STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO

MĚSTSKÁ ČÁST BRNO-MEDLÁNKY

J E D N A C Í Ř Á D
ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI BRNO-MEDLÁNKY

Brno, září 2019

Obsah:

článek	strana
1 – Úvodní ustanovení	3
2 – Zasedání zastupitelstva	3
3 – Distribuce materiálů k zasedání zastupitelstva	3
4 – Veřejnost zasedání zastupitelstva	4
5 – Průběh zasedání zastupitelstva	4
6 – Změny programu v průběhu zasedání	5
7 – Usnesení ze zasedání zastupitelstva a způsob hlasování	6
8 – Dotazy, podněty a připomínky členů zastupitelstva	6
9 – Kontrola plnění usnesení	7
10 – Zápis z jednání zastupitelstva	7
11 – Závěrečná ustanovení	7

Zastupitelstvo městské části Brno-Medlánky vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád:

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva městské části Brno-Medlánky (dále jen „zastupitelstvo") upravuje v souladu s ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších právních předpisů (dále jen „zákon o obcích"), přípravu, obsah a průběh jednání zastupitelstva, včetně způsobu, jímž se zastupitelstvo usnáší.
2. Zastupitelstvo vychází při výkonu své působnosti ze zákona o obcích a z obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších OZV statutárního města Brna (dále jen „statut").

Článek 2
Zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1x za 3 měsíce.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta/starostka městské části Brno–Medlánky (dále jen „starosta") písemným oznámením tak, aby jej členové zastupitelstva obdrželi nejpozději 7 dnů před termínem jeho konání prostřednictvím elektronické pošty. Oznámení je vyvěšeno na úřední desce a webových stránkách Úřadu městské části Brno-Medlánky (dále jen „ÚMČ") nejméně 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
3. Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta. Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje tajemník/tajemnice Úřadu městské části Brno-Medlánky (dále jen „tajemník") prostřednictvím ÚMČ.
4. Oznámení obsahuje navržený program zasedání, datum, hodinu a místo konání.
5. Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva, vždy když o to požádá alespoň 1/3 členů zastupitelstva, primátor města Brna nebo hejtman Jihomoravského kraje.
   Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena ÚMČ nebo starostovi. Požadavek na svolání zastupitelstva se předává písemně s uvedením předmětu jednání.
6. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada a výbory zastupitelstva.
7. Návrhy k zařazení do programu zasedání zastupitelstva odevzdají předkladatelé prostřednictvím tajemníka nejpozději 10 dnů před datem zasedání zastupitelstva. Návrh k zařazení do programu musí obsahovat: návrh usnesení a všechny podklady k projednávanému bodu. Starosta a referent Úseku právního a vnitřních věcí ÚMČ (dále jen „právník úřadu") odpovídají za kontrolu správnosti.
8. Návrhy na zařazení do programu zasedání zastupitelstva mohou výjimečně být podány jeho členy po zahájení zasedání, a to nejpozději před schválením programu. K takovým návrhům musí předkladatel předat předsedajícímu písemné materiály obsahující minimálně návrh usnesení. O zařazení těchto bodů rozhodne po zdůvodnění navrhovatelem zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Před hlasováním o zařazení bodů do programu musí členové zastupitelstva dostat přiměřený čas k prostudování materiálů k dodatečně zařazovaným bodům.
9. Zasedání zastupitelstva se účastní tajemník, a to s hlasem poradním.

Článek 3
Distribuce materiálů k zasedání zastupitelstva

1. Distribuce materiálů navržených k projednání na zasedání zastupitelstva probíhá prostřednictvím elektronického úložiště. Zpracované body programu budou nahrány do elektronického úložiště 7 dnů před konáním zastupitelstva.

2. Správcem elektronického úložiště je městská část Brno-Medlánky. Hardware, na kterém je elektronické úložiště materiálů provozováno je majetkem městské části Brno-Medlánky.
3. Správu přístupů do elektronického úložiště vede tajemník. Tajemník předá zastupiteli přístupové údaje k elektronickému úložišti materiálů do 10 pracovních dnů od složení slibu zastupitele. Zastupitelé jsou povinni zabezpečit přístupové údaje k elektronickému úložišti před zneužitím.
4. Přístup do elektronického úložiště materiálů je určen výhradně pouze zastupitelům a zaměstnancům ÚMČ určeným tajemníkem.

Článek 4
Veřejnost zasedání zastupitelstva, ochrana osobních údajů

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Občané městské části zde mohou předkládat své návrhy na usnesení prostřednictvím členů zastupitelstva.
2. MČ pořizuje audiovizuální záznam zasedání zastupitelstva. Záznam je v reálném čase zveřejňován prostřednictvím serveru YOUTUBE.com. Odvysílaný záznam bude dostupný po dobu jednoho roku od jednání zastupitelstva. Pořízený záznam bude archivován jako příloha zápisu na DVD nosiči, který bude uložen na sekretariátu ÚMČ.
3. Předsedající upozorní před zahájením zasedání zastupitelstva přítomné osoby, že ze zasedání zastupitelstva je pořizován audiovizuální záznam, který je živě přenášen na internetu a že setrváním v prostorách zasedání dávají najevo svůj souhlas se zachycováním své osoby.
4. Při projednávání bodů programu bude v maximální možné míře dbáno na ochranu osobních údajů.
5. Zastupitelé jsou při práci s materiály pro jednání zastupitelstva povinni zachovávat mlčenlivost, pokud je uložena zákonem a dbát o ochranu osobních údajů v materiálech obsažených.

Článek 5
Průběh zasedání zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se účastnit každého zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které jim zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.
   Pokud se člen zastupitelstva ze závažných důvodů na jednání nemůže dostavit, je povinen se předem omluvit starostovi. Předčasný odchod ze zasedání se oznamuje předsedajícímu.
2. Přítomní členové zastupitelstva se vlastnoručně podepisují do prezenční listiny.
3. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou hodinu. Jestliže do 30 minut po oznámeném začátku jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá náhradní zasedání zastupitelstva do 15 dnů.
4. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta/místostarostka (dále jen místostarosta), případně jiný pověřený člen zastupitelstva.
5. Předsedající navrhne v zahajovací části jednání zapisovatele a vyzve členy zastupitelstva k předložení návrhů na dva ověřovatele zápisu – o návrzích na zapisovatele a ověřovatele zápisu se hlasuje bez rozpravy.
6. Předsedající dále přednese návrh programu zasedání a po případných doplněních ze strany členů zastupitelstva navrhne jeho schválení.
7. Předsedající řídí zasedání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
8. Předsedající nebo jím určená osoba přednese úvodní slovo k projednávanému bodu. Rozpravu k bodu zahajuje předsedající. Před ukončením rozpravy dá předsedající každému možnost se k věci naposledy vyjádřit.
9. Předsedající dává slovo řečníkům zpravidla v pořadí, jak se o něj přihlásili v průběhu rozpravy zvednutím ruky.
10. Ten, komu bylo předsedajícím uděleno slovo, má promluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se řečník od projednávaného tématu, předsedající jej na to upozorní a po opětovném upozornění mu může být slovo odňato.

11. Člen zastupitelstva, který se v průběhu rozpravy přihlásí k technické poznámce nebo k odpovědi na ni, dostane neprodleně slovo. Nemá-li jeho vystoupení charakter technické poznámky, předsedající mu odejme slovo. Stejným způsobem udělí předsedající slovo tomu členovi zastupitelstva, který upozorňuje na porušení tohoto jednacího řádu.

12. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka. Ruší-li někdo opakovaně zasedání, může být předsedajícím vykázán ze zasedacího sálu, nejde-li o člena zastupitelstva. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající zasedání na nezbytně nutnou dobu přerušit.

13. O udělení slova je možno požádat jen do okamžiku, než dojde k ukončení rozpravy.

14. Členové zastupitelstva mají právo vyžádat si k projednávaným otázkám vyjádření vedoucího úseku nebo odpovědného pracovníka, případně statutárního orgánu příslušné organizace, pokud alespoň tři dny před jednáním zastupitelstva písemně požádají tajemníka o jejich přítomnost. Dotázaný přednese své vyjádření po výzvě předsedajícího.

15. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou nebo fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednávání konkrétního bodu. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

16. Jednací doba zasedání zastupitelstva je zpravidla od 18.00 do 21.00 hodin, přičemž přestávky vyhlašuje předsedající. Po 21.00 hodině rozhodne zastupitelstvo hlasováním, zda bude v jednání pokračovat, nebo zasedání přeruší, případně ukončí.

17. Předsedající přeruší zasedání zastupitelstva:
    a) na základě rozhodnutí zastupitelstva,
    b) na žádost člena zastupitelstva za účelem porady členů zastupitelstva,
    c) v případě podle odst. 12 tohoto článku,
    d) po uplynutí stanoveného času, nebyl-li projednán celý schválený program zasedání zastupitelstva a zastupitelstvo neodhlasovalo pokračování ani ukončení zasedání a přesunutí neprojednaných bodů na příští zasedání. Zastupitelstvo hlasováním rozhodne, ve kterém z následujících 15 dní se bude v jednání pokračovat.

18. Předsedající ukončí zasedání zastupitelstva:
    a) v případě podle odst. 3 tohoto článku,
    b) byl-li vyčerpán program jednání,
    c) v případě, že zastupitelstvo schválí ukončení jednání, aniž byl vyčerpán program, přičemž schválí přesun zbývajících neprojednaných bodů na další zasedání zastupitelstva.

19. Stálými body jednání zastupitelstva jsou:
    a) debata s občany
    b) zprávy z významných jednání, schůzí komisí rady a výborů zastupitelstva,
    c) dotazy, podněty a připomínky členů zastupitelstva,

Článek 6
Změny programu v průběhu zasedání

1. Kterýkoliv člen zastupitelstva může podat v průběhu zasedání návrh na:
    a) zařazení již projednaného bodu programu znovu do programu zasedání,
    b) zařazení nového bodu programu, který vyplynul z dosavadního průběhu zasedání, nebo má mimořádnou povahu a nesnese odkladu,
    c) změnu pořadí projednávaných bodů oproti schválenému programu.

    O návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.

2. Zastupitelstvo může schválit tzv. pevný bod programu, který se uskuteční v konkrétním čase.

3. Předsedající může v průběhu zasedání sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům, pokud toto není odmítnuto hlasováním zastupitelů.

Článek 7
Usnesení ze zasedání zastupitelstva a způsob hlasování

1. K platnému usnesení zastupitelstva nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. Předsedající přednese alespoň odkazem na písemný materiál k projednávanému bodu návrh usnesení, o kterém je hlasováno.
3. O každém návrhu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním, které následuje po výzvě předsedajícího.
4. Usnesením zastupitelstva může být uložen úkol radě, výborům, členům zastupitelstva, tajemníkovi ÚMČ nebo pracovníkům ÚMČ.
5. Na návrh člena zastupitelstva se hlasuje o jednotlivých částech návrhu zvlášť, obstojí-li samostatně jako vykonatelné usnesení, a není-li v logickém rozporu s ostatními částmi návrhu.
6. Pokud byly k danému návrhu předloženy protinávrhy nebo jakékoliv jiné návrhy, které z hlediska významového mění smysl původního usnesení, hlasuje se nejprve o nich, a to v pořadí, v jakém byly podány. Není-li žádný takový návrh přijat, hlasuje se o předloženém návrhu usnesení. Poté se hlasuje o případných doplňujících návrzích, které nejsou v rozporu se schváleným usnesením. Vylučuje-li přijatý návrh usnesení další návrhy, pak se o nich již nehlasuje. Zastupitelstvo může v jednotlivých případech schválit hlasováním i odlišný způsob hlasování o předložených návrzích.
7. Zastupitelstvo hlasuje veřejně. Veřejně se hlasuje zvednutím ruky v pořadí: pro, proti, zdržel se hlasování. V případě voleb může zastupitelstvo hlasovat tajně, pokud o tomto způsobu rozhodne hlasováním. Návrh na tajnou volbu může podat kterýkoliv z členů zastupitelstva. Pokud zastupitelstvo rozhodne o tajné volbě, hlasuje se prostřednictvím hlasovacích lístků.
8. Vznese-li kterýkoliv člen zastupitelstva bezprostředně po hlasování, nejpozději však před zahájením projednávání následujícího bodu jednání, pochybnost o správnosti součtu hlasů, výsledku nebo způsobu hlasování, nechá předsedající hlasování opakovat.
9. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů vyslovujících se pro návrh a proti návrhu a sdělí, kolik členů zastupitelstva se zdrželo hlasování. Na základě výsledků hlasování předsedající vyhlásí, zda návrh byl nebo nebyl přijat.
10. V případě tajných voleb vyhlašuje výsledky předseda volební komise oznámením celkového počtu platných hlasů a počtu hlasů odevzdaných pro jednotlivé kandidáty. Počet členů volební komise včetně předsedy je stanoven na tři a jsou voleni aklamací.
11. Jednotlivá usnesení nabývají platnosti a účinnosti okamžikem jejich přijetí.
12. Usnesení ze zasedání zastupitelstva podepisuje starosta, místostarosta a zvolení ověřovatelé zápisu.

Článek 8
Dotazy, podněty a připomínky členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, podněty a připomínky na radu, ostatní členy zastupitelstva, tajemníka ÚMČ, předsedy výborů, vedoucí úseků a ředitele organizací zřízených městskou částí.
2. Členové zastupitelstva mohou podávat dotazy, podněty a připomínky ústně, nevyžaduje-li povaha projednávané věci písemnou formu spojenou s přednesením; případný písemný text dotazu, podnětu nebo připomínky se přikládá k zápisu ze zasedání.
3. Je-li přítomen adresát dotazu, podnětu nebo připomínky, může k ní zaujmout stanovisko nebo podat vysvětlení. Bude-li o to požádán, je povinen odpovědět písemně, a to do 30 dnů po zasedání zastupitelstva. Není-li přítomen, musí odpovědět písemně do nejbližšího jednání zastupitelstva.

Článek 9
Kontrola plnění usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení a úkolů uložených zastupitelstvem provádí starosta při pravidelných poradách ÚMČ a kontrolní výbor zastupitelstva.

Článek 10
Zápis z jednání zastupitelstva

1. Zapisovatel pořídí zápis ze zasedání zastupitelstva do 7 dnů po jeho skončení. Ověřovatelé ověří zápis nejpozději do následujících 3 dnů po jeho vyhotovení. Po ověření zápisu ověřovateli jej podepisuje starosta nebo místostarosta. Zápis je uložen na sekretariátu ÚMČ k nahlédnutí.

2. Zápis ze zasedání zastupitelstva obsahuje:
   a) pořadové číslo jednání a den a místo jednání,
   b) hodina zahájení a ukončení,
   c) hodina a doba přerušení,
   d) jméno předsedajícího,
   e) jména přítomných členů zastupitelstva, vč. změn v průběhu zasedání,
   f) schválený program jednání,
   g) jména řečníků, kteří se zúčastnili rozpravy,
   h) podané návrhy, průběh a výsledky hlasování ve tvaru pro, proti, zdržel se včetně jmen zastupitelů, kteří hlasovali pro jednotlivé volby (jmenný seznam zastupitelů a jakým způsobem hlasovali je v zápise uveden přímo u daného hlasování – např. formou seznamu jmen u každé z voleb pro / proti / zdržel se),
   i) deklarované střety zájmů
   j) podané dotazy, podněty a připomínky, včetně jmen tazatelů a navrhovatelů a včetně informace o způsobu jejich vyřízení
   k) přijatá usnesení včetně jejich čísla
   l) skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv člen zastupitelstva
   m) jména zvolených ověřovatelů a zapisovatele.

3. Přehled usnesení ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje do 7 dnů po jeho skončení a po ověření a podepsání je rozesílá ÚMČ všem členům zastupitelstva, tajemníkovi ÚMČ, zaměstnancům ÚMČ, dále kanceláři městských částí Oddělení spolupráce s volenými orgány Magistrátu města Brna a vedoucím organizací, zřízených městskou částí, jestliže se jich týká.

4. Námitky proti obsahu zápisu může vznést kterýkoliv člen zastupitelstva. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání.

5. Zápis ze zasedání zastupitelstva bude nejpozději do 14 dnů po jeho podepsání uveřejněn v anonymizované podobě na webových stránkách MČ.

Článek 11
Závěrečná ustanovení

1. Všechny změny a doplňky Jednacího řádu Zastupitelstva městské části Brno-Medlánky podléhají schválení zastupitelstvem.

2. Tímto Jednacím řádem Zastupitelstva městské části Brno-Medlánky se ruší dosavadní Jednací řád schválený na 2. zasedání Zastupitelstva městské části Brno-Medlánky dne 8. 12. 2014.

3. Tento Jednací řád Zastupitelstva městské části Brno-Medlánky byl schválen na 5. zasedání Zastupitelstva městské části Brno-Medlánky, konaném dne 4. 9. 2019 a nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.

V Brně dne 4. 9. 2019

.....
JUDr. Michal Marek
starosta MČ Brno-Medlánky

.....
Kateřina Žůrková
místostarostka MČ Brno-Medlánky

