

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

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

Brno - Líšeň, červen 2011

Obsah:

článek	strana
1 - Úvodní ustanovení	3
2 - Pravomoc Zastupitelstva městské části Brno-Líšeň	3
3 - Ustavující zasedání zastupitelstva	3
4 - Příprava zasedání zastupitelstva	4
5 - Program zasedání	4
6 - Jednání na zasedáních zastupitelstva	5
7 - Změny programu v průběhu zasedání	6
8 - Hlasování	7
9 - Dotazy, připomínky, podněty	7
10 - Zápis a usnesení	8
11 - Závěrečná ustanovení	9

Článek 1 Úvodní ustanovení

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

Článek 2 Pravomoc Zastupitelstva městské části Brno-Líšeň

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

Článek 3 Ustavující zasedání zastupitelstva

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva 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 zastupitelstva. Ustavujícímu zasedání předsedá nejstarší zvolený člen zastupitelstva do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
2. Na ustavujícím zasedání člen zastupitelstva skládá slib před zastupitelstvem pronesením slova „Slibuji“ a potvrdí složení slibu svým podpisem.
3. Zastupitelstvo zvolí na svém ustavujícím zasedání starostu, místostarosty a další členy rady. Volební řád, který se použije rovněž při volbě starosty, místostarostů a dalších členů rady mimo ustavující zasedání zastupitelstva, je uveden v příloze č. 1. Volba předsedů a členů výborů se provádí veřejně, zdvižením ruky podle čl. 8 jednacího řádu.
4. Další průběh ustavujícího zasedání zastupitelstva se řídí ustanoveními, která se vztahují na běžná zasedání zastupitelstva.

Článek 4 Příprava zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva připravuje rada městské části v součinnosti s pracovníky úřadu městské části (dále jen "úřad").
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání v zastupitelstvu mají jeho členové, rada městské části a výbory ZMČ.
3. Zasedání zastupitelstva jsou svolávána písemným pozváním doručeným spolu s programem navrženým radou městské části a předkládanými materiály všem členům zastupitelstva nejpozději sedm dnů před předpokládaným datem konání. Ve stejném termínu je oznámena doba, místo a navržený program zasedání zastupitelstva veřejnosti vyvěšením na úřední desce ÚMČ, na informačních tabulích rozmístěných v městské části a 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 rady)
 - jméno zpracovatele

Článek 5 Program zasedání

1. Návrh programu zasedání zastupitelstva předkládá jménem rady městské části předsedající zasedání.
2. Návrhy na zařazení dalších bodů do programu zasedání zastupitelstva mohou být podány členy zastupitelstva po zahájení zasedání při projednávání programu zasedání před jeho schválením. Musí mít písemnou formu a musí k nim být připraveny materiály obsahující minimálně návrh usnesení. O zařazení těchto bodů rozhodne po zdůvodnění návrhovatelem zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
3. Navržený, případně doplněný program zasedání schvaluje zastupitelstvo na začátku každého svého zasedání.
4. Program zasedání musí vždy obsahovat:
 - zahajovací (organizační) část
 - vlastní body jednání
 - vymezení prostoru pro interpelace a dotazy členů zastupitelstva
 - předpokládanou dobu projednávání jednotlivých bodů programu
 - kontrolu plnění usnesení

Článek 6 Jednání na zasedáních zastupitelstva

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 předsedajícím.
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 radou městské části. 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 zastupitelstva 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 zastupitelstva a přítomní občané vznášet své připomínky, dotazy a náměty na doplnění nebo úpravu návrhu usnesení. Předkladatel návrhu na úpravu usnesení k projednávanému bodu musí předsedajícím 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 zastupitelstva 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 zastupitelstvo. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. 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 zastupitelstva, 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 zastupitelstva, 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 zastupitelstva objeví skutečnosti, které vyžadují podstatně přepracovat předložené materiály a návrh usnesení, rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy usnesením o stažení tohoto materiálu z programu jednání a jeho zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva.
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 zastupitelstva, 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 zastupitelstvu.
- O tom, zda existuje důvod vyloučení z projednávání a rozhodování v dané věci, hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy.
19. Předsedající přeruší jednání zastupitelstva:
- a) v případě podle odst.17 tohoto článku
 - b) po uplynutí stanoveného času, nebyl-li projednán celý schválený program zasedání zastupitelstva a zastupitelstvo 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 zastupitelstva:
- a) pokud nastane případ podle odst. 4 tohoto článku
 - b) pokud není v průběhu jednání zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. 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 zastupitelstvo schválí ukončení jednání, aniž byl vyčerpán program, přičemž schválí přesun zbývajících neprojednaných bodů na další zasedání zastupitelstva.
21. Jednací doba zasedání zastupitelstva je od 17.00 hod. do 22.00 hod., přičemž přestávky vyhláší předsedající. Zastupitelstvo může hlasováním rozhodnout, že bude jednání prodlouženo nebo zkráceno, a stanovit jiný čas jeho ukončení.

Článek 7

Změny programu v průběhu zasedání

1. Návrh na změnu programu v průběhu zasedání může podat člen zastupitelstva, 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 zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

Článek 8 Hlasování

1. K platnému usnesení nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. O každém návrhu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Před ním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování, a v případě potřeby dá zjistit počet přítomných členů zastupitelstva.
3. Právo hlasovat o projednávaných otázkách mají pouze členové zastupitelstva.
4. Na návrh člena zastupitelstva se hlasuje o jednotlivých částech návrhu usnesení odděleně.
5. Byly-li k předloženému návrhu usnesení předloženy protinávhrhy či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí, v jakém byly podány. Není-li přijat žádný protinávhrh nebo pozměňovací návrh, hlasuje se o předloženém základním návrhu usnesení.
6. Hlasování nesmí být přerušeno.
7. Zastupitelstvo hlasuje veřejně, pokud se zastupitelstvo neusnese jinak, nebo pokud jiný způsob hlasování není stanoven tímto jednacím řádem. Veřejně se hlasuje zpravidla zvednutím ruky, v pořadí pro, proti, zdržel se hlasování, tajně se hlasuje hlasovacími lístky.
8. Vznese-li kterýkoliv člen zastupitelstva 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 zastupitelstva 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 zastupitelstvo 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 zastupitelstva 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 zastupitelstva.
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 zastupitelstva se zaznamenávají v zápisu ze zasedání.

Článek 10 Zápis a usnesení

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se do 7 dnů pořizuje zápis, který je po ověření určenými ověřovateli a podepsání starostou nebo jeho zástupcem předán všem členům zastupitelstva na jeho příštím zasedání.
2. Zápis zejména obsahuje:
 - den a místo zasedání zastupitelstva
 - počet přítomných členů zastupitelstva
 - schválený program jednání
 - průběh a výsledky hlasování
 - přijatá usnesení
 - dobu zahájení a ukončení zasedání zastupitelstva, popřípadě jeho přerušování
 - 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
 - zápis o případném projednání vyloučení zastupitele z projednávání věci pro střet zájmů, kde se uvede: jméno zastupitele oznamujícího, že z jeho strany může jít o střet zájmů, předmět střetu zájmů, výsledek hlasování o důvodu vyloučení z projednávání věci.
3. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina.
4. Jednotlivá usnesení nabývají platnosti dnem schválení. Účinnosti nabývají dnem podepsání starostou městské části nebo jeho zástupcem.
5. Kontrolu plnění přijatých usnesení provádí uvolněný člen zastupitelstva a kontrolní výbor ZMČ.
6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
7. Usnesení se zasílají kromě členů zastupitelstva i všem subjektům, kterých se usnesení týkají nebo kterým jsou usnesením uloženy, případně doporučeny úkoly.
8. Ze zasedání zastupitelstva pořizuje určený pracovník ÚMČ zvukový záznam, který slouží jako podklad pro písemné zpracování zápisu. Jiné záznamy na magnetofonové pásky, videokazety a podobně (včetně pracovníků médií) mohou být pořizovány pouze se souhlasem zastupitelstva.
9. Zápis ze zasedání zastupitelstva je uložen na organizačním odboru ÚMČ k nahlédnutí. a je zveřejňován na internetových stránkách městské části.

Článek 11
Závěrečná ustanovení

1. Za technicko organizační zabezpečení zasedání zastupitelstva odpovídá tajemník úřadu a příslušní pracovníci úřadu.
2. Změny, doplňky či vydání nového Jednacího řádu ZMČ Brno-Líšeň podléhají schválení zastupitelstvem.
3. Tento jednací řád ruší dosavadní jednací řád schválený zasedáním zastupitelstva dne 19.12.2002.
4. Tento Jednací řád Zastupitelstva městské části Brno-Líšeň byl schválen na zasedání ZMČ Brno-Líšeň dne 23.6.2011 a nabývá účinnosti dnem schválení.