

Statutární město Brno
Městská část Brno-Bosonohy
Zastupitelstvo městské části

Jednací řád Zastupitelstva městské části Brno-Bosonohy

Zastupitelstvo městské části Brno-Bosonohy (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, vydat tento jednací řád:

Část první
Obecná ustanovení

čl.1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád stanoví zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, usnášení a rozhodování zastupitelstva, zabezpečování a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další podrobnosti o jednání zastupitelstva.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, případně o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona o obcích hlasováním.

čl.2

Pravomoc zastupitelstva

Zastupitelstvo vykonává ve vztahu k městské části pravomoci vyhrazené dle čl.11 vyhlášky Statutárního města Brna , kterou se vydává Statut města Brna.

Část druhá
Příprava zasedání zastupitelstva

čl.3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají zpravidla v termínech dle harmonogramu schváleného zastupitelstvem.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta (v odůvodněných případech jím pověřený zástupce). Úřad městské části informuje o místě, době a navrženém programu zasedání tak, že tuto informaci vyvěsí na úřední desce úřadu městské části nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání a dále informaci zveřejní prostřednictvím webových stránek městské části.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo Hejtman Jihomoravského kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena úřadu městské části.

4. Nesvolá-li zasedání zastupitelstva starosta podle odst.1 až 3, učiní tak místostarosta nebo jiný člen zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy mělo být zasedání zastupitelstva svoláno.

čl.4

Příprava návrhů materiálů a programu zasedání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta na základě připravovaných podkladů, přitom stanoví zejména dobu, místo a navržený program jednání, odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů a návrhy materiálů
2. Návrhy materiálů pro jednání zastupitelstva obsahují:
 - a) název a podstatu projednávaného materiálu
 - b) označení předkladatele a zpracovatele návrhu materiálu s jejich podpisy
 - c) návrh usnesení zastupitelstva a jeho odůvodnění, případně důvodovou zprávu
3. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit projednávanou věc a přijmout účinná opatření a odpovídající rozhodnutí.
4. Iniciativní návrhy rady městské části, výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají na pořad jednání podle obsahu buď ústně na jednání nebo písemně předem.
5. Materiály určené pro jednání zastupitelstva odevzdají předkladatelé a zpracovatelé v písemné formě na podatelně ÚMČ Brno-Bosonohy a to tak, aby mohlo být zajištěno doručení materiálu v požadované formě nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva všem jeho členům.
6. Přípravu, organizační a technické zabezpečení zajišťuje úřad městské části.

čl.5

Účast členů zastupitelstva a dalších osob na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se předem písemně, telefonicky nebo ústně s uvedením důvodu starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá předsedající.
2. Zasedání zastupitelstva je povinen se zúčastňovat tajemník úřadu městské části. Na pozvání se zasedání zúčastní statutární orgány právnických osob, které město zřídilo a zaměstnanci úřadu městské části, vyžaduje-li to závažnost projednávané věci. Svou neúčast osoby omlouvají starostovi předem.
3. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva a osoby, uvedené v odstavci 2 po svém příchodu na zasedání zastupitelstva podpisem do prezenční listiny.

čl.6

Program jednání

1. Program jednání zastupitelstva stanoví starosta.
2. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání zastupitelstva mají členové zastupitelstva a předsedové výborů.
3. Starosta sdělí návrh programu zasedání při zahájení. Každý člen zastupitelstva může navrhnout změnu nebo doplnění programu. O programu jednání, jeho změně nebo doplnění rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
4. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jen ve věcech, které byly schváleny v navrženém programu, schválený program lze během zasedání rozšiřovat jen výjimečně. O rozšíření programu jednání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Část třetí **Zasedání zastupitelstva**

čl.7

Organizace zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Místo konání určí starosta nebo svolavatel zasedání zastupitelstva, obvykle v zasedacím sále ÚMČ Brno-Bosonohy. Zasedání řídí starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta, případně jiný pověřený člen zastupitelstva (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li do 30 minut po stanoveném začátku jednání nebo v průběhu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající jednání a svolá do 15 dnů nové jednání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu jednání, které se svolává stejným postupem.
3. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník. Zápis se ověřuje ověřovateli, kteří jsou navrženi a schváleni na jednání zastupitelstva. Evidenci usnesení z jednotlivých zasedání eviduje úřad městské části a kontrolu jejich plnění provádí kontrolní výbor zastupitelstva.
4. Schválený zápis je veřejnou listinou, osvědčující průběh zasedání a obsah přijatých usnesení. Nedílnou součástí zastupitelstva je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných a návrhy a dotazy podané písemně před zasedáním zastupitelstva nebo v jeho průběhu.
V zápisu se uvádí:
 - den a místo konání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení

- jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - schválené znění usnesení
 - výsledek hlasování
 - podané dotazy, návrhy, interpelace
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu. Každý člen zastupitelstva má právo na zaprotokolování svého stanoviska.
5. Zápis je vyhotoven do sedmi dnů po ukončení zasedání, po jeho ověření určenými ověřovateli je zveřejněn na úřední desce úřadu městské části a jeho kopie je rozeslána všem členům zastupitelstva a členům kontrolního výboru. Zápisy ze zasedání zastupitelstva jsou uloženy k nahlédnutí na ÚMČ Brno-Bosonohy
6. Ze zasedání zastupitelstva se pořizuje též zvukový záznam ve formátu MP3, který slouží pro úřední potřebu úřadu, tedy pro pořízení zápisu a kontrolu jeho správnosti. Zvukový záznam je uložen spolu se zápisem na ÚMČ Brno-Bosonohy.

čl.8

Průběh zasedání zastupitelstva

1. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, zda zasedání bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a oznámí jména členů, kteří požádali o omluvení neúčasti na jednání.
2. Předsedající předloží ke schválení navržený program jednání, zastupitelstvo určí zapisovatele jednání a ověřovatele zápisu.
3. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány, vyzve ověřovatele zápisu k vyjádření ke správnosti a úplnosti zápisu.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů hlasováním.
5. Zápis z předchozího zasedání je při jednání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
6. Předsedající zahajuje jednotlivé body programu jednání a může vyzvat předkladatele k přednesení úvodního slova k projednávané věci. Poté předsedající zahájí rozpravu k projednávanému bodu jednání.
7. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, znemožňujících jednání. V těchto případech svolá starosta zasedání zastupitelstva do 15 dnů k projednání zbývajících částí programu.

8. Zasedání zastupitelstva končí nejpozději ve 22 hodin, pokud zastupitelstvo hlasováním nerozhodne jinak. Pokud nebyly projednány všechny body programu, musí být svoláno mimořádné zasedání k dokončení programu do 15 dnů.

čl.9

Rozprava

1. Úvodní slovo k projednávanému bodu programu uvedou předkladatelé resp. navrhovatel bodu programu. Pokud předsedající neudělil slovo, nemůže se ho člen zastupitelstva nebo jiná osoba ujmout.
2. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem mají:
 - členové zastupitelstva
 - čestní občané městské části
 - občané městské části, kteří dosáhli věku 18 let
 - fyzické osoby, které dosáhli věku 18 let a vlastní na území městské části nemovitost
 - fyzické osoby, které dosáhli 18 let, jsou cizími státními příslušníky a jsou v městské části přihlášení k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena
 - mluvčí organizované skupiny občanů k dané problematice
 - zaměstnanci úřadu městské části k dané problematice.
3. Požádá-li o slovo člen vlády, nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, zástupce orgánů Jihomoravského kraje, primátor města Brna nebo jím určený zástupce, musí mu být uděleno.
4. Občané městské části mají právo uplatnit na zasedání zastupitelstva ústně připomínky k návrhu rozpočtu městské části a k vyúčtování jejího hospodaření za uplynulý rok ve smyslu § 16, odst.2 písm.d) zákona o obcích.
Ostatní účastníci zasedání se mohou do rozpravy přihlásit pouze tehdy, pokud s tím souhlasí většina členů zastupitelstva.
5. Do diskuze se přihlašují oprávněné osoby zvednutím ruky v průběhu jednání. Předsedající uděluje slovo v pořadí, v němž byl o ně požádán. Bez ohledu na pořadí přihlášených do diskuze musí být uděleno slovo tomu členu zastupitelstva, který formou technické poznámky namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
6. Nemluví-li člen zastupitelstva nebo jiná osoba, které bylo uděleno slovo, k věci, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout. Vybočuje-li osoba, které bylo uděleno slovo z mezí slušnosti, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout.
7. Nikdo nesmí narušit průběh zasedání. Předsedající může rušitele po předchozím napomenutí vykázat ze zasedací místnosti, nejde-li o člena zastupitelstva. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající zasedání na nezbytně nutnou dobu přerušit.

- 8 Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy prostou většinou přítomných členů zastupitelstva, po předchozím oznámení, kdo je ještě do diskuze přihlášen. Po ukončení rozpravy již mají právo na udělení slova pouze ti, kteří byli přihlášení do diskuze před jejím ukončením, nebo dosud k projednávanému bodu nediskutovali.
- 9 Po zahájení hlasování se již nelze hlásit o slovo.

čl.10

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení musí vycházet ze zpráv, projednaných zastupitelstvem a z diskuze členů zastupitelstva.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, výborům, prostřednictvím starosty tajemníkovi úřadu městské části.

čl.11

Hlasování

1. K platnému usnesení, rozhodnutí či volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto pozměňovacích návrzích v pořadí, jak byly podány a poté o původním návrhu ve znění přijatých pozměňujících návrhů.
4. V případě, že je předkladatelem předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se o nich v pořadí, v jakém byly předloženy. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijatelné a již se o nich nehlasuje.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh předsedajícího usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přerušil. 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. Nezáská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.

6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, konstatuje se tato skutečnost v zápise o průběhu zasedání. Předkladatel vypracuje nový návrh usnesení.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky, zpravidla v pořadí pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Při tajné volbě a tajném hlasování sčítá hlasy volená volební komise.
8. Při volbě starosty, místostarostů, dalších členů rady, předsedů a dalších členů výborů se postupuje podle volebního řádu, který tvoří samostatný dokument zastupitelstva.
9. Jsou-li oprávněně pochybnosti o výsledku hlasování, dá předsedající hlasování opakovat.

čl.12

Přijetí usnesení a jeho zveřejnění

1. Usnesení k projednávanému bodu programu je přijato bezprostředně po ukončení rozpravy k tomuto bodu.
2. Přijaté závěrečné usnesení zastupitelstva podepisuje starosta a ověřovatelé zápisu. V neodkladných případech v době jejich nepřítomnosti podepisuje usnesení zástupce starosty, případně zmocnění členové zastupitelstva.
3. Zveřejnění závěrečného usnesení zastupitelstva se provádí zveřejněním na úřední desce spolu se zveřejněním zápisu.
4. Návrh na znovuzařazení již schváleného rozhodnutí na pořad jednání musí podat minimálně jedna třetina všech členů zastupitelstva. Po zdůvodnění návrhu rozhoduje zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním o znovuzařazení.

čl.13

Dotazy a interpelace zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty a interpelace na předsedy výborů, komisí, pracovníky úřadu vedoucí organizací a zařízení, zřízených nebo založených městskou částí a požadovat od nich vysvětlení. Interpelace členové zastupitelstva předkládají alespoň jeden den před zasedáním zastupitelstva tomu, komu je interpelace určena.

2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný na zasedání zastupitelstva v příslušném bodu programu. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomuto stanovisko zastupitelstvo, které rozhodne, jak tento problém dále řešit.
4. Dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápisu. Za evidenci a distribuci podaných interpelací odpovídá tajemník ÚMČ.

čl.14

Pracovní komise

1. pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise. Do nich volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
2. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.

čl.15

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení

1. Zastupitelstvo projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva. Návrh zastupitelstvu předkládá tajemník úřadu městské části.
2. Kontrolu plnění přijatých usnesení provádí kontrolní výbor.

čl.16

Obecné ustanovení

1. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu či škodu pro něj samotného nebo sobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání o věci zastupitelstvu.
2. Zastupitelstvo posoudí míru osobního zájmu a rozhodne hlasováním o vyloučení z projednávání dané záležitosti.
3. Při projednávání interpelací a bodů, které nebyly v navrženém programu, tedy je účastníci neznali předem, je člen zastupitelstva, který zjistí, že v uvedené záležitosti je podjat, povinen okamžitě na tuto okolnost upozornit předsedajícího.

4. Pokud se dodatečně zjistí podjatost některého člena zastupitelstva, který na tuto skutečnost neupozornil, bude rozhodnutí v předmětné záležitosti revokováno.

čl.17

Závěrečné ustanovení

1. Změny, doplňky nebo znění nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
2. Dnem schválení tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád ZMČ Brno-Bosonohy schválený na zasedání zastupitelstva dne 14.12.2000, změněn dne 17.12.2002 a 27.8.2004.
3. Tento jednací řád byl schválen na 19. zasedání ZMČ Brno-Bosonohy usnesením č 13/20 dne 9.10.2008.

V Brně dne 9.10.2008

Miroslav Sojka, v.r.
Starosta MČ Brno-Bosonohy

Drahomíra Medová, v.r.
Místostarostka MČ Brno-Bosonohy