

# Jednací řád

## Zastupitelstva městského obvodu Proskovice

Schválen usnesením Zastupitelstva městského obvodu Proskovice č. 0020/ZMOb-Pro/2226/2 ze dne 14. 12. 2022

## Obsah:

### Článek:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Pravomoci zastupitelstva městského obvodu
- III. Svolání zastupitelstva městského obvodu
- IV. Příprava jednání zastupitelstva městského obvodu
- V. Účast členů zastupitelstva městského obvodu na jednání
- VI. Program jednání zastupitelstva městského obvodu
- VII. Průběh jednání zastupitelstva městského obvodu
- VIII. Příprava usnesení zastupitelstva městského obvodu
- IX. Hlasování
- X. Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva městského
- XI. Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva městského obvodu
- XII. Ukončení zasedání zastupitelstva městského obvodu
- XIII. Výbory
- XIV. Pracovní komise
- XV. Organizačně technické záležitosti
- XVI. Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva městského obvodu
- XVII. Další povinnosti členů zastupitelstva městského obvodu a tajemníka
- XVIII. Politické kluby
- XIX. Závěrečné ustanovení

Zastupitelstvo městského obvodu Proskovice (dále jen „zastupitelstvo“) vydává podle § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění (dále jen „zákon o obcích“) a v návaznosti na Obecně závaznou vyhlášku města Ostravy č. 14/2013, Statut města Ostravy, v platném znění, tento jednací řád:

## čl. I.

### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci související s jeho zasedáním.

## čl. II.

### Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo rozhoduje o dalších záležitostech, jejichž rozhodování si vyhradilo.

## čl. III.

### Svolání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v termínech schválených Radou městského obvodu a svolává jej starosta (předsedající) nejpozději do 7 dnů před dnem jednání.
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a mohou se ho účastnit občané. Jmenovitě zve starosta členy zastupitelstva. Zasedání zastupitelstva se zúčastňuje rovněž tajemník, podle povahy programu mohou být pozváni také pracovníci úřadu, jejichž problematika je na zasedání projednávána nebo zástupci organizací, jichž je městský obvod zřizovatelem.
3. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21-ti dnů od dne, kdy byla žádost doručena úřadu městského obvodu.
4. Starosta může svolat zasedání zastupitelstva mimo stanovený termín také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo rady k projednání naléhavých záležitostí nebo také ke slavnostní příležitosti.

## čl. IV.

### Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání zastupitelstva organizuje starosta podle návrhu programu stanoveného Radou městského obvodu Proskovice.
2. Rada městského obvodu stanoví zejména:
  - a) dobu a místo jednání
  - b) program zasedání zastupitelstva
  - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro jednání zastupitelstva.
3. Návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály určené pro jednání zastupitelstva se předkládají písemně. Rada městského obvodu může při přípravě programu zasedání zastupitelstva navrhnout podle konkrétního obsahu ústní předložení materiálů.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu
  - b) návrh usnesení
  - c) důvodovou zprávu, popř. přílohy
5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu
  - b) rozbor potřeby nové úpravy
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření, popř. jejich ekonomický důsledek
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

7. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva předloží zpracovatel prostřednictvím tajemník ÚMOB Proskovice v písemné tištěné podobě a elektronické formě tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva nejpozději 7 dnů přede dnem jeho zasedání. Materiály v elektronické formě jsou doručovány prostřednictvím e-mailu s odkazem k jejich stažení z uložisti MMO-Mob Proskovice - cloud Ostrava.
8. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v termínu jednání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva rada městského obvodu a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
9. O místě, době a navrženém pořadu jednání zastupitelstva informuje starosta alespoň 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce a v elektronické verzi.

#### čl. V.

##### Účast členů zastupitelstva na jednání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání zastupitelstva (§ 83 odst. 1) zákona o obcích), jinak jsou povinni omluvit se starostovi nebo tajemnici s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
2. Účast na jednání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

#### čl. VI.

##### Program jednání zastupitelstva

1. Právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu mají jeho členové a rada městského obvodu.
2. Program jednání zastupitelstva navrhuje rada městského obvodu.
3. Na jednání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.

#### čl. VII.

##### Průběh jednání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jeho zástupce. Pracovní předsednictvo zasedání tvoří členové rady a tajemník.
2. Jednání zastupitelstva zahajuje starosta. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá náhradní zasedání k témuž programu.
3. Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. V zahajovací části jednání zastupitelstva starosta konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a navrhuje dva členy zastupitelstva za ověření zápisu z tohoto jednání. Zápis z jednání pořizuje tajemník úřadu a současně je pořizován i zvukový záznam jednání zastupitelstva.
5. Starosta vyzve ověřovatele zápisu z předchozího jednání zastupitelstva k podání zprávy o ověření zápisu. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, nechá starosta schválit hlasováním. Pokud byly vůči zápisu uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů. Zápis o jednání zastupitelstva je uložen u tajemníka.
6. Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti zařazené na pořad jednání, uvede stručným úvodním slovem předkladatel.
7. Pokud jsou k projednávání problematice předložena samostatná stanoviska (např. komisí), udělí předsedající zástupci tohoto orgánu slovo ještě před zahájením rozpravy.
8. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky.
9. Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, tajemníkovi. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávání problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo předkládajícímu.

10. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle časových možností a se souhlasem členů zastupitelstva. Tímto ustanovením není dotčeno právo občana uplatnit na zasedání zastupitelstva ústní připomínky k návrhu rozpočtu a ke zprávě o hospodaření za uplynulý rok.
11. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo také tomu členu zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
12. Účastníci zasedání zastupitelstva se mohou hlásit o slovo před zasedáním nebo v jeho průběhu u předsedajícího. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy.
13. Ten komu předsedající neudělí slovo, nesmí vystoupit.
14. Členové zastupitelstva jsou oprávněni vyžádat si k projednáváné problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během jednání, vyjádření také jiného přítomného účastníka jednání zastupitelstva. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.
15. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
16. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady městského obvodu v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne o zrušení usnesení rady hlasováním.
17. Zastupitelstvo se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání – např. stanovit, že nikdo nemůže mluvit o téže věci více než dvakrát, časově omezit dobu diskusního vystoupení a technických poznámek.
18. Návrh ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

## čl. VIII.

### Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrhy na usnesení předkládané zastupitelstvu ke schválení vycházejí ze zprávy, rozborů a návrhů projednávaných zasedáním a z diskuse členů zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání.
4. Usnesení zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva, radě městského obvodu, popř. úřadu.

## čl. IX.

### Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí hlasování předsedající
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Předsedající může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby návrh změn doslovně opakoval nebo podložil písemně.
4. O protinávrzích (doplňujících návrzích) se hlasuje v opačném pořadí, než byly podány. Je-li protinávrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické kluby členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušené zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh potřebnou většinou.

7. V případě, že se při jednání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
8. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, může předkladatel vypracovat návrh usnesení. O tomto novém návrhu usnesení se pak hlasuje znovu.
9. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasováním zdržet. Jestliže člen zastupitelstva nehlasuje, má se za to, že se hlasování nezúčastnil.
10. V důležitých rozhodováních má právo člen zastupitelstva navrhnout, aby výsledek veřejného hlasování byl uveden v zápise jmenovitě.
11. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
12. Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení zastupitelstva s textem: „Materiály projednané zastupitelstvem bez přijatého usnesení“.
13. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu s místostarostou. V době nepřítomnosti starosty na zasedání zastupitelstva podepisují usnesení místostarosta a pověřený zástupce rady městského obvodu.
14. Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje v elektronické podobě.

## čl. X.

### Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznést dotazy, připomínky, podněty na radu městského obvodu, její jednotlivé členy, event. požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpovídá písemně, nejdále do 30-ti dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů předkládá rada městského obvodu zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o jejich vyřízení vedena evidence.

## čl. XI.

### Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací místnosti.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit (čl. 7 odst. 17) může mu předsedající odejmout slovo.

## čl. XII.

### Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 14-ti dnů ke zbývajcímu programu.

## čl. XIII.

### Výbory

1. Zastupitelstvo zřídí finanční a kontrolní výbor, který pracuje podle § 117, §118 a § 119 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecné zřízení).

#### čl. XIV.

##### Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a posouzení věci může zastupitelstvo zřídit pracovní komise. Činnost komise splněním úkolů končí.
2. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky.
3. Funkce pracovníka komisí končí splněním úkolů.

#### čl. XV.

##### Organizačně technické záležitosti zastupitelstva

1. O průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník, Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
2. V zápisu se uvádí:
  - a) den a místo konání
  - b) hodina zahájení a ukončení
  - c) jména určených ověřovatelů zápisu
  - d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
  - e) program jednání
  - f) průběh rozpravy se jmény řečníků
  - g) výsledek hlasování
  - h) podané dotazy a návrhy
  - i) schválené znění usnesení
  - j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
3. Zápis se vyhotovuje písemně do sedmi dnů od konání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určené ověřovatele. Ověřovatelé se dostaví k zápisu na ÚMOB Proskovice na telefonickou výzvu. Zápis je uložen k nahlédnutí u tajemníka. Po uplynutí 10-ti let se předá Archivu města Ostravy k archivaci.
4. Tajemník vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

#### čl. XVI.

##### Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva

1. Usnesení zastupitelstva se vyhotovuje a rozesílá do deseti dnů, v elektronické podobě členům zastupitelstva, na vyžádání člena zastupitelstva bude předložen zápis v tištěné podobě.  
Usnesení obdrží:
  - členové zastupitelstva
  - tajemník obvodu
  - všichni, kteří mají usnesení plnit nebo jsou v usnesení požádáni o součinnost a spolupráci.
2. Rada městského obvodu projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá tajemník.
3. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva průběžně provádí kontrolní výbor zastupitelstva MOB a předkládá zprávu na následujícím jednání zastupitelstva.

#### čl. XVII.

##### Další povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva MOB, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva MOB 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 zasedání zastupitelstva MOB, které má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo MOB.

## čl. XVIII.

### Politické kluby

1. Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech.
2. Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho politického klubu

## čl. XIX.

### Závěrečná ustanovení

1. Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro jednání zastupitelstva upravuje rada městského obvodu.
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
3. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje si členové zastupitelstva počínají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, zejména s jeho zásadami tak, aby osobní údaje byly zpracovávány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.
4. Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na místech zabezpečených zámkem či kódem. V digitální podobě jsou uloženy na nosičích dat zabezpečených minimálně heslem.
5. Zastupitelstvo městského obvodu shromažďuje podkladové materiály, popřípadě jiné materiály, ke kterým přichází do kontaktu ze své činnosti pouze po dobu nezbytně nutnou, a to včetně údajů, které jsou zaznamenány v pracovních verzích dokumentů a elektronické poště.
6. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen ZMOB do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů.

## čl. XIII.

### Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Proskovice, schválený usnesením zastupitelstva městského obvodu č. 0102/ZMOB-Pro/1822/11 ze dne 9. 9. 2020.
2. Tento Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Proskovice nabývá účinnosti dnem 14. 12. 2022.