hlasování k jednotlivým bodům programu, při veřejném hlasování se k počtu příslušných hlasů uvádějí jména zastupitelů (zkratky obsahující první dvě písmena příjmení), pokud o to některý z členů zastupitelstva města k některému bodu požádá,
 - h) podané dotazy a návrhy
 - i) učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 17 odst. 2 tohoto jednacího řádu,
 - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu,
 - k) schválené znění přijatých usnesení (jeho jednotlivých částí),
 - l) podané dotazy a návrhy
 - m) datum pořízení zápisu.
6. Zápis podepisují starosta, místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva je po ověření uložen k nahlédnutí na městském úřadu. Právo nahlédnout do zápisu mají občané, kteří jsou uvedeni v §§ 16 a 17 zákona.

7. Městský úřad vydává usnesení přijatá na zasedání zastupitelstva v samostatném výtisku. Tento výtisk podepisuje starosta a je zveřejněn na úřední desce a webových stránkách města. Výpis z usnesení obdrží jmenovaní, kterým byly uloženy úkoly.

8. Městský úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

9. Městský úřad vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.

10. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu o průběhu jednání zastupitelstva rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva města. Občané uplatňují své námitky proti zápisu prostřednictvím členů zastupitelstva města.

Článek 16 - Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva

1. Rada projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva města. Návrh radě předkládá starosta.

2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada, následně informují na následujícím zasedání zastupitelstvo.

Článek 17 - Další povinnosti členů zastupitelstva

1. 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.

2. 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 se začne záležitost projednávat; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání (§ 8 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů).

Článek 18 – Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád schválilo Zastupitelstvo Města Hoštky dne 29. 6. 2015 usnesením č. 2. Účinnosti nabývá dnem jeho schválení zastupitelstvem.

2. S nabytím účinnosti tohoto jednacího řádu pozbývá účinnosti jednací řád Zastupitelstva Města Hoštka schválený dne 23. 2. 2009.

Milan Konfršt, starosta

Mgr. Radovan Rieger, místostarosta