

MĚSTO ČESKÝ TĚŠÍN

Řád č. 1/2018

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA ČESKÝ TĚŠÍN

Zastupitelstvo města Český Těšín (dále jen "Zastupitelstvo") se usneslo na svém zasedání dne 31.10.2018 usnesením č. 14/1.ZM podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

Část I. § 1

Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení.
- (2) Nedílnou součástí Jednacího řádu Zastupitelstva je:
příloha č. 1 - Volební zásady,
příloha č. 2 - Zásady jednání výborů.

Část II. § 2

Pravomoci Zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a 85 zákona o obcích.

Část III. § 3

Svolání zasedání Zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- (2) Zasedání Zastupitelstva svolává starosta. O konání zasedání budou členové Zastupitelstva informováni nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání.
- (3) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva tak, že se zasedání koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena městskému úřadu.
- (4) Nesvolá-li starosta zasedání Zastupitelstva, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen Zastupitelstva.

- (5) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání informuje městský úřad alespoň 7 dní před zasedáním Zastupitelstva, a to na úřední desce městského úřadu, příp. i jiným vhodným způsobem.
- (6) Zasedání Zastupitelstva je veřejné.

Část IV. § 4

Účast členů Zastupitelstva na zasedání

- (1) Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání ¹⁾, jinak jsou povinni omluvit se starostovi.
- (2) Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva svým podpisem na prezenční listině.
- (3) Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v Zastupitelstvu 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 Zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat. ²⁾

Starosta, člen Zastupitelstva, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn a člen Rady města Český Těšín (dále jen „Rada“), který není pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, je povinen při jednání Zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, 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, a to písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu, nejpozději však před tím, než Zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. ³⁾

- (4) Zasedání Zastupitelstva se zúčastňuje tajemník městského úřadu s hlasem poradním.

Část V. § 5

Příprava zasedání Zastupitelstva

- (1) Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje starosta podle programu navrženého Radou.
- (2) Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva mají jeho členové, Rada a výbory.

¹⁾ § 83 odst. 1 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

²⁾ § 83 odst. 2 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

³⁾ § 8 zák. č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů

- (3) Návrhy se předkládají v písemné a zároveň v elektronické podobě, ve výjimečných případech ústně na jednání Zastupitelstva.
- (4) Písemné materiály určené pro jednání Zastupitelstva doručuje zpracovatel ve lhůtě zpravidla 14 dní před zasedáním Zastupitelstva na sekretariát MěÚ. Sekretariát zajistí umístění materiálů na stránkách internetového serveru města alespoň 7 dní před jednáním Zastupitelstva, o čemž jsou členové Zastupitelstva informováni elektronickou poštou, případně SMS zprávou. Zároveň zajistí doručení materiálů dle požadavků jednotlivých členů Zastupitelstva na datovém nosiči.
- (5) Materiály pro jednání Zastupitelstva musí být zpracovány srozumitelně a musí obsahovat:
 - a) název materiálu,
 - b) návrh usnesení, který musí být jasný, konkrétní a přezkoumatelný s odkazem na příslušné ustanovení zákona o obcích, na základě kterého má Zastupitelstvo rozhodnout, příp. i dalších právních předpisů,
 - c) důvodovou zprávu, která musí obsahovat zejména zhodnocení dosavadního stavu, příp. rozbor příčin nedostatků a odůvodnění navrhovaných opatření, příp. jejich ekonomický dopad,
 - d) označení předkladatele a zpracovatele.
- (6) Osobní údaje v materiálech předkládaných pro jednání Zastupitelstva podléhají ochraně dle platné legislativy.⁴⁾

Část VI. § 6

Program zasedání Zastupitelstva

- (1) Program zasedání Zastupitelstva navrhuje Rada.
- (2) Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví Zastupitelstvo souhlas. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O něm či o námitkách proti němu rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.
- (3) O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání Zastupitelstva na program jeho jednání rozhodne Zastupitelstvo.

⁴⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/79 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Nařízení GDPR) a zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

Část VII.

Průběh zasedání Zastupitelstva

§ 7

- (1) Jednání Zastupitelstva řídí starosta nebo jím pověřený člen Zastupitelstva (dále jen "předsedající").
Předsedající zahajuje zasedání, vyhláší výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh, vyhláší přestávky a ukončuje zasedání.
- (2) Jestliže při zahájení Zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.
- (3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že jednání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání, nechá zvolit dva členy Zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání, určí zapisovatele zápisu z jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.
Předsedající zároveň seznámí přítomné občany, jakým způsobem se mohou vyjadřovat k projednávaným bodům programu, přičemž doba pro prezentaci stanoviska občana se stanoví na max. 5 minut.

§ 8

- (1) Projednávaný bod programu uvede předkladatel, v případě Rady příslušní vedoucí odvětvových odborů, interní auditor nebo ředitel Městské policie Český Těšín.
- (2) Vedoucí odborů, interní auditor a ředitel Městské policie jsou povinni se zúčastňovat zasedání Zastupitelstva.
- (3) O jednotlivých bodech jednání probíhá rozprava zastupitelů. Do rozpravy se přihlašují zastupitelé zvednutím ruky. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi Zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- (4) Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
- (5) Usnesení k jednotlivým bodům programu je přijímáno ihned po ukončení rozpravy.
- (6) K jednotlivým bodům programu je možné se vyjadřovat jen do odhlasování usnesení.
- (7) Nemá-li předsedajícím uděleno slovo, nemůže se nikdo slova ujmout; v opačném případě nebude podchyceno v zápise ze zasedání.

- (8) Zastupitelstvo se může usnést podle průběhu jednání na omezujících opatřeních, např.:
- nikdo nemůže mluvit k téže věci více než dvakrát s výjimkou předkladatele,
 - doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však 5 minut a u předkladatele 10 minut),
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut,
 - překročí-li řečník stanovený časový limit nebo nemluví k věci, odejme mu předsedající slovo,
 - příp. další omezující opatření.
- (9) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen Zastupitelstva; o návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 9

- (1) Požádá-li o slovo na zasedání Zastupitelstva člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.⁵⁾
- (2) Občan města má právo vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva své stanovisko k projednávaným bodům programu včetně návrhu rozpočtu města a závěrečného účtu města za uplynulý kalendářní rok.
- (3) Oprávnění uvedená v bodě 2 má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území města nemovitost a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je ve městě hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.⁶⁾
- (4) Oprávnění uvedená v bodě 2 má i čestný občan obce.
- (5) Předsedající může udělit slovo k projednávaným bodům programu ostatním přítomným osobám.

Část VIII.

§ 10

Příprava usnesení Zastupitelstva

- (1) Návrh usnesení k jednotlivým bodům programu předkládaný Zastupitelstvu ke schválení vychází z předložených materiálů a z rozpravy členů Zastupitelstva.
- (2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, musí být jasné, konkrétní a přezkoumatelné.
- (3) Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v rámci pravomoci Zastupitelstva starostovi, jiným členům Zastupitelstva a Radě a odborům městského úřadu.

⁵⁾ § 93 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

⁶⁾ § 16 odst. 3 a § 17 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Část IX.
§ 11

Hlasování

- (1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (2) Jestliže byly uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta hlasovat o těchto změnách ve zpětném pořadí. Schválením jednoho návrhu se považují ostatní návrhy za nepřijaté.
- (3) Je-li předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje Zastupitelstvo o těchto variantách v pořadí, v jakém jsou uvedeny v předkládaném materiálu. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- (4) Hlasování se provádí prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. V případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení probíhá hlasování zvednutím ruky. Člen Zastupitelstva může hlasovat pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
- (5) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.
- (6) Před hlasováním o návrhu usnesení může člen Zastupitelstva navrhnout hlasování tajné. O tomto návrhu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.
- (7) Pro tajné hlasování o návrhu usnesení zvolí Zastupitelstvo veřejným hlasováním volební komisi, která toto hlasování řídí.
- (8) Usnesení Zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou, příp. jiným členem Zastupitelstva.
- (9) Zveřejnění usnesení Zastupitelstva se provádí na úřední desce městského úřadu, příp. jiným způsobem, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

Část X.
§ 12

Dotazy členů Zastupitelstva

- (1) Členové Zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.
- (2) Členové Zastupitelstva mají právo 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. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

- (3) Uplatněné dotazy na jednání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u městského úřadu.
- (4) Zpráva o vyřizování dotazů zastupitelů je předkládána tajemníkem zastupitelům mimo program Zastupitelstva v příloze na vědomí, o které se nehlasuje.

Část XI.
§ 13

Péče o nerušený průběh jednání

Nikdo nesmí rušit průběh jednání Zastupitelstva. Předsedající vykáže ze zasedací místnosti rušitele jednání mimo členy Zastupitelstva.

Část XII.
§ 14

Ukončení zasedání Zastupitelstva

- (1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán.
- (2) Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, poklesne-li počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejm. nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá starosta náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů.

Část XIII.
§ 15

Organizačně technické záležitosti Zastupitelstva

- (1) O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- (2) V zápise se vždy uvede:
 - den a místo jednání,
 - hodina zahájení a ukončení,
 - doba přerušování,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - počet přítomných členů Zastupitelstva dle prezenční listiny,
 - schválený program jednání,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - průběh a výsledek hlasování,
 - přijatá usnesení,
 - další skutečnosti, které měly vliv na průběh Zastupitelstva,
 - kdo zápis vyhotovil.

- (3) Ověřený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných.
- (4) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Ověřovatelé zároveň paraforují každou stránku zápisu v levém spodním rohu a svým podpisem stvrzují jeho správnost. Zápis musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí.
- (5) O námitkách člena Zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Zastupitelstva.

Část XIV.
§ 16

Zabezpečení a kontrola usnesení a úkolů

Rada projedná na určených schůzích Zprávu o plnění usnesení a úkolů ze zasedání Zastupitelstva. Poté je předložena na řádném zasedání Zastupitelstva včetně přehledů dopisů adresovaných Zastupitelstvu. Tyto zprávy předkládá Zastupitelstvu tajemník městského úřadu.

Část XV.
§ 17

Závěrečná ustanovení

- (1) Tímto řádem se ruší Řád č. 1/2009 Jednací řád Zastupitelstva města Český Těšín ve znění Dodatku č. 1/2014.
- (2) Tento řád nabývá účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem, tj. dne 31.10.2018.

Mgr. Gabriela Hřebačková
starostka města

Bc. Tomáš Pavelek
místostarosta města

Příloha č. 1 - Volební zásady
Příloha č. 2 - Zásady jednání výborů

Příloha č. 1 – Volební zásady

§ 1

Všeobecná ustanovení

- (1) Probíhá-li na jednání Zastupitelstva volba, rozhodne Zastupitelstvo hlasováním, zda volba bude probíhat veřejně nebo tajně.
- (2) V případě schválení veřejného hlasování řídí volební akt předsedající dle volebních zásad pro volby s veřejným hlasováním.
Je-li schváleno tajné hlasování, zvolí Zastupitelstvo volební komisi a průběh volby řídí předseda této komise.
- (3) Návrh na předsedu a členy volební komise předkládá předsedající, další doplňující návrhy ostatní členové Zastupitelstva.
- (4) Předseda a členové volební komise jsou voleni veřejným hlasováním. Jako první je volen předseda, postupně další členové jednotlivě. Zvolení jsou tehdy, získají-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva.

§ 2

Volby s veřejným hlasováním

- (1) Volby řídí předsedající Zastupitelstva.
- (2) Návrh kandidátů do voleného orgánu předkládá
 - a) předsedající Zastupitelstva
 - b) podle charakteru volby příslušný zaměstnanec MěÚ
 - c) další doplňující návrhy kterýkoliv člen Zastupitelstva.
- (3) Při volbě 1 kandidáta na 1 volené místo je kandidát zvolen, získá-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva. Není-li takto kandidát zvolen, svolá starosta dohodovací řízení politických stran a hnutí zastoupených v Zastupitelstvu pro předložení dalšího kandidáta s tím, že stejný kandidát může být opakovaně navržen max. ve třech volbách. Po ukončení dohodovacího řízení proběhne 2. volba. Volební akt je opakován až do zvolení kandidáta.
- (4) Při volbě 2 a více kandidátů na 1 volené místo je zvolen kandidát, který získá nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva. Nezáká-li žádný z kandidátů potřebný počet hlasů, proběhne 2. kolo volby, do kterého postoupí ten kandidát, který získal v 1. kole nejvyšší počet hlasů. Není-li zvolen kandidát ani v 2. kole volby, svolá starosta dohodovací řízení ve smyslu bodu 3.

Příloha č. 1 – Volební zásady

- 2 -

- (5) Při volbě do vícečlenného orgánu jsou navržení kandidáti voleni až do naplnění potřebného počtu voleného orgánu, a to v tom pořadí, v jakém byli navrženi. Zvolen je ten kandidát, který získá nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva. V případě, že nebude volený orgán zvolen v 1. kole volby, svolá starosta dohodovací řízení ve smyslu bodu 3.
- (6) Průběh voleb s veřejným hlasováním je zachycen v zápise ze zasedání Zastupitelstva.

§ 3

Volby s tajným hlasováním

- (1) Volby řídí předseda volební komise (dále jen „komise“).
- (2) Návrh kandidátů probíhá stejným způsobem jako u voleb s veřejným hlasováním.
- (3) Volební lístky pro tajnou volbu jsou připravovány průběžně podle potřeby komise.
- (4) Při volbě 1 kandidáta na 1 volené místo se postupuje stejným způsobem jako u veřejného hlasování ve smyslu bodu 3, § 2.
- (5) Při volbě 2 a více kandidátů se postupuje ve smyslu bodu 4, § 2.
- (6) Při volbě vícečlenného orgánu je sestavena kandidátka podle abecedního pořadí s tím, že člen Zastupitelstva má k dispozici tolik hlasů, kolik členů má mít volený orgán. Zvoleni jsou kandidáti, kteří získají nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva. Není-li v 1. kole volby naplněn potřebný počet členů voleného orgánu, přistoupí s k 2. kolu volby, kdo kterého postupují kandidáti, kteří nebyli zvoleni v 1. kole. V případě nedoplnění voleného orgánu ani v 2. kole volby, svolá starosta dohodovací řízení, na kterém budou navrženi další kandidáti s tím, že stejný kandidát může být volen pouze ve 3 volbách. Po dohodovacím řízení se postupuje stejným způsobem jak při začátku volby do vícečlenného orgánu.
- (7) Úprava hlasovacího lístku :
Hlasovací lístek upraví jednotliví členové Zastupitelstva v prostoru k tomu vyhrazeném tak, že označí kroužkem pořadové číslo voleného kandidáta, a to vždy maximálně v takovém počtu v jakém počtu má být volený orgán. Označí-li menší počet, je hlasovací lístek platný. Jiným způsobem upravený nebo neupravený hlasovací lístek je neplatný. Upravený hlasovací lístek se vkládá do volební schránky.
V případě tajné volby 1 kandidáta na 1 volené místo se hlasovací lístek upravuje tak, že jednotliví členové Zastupitelstva škrtnou jméno kandidáta v případě nesouhlasu s jeho volbou.
- (8) O průběhu tajných voleb zpracuje komise zápis, který je přílohou zápisu ze zasedání Zastupitelstva.

Příloha č. 2 – Zásady jednání výborů

§ 1

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- (1) Zastupitelstvo zřizuje a zrušuje výbory, volí jejich předsedy a další členy a odvolává je z funkce.
- (2) Výbory jsou iniciativní a kontrolní orgány Zastupitelstva. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory Zastupitelstvu.
- (3) Předsedou výboru je vždy člen Zastupitelstva.
- (4) Počet členů výboru je vždy lichý.

§ 2

Jednání výborů

- (1) Jednání výboru svolává předseda výboru na základě schváleného plánu práce. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však 4 x ročně.
- (2) Jednání výboru připravuje, svolává a řídí předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru.
- (3) Jednání výboru je neveřejné, výbor může rozhodnout, kdo se kromě jeho členů a členů Zastupitelstva jednání zúčastní.
- (4) Z průběhu jednání výboru se pořizuje zápis a usnesení, které podepisuje předseda výboru. Usnesení je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
- (5) Zápis a usnesení z jednání výboru obdrží Zastupitelstvo, příslušný odbor MěÚ a všichni členové výboru. Zápis a usnesení určené pro Zastupitelstvo a odbory MěÚ se odevzdají na sekretariátě vedení města.

§ 3

Činnost výborů

- (1) Výbor plní úkoly, kterými jej pověří Zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídá výbor Zastupitelstvu.

Příloha č. 2 – Zásady jednání výborů

- 2 -

- (2) Zastupitelstvo schvaluje náplň činnosti a plán prací výborů, které po projednání ve výboru předkládají předsedové výborů.
- (3) Výborům v činnosti napomáhají vedoucí odborů MěÚ příslušní dle organizačního řádu MěÚ.

§ 4

Finanční a kontrolní výbor

- (1) Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor.
- (2) Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné, přičemž jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na MěÚ.
- (3) Finanční výbor
 - a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města
 - b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo Zastupitelstvo
- (4) Kontrolní výbor
 - a) kontroluje plnění usnesení Zastupitelstva a Rady
 - b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti
 - c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo Zastupitelstvo
- (5) Výbor o provedené kontrole pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
- (6) Výbor předloží zápis Zastupitelstvu; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popř. zaměstnanců, jehož činnosti se kontrola týkala.

§ 5

Výbor pro národnostní menšiny

Členy výboru pro národnostní menšiny jsou i zástupci národnostních menšin, pokud je deleguje svaz utvořený podle zákona o sdružování občanů.