

**STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO  
MĚSTSKÁ ČÁST BRNO - LÍŠEŇ**

**JEDNACÍ ŘÁD  
ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI  
BRNO-LÍŠEŇ**

**Brno - Líšeň, březen 2022**

## Obsah:

článek	strana
1 - Úvodní ustanovení	3
2 - Pravomoc ZMČ	3
3 - Ustavující zasedání ZMČ	3
4 - Příprava zasedání ZMČ	3
5 - Program zasedání	4
6 - Jednání na zasedáních ZMČ	4
6a - Účast členů ZMČ formou videokonference v době pandemie	6
7 - Změny programu v průběhu zasedání	7
8 - Hlasování	7
9 - Dotazy, připomínky, podněty	8
10 - Zápis a usnesení	8
11 - Závěrečná ustanovení	9

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva městské části Brno-Líšeň (dále jen „ZMČ“) upravuje přípravu zasedání, svolání, průběh jednání, hlasování, jakož i další náležitosti související s jednáním ZMČ.
2. O záležitostech upravených tímto jednacím řádem a v ostatních věcech svého jednání rozhoduje ZMČ v souladu s platným právním řádem.

## Článek 2 Pravomoc ZMČ městské části Brno-Líšeň

1. Pravomoc ZMČ městské části Brno-Líšeň je vymezena na základě čl. 104 Ústavy ČR zejména zákonem o obcích a Statutem města Brna.

## Článek 3 Ustavující zasedání ZMČ

1. Ustavující zasedání nově zvoleného ZMČ svolává dosavadní starosta tak, aby se konalo do 15 dnů od vyhlášení oficiálních výsledků voleb, popřípadě do 15 dnů od nabytí právní moci usnesení soudu o stížnosti proti vydání osvědčení o zvolení členem ZMČ. Ustavujícímu zasedání předsedá stávající starosta nebo nejstarší zvolený člen ZMČ do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
2. Na ustavujícím zasedání člen ZMČ skládá slib před ZMČ pronesením slova „Slibuji“ a potvrdí složení slibu svým podpisem.
3. ZMČ zvolí na svém ustavujícím zasedání starostu, místostarosty a další členy Rady městské části (dále jen „RMČ“). Volební řád, který se použije rovněž při volbě starosty, místostarostů a dalších členů RMČ mimo ustavující zasedání ZMČ, je uveden v příloze č. 1. Volba předsedů a členů výborů se provádí veřejně, zdvižením ruky a stisknutím příslušného tlačítka elektronického hlasovacího zařízení podle čl. 8 jednacího řádu.
4. Další průběh ustavujícího zasedání ZMČ se řídí ustanoveními, která se vztahují na běžná zasedání ZMČ.

## Článek 4 Příprava zasedání ZMČ

1. Program zasedání ZMČ připravuje RMČ v součinnosti s pracovníky úřadu městské části (dále jen „ÚMČ“).
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání v ZMČ mají jeho členové, RMČ a výbory ZMČ.

3. Zasedání ZMČ jsou svolávána písemným pozváním doručeným spolu s programem navrženým RMČ a předkládanými materiály všem členům ZMČ nejpozději sedm dnů před předpokládaným datem konání. Ve stejném termínu je oznámena doba, místo a navržený program zasedání ZMČ veřejnosti vyvěšením na úřední desce ÚMČ a zveřejněním na internetových stránkách městské části.

4. Každý předkládaný materiál musí obsahovat zejména:

- název materiálu
- důvodovou zprávu
- návrh na usnesení
- stanovisko dotčených orgánů (příslušné odbory ÚMČ a komise RMČ)
- jméno zpracovatele

5. Předkládané materiály ve zkrácené verzi (úvodní strana s návrhem usnesení a důvodová zpráva, případně i přílohy) budou 4 dny před zasedáním ZMČ zveřejněny na internetových stránkách městské části a v průběhu zasedání ZMČ budou přístupné veřejnosti k nahlédnutí v zasedací místnosti ZMČ. Zveřejněné materiály nebudou obsahovat citlivé osobní údaje fyzických osob.

## Článek 5

### Program zasedání

1. Návrh programu zasedání ZMČ předkládá jménem RMČ předsedající zasedání.

2. Návrhy na zařazení dalších bodů do programu zasedání ZMČ mohou být podány členy ZMČ po zahájení zasedání při projednávání programu zasedání před jeho schválením. Musejí mít písemnou formu a musí k nim být připraveny materiály obsahující minimálně návrh usnesení. O zařazení těchto bodů rozhodne po zdůvodnění navrhovatelem ZMČ hlasováním bez rozpravy.

3. Navržený, případně doplněný program zasedání schvaluje ZMČ na začátku každého svého zasedání.

4. Program zasedání musí vždy obsahovat:

- zahajovací (organizační) část
- vymezení prostoru pro dotazy a podněty občanů. Bod „Dotazy občanů“ je vždy zařazen ihned za zahajovací část a je omezen časovým limitem 3 minuty pro každého občana a celkovými 30 minutami pro tento bod (limit může být prodloužen se souhlasem ZMČ)
- vlastní body jednání
- bod pro všeobecnou diskuzi
- vymezení prostoru pro interpelace a dotazy členů ZMČ
- kontrolu plnění usnesení

## Článek 6

### Jednání na zasedáních ZMČ

1. Člen ZMČ je povinen se účastnit každého zasedání ZMČ. Pokud se ze závažných důvodů na jednání nemůže dostavit, je povinen se omluvit starostovi. Předčasný odchod ze zasedání oznamuje předsedajícímu.

Člen ZMČ se může ve stanovených případech účastnit zasedání ZMČ distančně, a to prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference). V tomto případě pro něj platí ustanovení článku 6a Jednacího řádu, ostatní ustanovení se použijí přiměřeně.

2. Přítomní členové ZMČ se podepisují do prezenční listiny.

3. Předsedající je povinen zahájit zasedání ZMČ a jednání ZMČ bezprostředně poté, co je přítomna nadpoloviční většina jeho členů.

4. Jestliže není možné ve smyslu odst. 3 tohoto článku zahájit jednání ZMČ nejpozději do třiceti minut po stanovené době zahájení, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání, které svolá starosta, se koná do patnácti dnů.

5. Zasedání ZMČ řídí starosta, případně jeho zástupce.

6. Po zahájení zasedání ZMČ seznámí předsedající přítomné s programem zasedání navrženým RMČ. O tomto návrhu programu, popřípadě o zařazení dalších bodů dle čl. 5 odst. 2, pak rozhodne ZMČ hlasováním bez rozpravy.

7. Po schválení programu zvolí ZMČ tříčlennou návrhovou komisi a předsedající určí dva ověřovatele zápisu. Ověřovatelé zápisu odpovídají za správnost a úplnost zápisu o zasedání ZMČ a podílejí se na zjišťování výsledků hlasování.

8. Jednání o věci zařazené na pořad zasedání uvede předsedající nebo zpracovatel. Poté předsedající zahájí rozpravu, během níž mohou členové ZMČ a přítomní občané vznášet své připomínky, dotazy a náměty na doplnění nebo úpravu návrhu usnesení. V bodě „Dotazy občanů“ rozprava neprobíhá.

Předkladatel návrhu na úpravu usnesení k projednávanému bodu musí předsedajícímu a návrhové komisi předložit svůj návrh na usnesení písemně. Dokud ZMČ nepřikročí k hlasování o původním, pozměňovacím či doplňujícím návrhu, může předkladatel svůj návrh vzít zpět.

9. Slovo k rozpravě uděluje předsedající v pořadí, v jakém se členové ZMČ a občané do rozpravy přihlásili. Ten, který dostane slovo, musí stručně a jasně přednést svůj příspěvek.

10. Zpracovateli předkládaného materiálu je udělováno slovo a možnost vystoupení po dobu projednávání jím předloženého bodu programu.

11. Ten, komu předsedající neudělil slovo, se slova nemůže ujmout.

12. Ten, komu bylo předsedajícím slovo uděleno, má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávaného tématu nebo hovoří neúměrně dlouho, může na to být předsedajícím upozorněn a po opětovném upozornění mu může být slovo odňato.

13. Rozpravu k danému bodu jednání předsedající ukončí, jestliže v rozpravě vystoupili všichni, kdo se do ní přihlásili nebo usnese-li se na tom ZMČ. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMČ. O tomto návrhu nechá předsedající hlasovat bez rozpravy pro předchozím oznámení, kdo je ještě do rozpravy přihlášen. Po rozhodnutí o ukončení rozpravy již mají právo na udělení slova pouze ti, kdo byli přihlášení do rozpravy před jejím ukončením. Zpracovatel materiálu má přitom právo na závěrečné slovo.

14. Člen ZMČ, který se v průběhu rozpravy, přihlásí k technické poznámce nebo k odpovědi na ni, dostane neprodleně slovo, ale jeho vystoupení nesmí překročit dobu jedné minuty. Překročí-li tuto dobu nebo nemá-li jeho vystoupení charakter technické poznámky, předsedající mu odejme slovo. Stejným způsobem udělí předsedající slovo tomu členovi ZMČ, který upozorňuje na porušení Jednacího řádu ZMČ.

15. V průběhu hlasování se již nelze hlásit o slovo a vznášet technické poznámky.

16. Jestliže se při projednávání některého bodu schváleného programu zasedání ZMČ objeví skutečnosti, které vyžadují podstatně přepracovat předložené materiály a návrh usnesení, rozhodne ZMČ bez rozpravy usnesením o stažení tohoto materiálu z programu jednání a jeho zařazení do programu příštího zasedání ZMČ.

17. Ruší-li někdo opakovaně zasedání a nejde-li o člena ZMČ, může být předsedajícím po předchozím upozornění vykázan ze zasedací místnosti. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající zasedání na nezbytně nutnou dobu přerušit.

18. Člen ZMČ, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu či 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 o věci ZMČ.

19. Předsedající přeruší jednání ZMČ:

a) v případě podle odst.17 tohoto článku

b) po uplynutí stanoveného času, nebyl-li projednán celý schválený program zasedání ZMČ a ZMČ neodhlasovalo ukončení zasedání a přesunutí neprojednaných bodů na příští zasedání.

Předsedající rozhodne, ve kterém z následujících 14 dnů se bude v jednání pokračovat.

20. Předsedající ukončí zasedání ZMČ:

a) pokud nastane případ podle odst. 4 tohoto článku

b) pokud není v průběhu jednání ZMČ přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMČ. Náhradní zasedání, které svolá starosta, se koná do 15 dnů.

c) byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo

d) v případě, že ZMČ schválí ukončení jednání, aniž byl vyčerpán program, přičemž schválí přesun zbývajících neprojednaných bodů na další zasedání ZMČ.

21. Jednací doba zasedání ZMČ je od 17.00 hod. do 22.00 hod., přičemž přestávky vyhlašuje předsedající. ZMČ může hlasováním rozhodnout, že bude jednání prodlouženo nebo zkráceno, a stanovit jiný čas jeho ukončení.

## Článek 6a

### Účast členů ZMČ formou videokonference v době pandemie

1. Členové ZMČ se mohou účastnit zasedání distančně, a to prostřednictvím videokonference v případě, že jim v době nouzového stavu či během opatření vlády vydaných na základě krizového nebo pandemického zákona byla nařízena karanténa nebo povinná izolace dle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo jiného právního předpisu. Z důvodu technického zajištění videokonference je nutno oznámit distanční účast a její důvod emailem panu starostovi a na adresu [info@brno-lisen.cz](mailto:info@brno-lisen.cz), a to nejméně dva pracovní dny přede dnem zasedání ZMČ.

Z technických důvodů bude distanční účast umožněna maximálně devíti členům ZMČ, a to podle pořadí v jakém svoji distanční účast řádně oznámili.

2. Při videokonferenci musí být jednoznačně prokazatelná identita distančně se účastnícího člena ZMČ obrazem i zvukem. Jeho účast bude zaznamenána do prezenční listiny a také uvedena v zápisu. V případě předčasného ukončení účasti na zasedání je tento člen ZMČ povinen oznámit ukončení účasti ústně, případně písemně do textové části aplikace (chat).

3. Do rozpravy k projednávaným bodům se člen ZMČ hlásí přes nástroje aplikace. Jeho příspěvek bude zaznamenán do zápisu ze zasedání.

Pokud člen ZMČ v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, není přítomen u obrazovky, ztrácí pořadí.

4. Pozměňující návrhy může člen ZMČ v rámci rozpravy a uděleného slova přednést ústně a současně je povinen je písemně zaslat prostřednictvím emailu na adresu [zmc@brno-lisen.cz](mailto:zmc@brno-lisen.cz) a [info@brno-lisen.cz](mailto:info@brno-lisen.cz).

5. Hlasování se uskutečňuje zvednutím na obrazovku zřetelně čitelné cedule s nápisem „PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“ ve vymezené době určené pro hlasování, současně s ostatními osobně přítomnými členy ZMČ. Předsedající okamžitě ústně informuje ZMČ, jak hlasovali distančně se účastnící členové ZMČ.

V případě tajného hlasování není hlasování distančně přítomných členů ZMČ možné.

## Článek 7

### Změny programu v průběhu zasedání

1. Návrh na změnu programu v průběhu zasedání může podat člen ZMČ, a to pokud možno písemně, v případě:

- 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) změny pořadí projednávaných bodů oproti schválenému programu.

2. O návrhu rozhodne ZMČ hlasováním bez rozpravy.

## Článek 8

### Hlasování

1. K platnému usnesení nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZMČ.

2. O každém návrhu rozhoduje ZMČ hlasováním. Před ním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování, a v případě potřeby dá zjistit počet přítomných členů ZMČ.

3. Právo hlasovat o projednávaných otázkách mají pouze členové ZMČ.

4. Na návrh člena ZMČ se hlasuje o jednotlivých částech návrhu usnesení odděleně.

5. Byly-li k předloženému návrhu usnesení předloženy protinávryhly či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí, v jakém byly podány. Není-li přijat žádný protinávrh nebo pozměňovací návrh, hlasuje se o předloženém základním návrhu usnesení.

6. Hlasování nesmí být přerušeno.

7. ZMČ hlasuje veřejně, pokud se ZMČ neusnese jinak, nebo pokud jiný způsob hlasování není stanoven tímto jednacím řádem. Veřejně se hlasuje zpravidla zvednutím ruky a stisknutím příslušného tlačítka elektronického hlasovacího zařízení, v pořadí pro, proti, zdržel se hlasování. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.

8. Vznese-li kterýkoliv člen ZMČ bezprostředně po hlasování pochybnost o správnosti součtu hlasů, opakuje předsedající hlasování.

9. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu, a sdělí, kolik členů ZMČ se zdrželo hlasování.

10. Není-li schválen ani jeden návrh usnesení k projednávané věci, může předsedající navrhnout vytvoření dohodovací skupiny, která vypracuje nový návrh usnesení. Pokud ZMČ neschválí ani takto předložený návrh usnesení, je možné o tomto bodu programu znovu jednat pouze v souladu s ustanovením čl. 7.

11. Pokud zastupitel či klub zastupitelů požádá po hlasování o návrhu usnesení, aby bylo zaznamenáno v zápise, že nesouhlasil s návrhem usnesení, bude toto v zápise zaznamenáno.

## Článek 9 Dotazy, připomínky, podněty

1. Členové ZMČ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na RMČ a její jednotlivé členy, na výbory ZMČ, na členy ZMČ, na vedoucí organizačních složek městské části, na ředitele příspěvkových organizací, které městská část zřídila.
2. Adresát dotazu, připomínky či podnětu, pokud je přítomen, zaujme stanovisko nebo podá vysvětlení, jakmile je mu předsedajícím uděleno slovo.
3. Pokud obsah dotazu, připomínky či podnětu vyžaduje, aby záležitost byla prošetřena, popřípadě není-li adresát na zasedání přítomen anebo je o to požádán, musí písemně odpovědět nejpozději do 30 dnů po zasedání ZMČ.
4. Odpovědi je nutno podat vždy, pokud jejich poskytnutí nebrání právní předpisy upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.
5. Dotazy, připomínky či podněty přednesené a předané na zasedání ZMČ se zaznamenávají v zápisu ze zasedání.

## Článek 10 Zápis a usnesení

1. O průběhu zasedání ZMČ se do 10 dnů pořizuje zápis, který podepisuje starosta a určení ověřovatelé.
2. Zápis zejména obsahuje:
  - den a místo zasedání ZMČ
  - počet přítomných členů ZMČ
  - schválený program jednání
  - průběh a výsledky hlasování
  - přijatá usnesení
  - dobu zahájení a ukončení zasedání ZMČ, popřípadě jeho přerušení
  - jméno předsedajícího, popřípadě změnu předsedajícího
  - jméno zapisovatele, jména určených ověřovatelů zápisu, jména řečníků vystupujících v rozpravě a stručný obsah jejich projevu
  - podané návrhy
  - dotazy, připomínky a podněty s uvedením jejich předkladatelů a učiněných opatření
  - odpovědi na vznesené dotazy, připomínky a podněty
  - případná oznámení zastupitelů o jejich střetu zájmů
3. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina.
4. O námitkách člena ZMČ proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZMČ.
5. Jednotlivá usnesení nabývají platnosti okamžikem jejich přijetí.
6. Kontrolu plnění přijatých usnesení provádí uvolněný člen ZMČ a kontrolní výbor ZMČ.
7. Usnesení se zasílají kromě členů ZMČ i všem subjektům, kterých se usnesení týkají nebo kterým jsou usnesením uloženy, případně doporučeny úkoly.
8. Zasedání ZMČ je audiovizuálně přímo přenášeno prostřednictvím internetových stránek městské části. Videopřenos je nahráván, archivován a prostřednictvím internetových stránek zveřejňován.



9. Zápis ze zasedání ZMČ je uložen na organizačním odboru ÚMČ k nahlédnutí a je zveřejňován na internetových stránkách městské části.

#### Článek 11 **Závěrečná ustanovení**

1. Za technickoorganizační zabezpečení zasedání ZMČ odpovídá tajemník ÚMČ a příslušní pracovníci ÚMČ.
2. Změny, doplňky či vydání nového Jednacího řádu ZMČ Brno-Líšeň podléhají schválení ZMČ.
3. Tento jednací řád ruší dosavadní jednací řád schválený zasedáním ZMČ dne 20.12.2018.
4. Tento Jednací řád ZMČ městské části Brno-Líšeň byl schválen na zasedání ZMČ Brno-Líšeň dne 31.3.2022 a nabývá účinnosti dnem schválení.

