

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

JEDNACÍ ŘÁD

Rady městské části Brno-střed



Vydal: ÚMČ Brno-střed
Dne: 09.04.2018
Účinnost: 09.04.2018

Martin Landa, v.r.
starosta městské části Brno-střed

1. ÚVOD

Jednací řád Rady městské části Brno-střed (dále jen RMČ BS) vychází ze zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a doplňků.

Rozsah oprávnění RMČ BS je dán zákonem č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a doplňků, Vyhláškou č. 20/2001 statutárního města Brna "Statut města Brna", v platném znění, a Organizačním řádem MČ BS.

Úřadem se rozumí Úřad městské části Brno-střed.

2. OBECNÁ USTANOVENÍ

2.1 Jednání RMČ BS se koná dle schváleného harmonogramu pro určité kalendářní období, které činí zpravidla 6 měsíců.

2.2 RMČ BS se může sejít k projednání závažných nebo naléhavých problémů, nebo v případě neprojednání všech bodů programu v řádném termínu k mimořádnému jednání.

2.3 Jednání RMČ BS je neveřejné.

3. ÚČASTNÍCI JEDNÁNÍ RMČ BS

3.1 Jednání RMČ BS se zúčastňují:

- a) členové RMČ BS - s hlasem rozhodujícím
- b) tajemník úřadu - s hlasem poradním
- c) předseda finančního výboru ZMČ BS – s hlasem poradním
- d) zapisovatel - bez hlasovacího práva
- e) předsedové komisí RMČ BS, pokud jsou k jednání přizváni (viz Jednací řád komisí RMČ BS) - s hlasem poradním
- f) vedoucí odborů úřadu, pokud jsou k jednání přizváni - s hlasem poradním
- g) přizvání hosté - bez hlasovacího práva

3.2 RMČ BS rozhoduje o přizvání hostů dle čl.3.1 e), f) a g) hlasováním na základě návrhu člena RMČ BS.

3.3 Přizvání účastníci jednání dle čl. 3.1 odst. e), f) a g) se zúčastňují pouze projednání bodu programu, k němuž byli přizváni, nerozhodne-li rada hlasováním bez rozpravy jinak.

3.4 O přítomnosti předkladatele bodu projednávaného na RMČ BS, není-li jím člen RMČ BS, rozhoduje starosta, popř. o tom může rozhodnout hlasováním bez rozpravy RMČ BS.

4. PŘÍPRAVA JEDNÁNÍ RMČ BS

4.1 Program jednání RMČ BS sestavuje starosta MČ BS, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce, po projednání na poradě starosty.

4.2 Návrhy na zařazení do programu jednání RMČ BS mohou předkládat:

- a) starosta,
- b) místostarostové (gestoři),
- c) ostatní členové RMČ BS,
- d) tajemník úřadu,
- e) předsedové komisí RMČ BS,
- f) členové ZMČ BS,
- g) občané.

4.3 Předkladatelé odpovídají za přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání RMČ BS, jejich náležitosti, obsahovou, věcnou a právní bezchybnost návrhu a rovněž za jejich úpravu a gramatickou správnost. U předkladatelů dle čl. 4.2. a), b), c) a f) nesmí být jejich návrhy na zařazení na program odmítnuty, splňují-li podmínky předchozí věty, budou zařazeny na nejbližší jednání rady.

5. SVOLÁNÍ JEDNÁNÍ RMČ BS

5.1 Jednání RMČ BS svolává starosta MČ BS, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce.

5.2 Jednání RMČ BS se svolává písemnou pozvánkou prostřednictvím Odboru právního a organizačního ÚMČ BS (dále OPO ÚMČ BS), která obsahuje zejména:

- a) datum jednání
- b) hodinu jednání
- c) místo jednání (včetně kupř. jednací místnosti)
- d) seznam všech bodů jednání
- e) přílohou písemné materiály k projednání

5.3 OPO ÚMČ BS vkládá pro účastníky jednání dle čl. 3.1 písm. a), b) a c) na určené místo pozvánku včetně příloh, nejpozději 4 dny před stanoveným termínem jednání RMČ BS, případně ji rozesílá emailem. V tomtéž termínu rozešle emailem pozvánku s uvedením programu schůze RMČ BS všem členům ZMČ BS, přičemž pozvánka je pouze informativního charakteru, nejedná se o pozvánku k účasti na schůzi RMČ BS. Pozvánky nebudou zasílány těm členům ZMČ BS, kteří informují OPO ÚMČ BS, že pozvánky zasílat nechtějí.

5.4 Členové RMČ BS se s těmito materiály seznámí, aby jednání RMČ BS bylo vedeno věcně a se znalostí projednávané problematiky.

5.5 OPO ÚMČ BS připraví prezenční listinu jednání RMČ BS.

6. PRAVIDLA JEDNÁNÍ RMČ BS

6.1 Jednání RMČ BS řídí starosta, v jeho nepřítomnosti jeho zástupce. Starosta může řízením jednání (již před zahájením jednání) pověřit jiného člena RMČ BS (všichni výše uvedeni dále nazýváni jako předsedající).

6.2 Předsedající zjistí podle prezenční listiny počet přítomných členů RMČ BS.

6.3 RMČ BS je schopna jednat a usnášet se, jen je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů RMČ BS.

6.4 Předsedající navrhne ke schválení dva ověřovatele zápisu z členů RMČ BS. O tomto návrhu RMČ BS hlasuje dle čl. 7 tohoto Jednacího řádu bez rozpravy.

6.5 Předsedající zahájí rozpravu k navrženému programu jednání. Body programu navržené dodatečně (mimo program uvedený na svolání) se projednávají samostatně a o jejich zařazení na program jednání se hlasuje. Na závěr projednání programu nechá předsedající hlasovat o programu jako celku.

6.6 Předsedající zpravidla uděluje k jednotlivým bodům jednání nejprve slovo předkladateli, který krátce představí, popř. i doplní předložený materiál. Předsedající následně otevře rozpravu k projednávanému bodu. Členové RMČ BS mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat rozборы a návrhy řešení, žádat doplnění a vysvětlení a předkládat doplňující návrhy. Po vyčerpání příspěvků ze strany členů RMČ BS předsedající ukončí rozpravu.

6.7 Předsedající může po skončení rozpravy udělit závěrečné slovo předkladateli, vedoucímu odboru nebo přizvanému hostu. Předsedající vyzve účastníky jednání dle čl.3.1, odst. f), g), aby opustili jednací místnost. Předsedající může shrnout obsah diskuse a zformuluje návrh usnesení, o kterém nechá hlasovat dle čl. 7 tohoto Jednacího řádu.

6.8 Předsedající může pověřit formulací závěrů jednání, včetně případných formulací usnesení nebo změn předloženého návrhu usnesení, jiného člena RMČ BS nebo tajemníka úřadu. V případě složitějších formulací a rozsáhlé diskuse může navrhnout přerušování jednání na nezbytně nutnou dobu v souladu s čl. 10 tohoto Jednacího řádu RMČ BS.

7. HLASOVÁNÍ RMČ BS

7.1 RMČ BS přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.

7.2 Usnesení RMČ BS zpravidla obsahuje:

- a) schvalovací nebo doporučující část,(vlastní rozhodovací část)
- b) ukládací část (odpovědnost a termíny plnění)

7.3 Předsedající dává o každém návrhu usnesení hlasovat. Výsledek hlasování RMČ BS je veřejný a jmenovitě bude uveden v zápisu z jednání RMČ BS, pokud RMČ BS nerozhodne dle čl. 7.7 o tajném hlasování.

7.4 Členové RMČ BS hlasují zvednutím ruky a to v pořadí:

- a) pro
- b) proti
- c) zdržel se hlasování

Toto musí být vždy uvedeno v zápisu RMČ BS.

7.5 Usnesení RMČ BS je přijato, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina všech členů RMČ.

- 7.6 Člen RMČ BS může navrhnout, aby se o jednotlivých bodech návrhu hlasovalo odděleně. O tomto návrhu rozhodne RMČ bez rozpravy hlasováním.
- 7.7 Člen RMČ BS může navrhnout, aby se hlasovalo tajně. O tomto návrhu rozhodne RMČ BS bez rozpravy hlasováním.
- 7.8 Usnesení o tajném hlasování bude uvedeno v zápisu z jednání RMČ BS.
- 7.9 Člen RMČ BS má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, pokud o to požádá.
- 7.10 Jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení, nebo jsou k němu pozměňující dodatky a protinávry, postupuje předsedající následovně:
- a) Pokud byly k předloženému návrhu usnesení předloženy protinávry či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy (tedy nejprve o posledním podaném návrhu, až nakonec o návrhu podaném předkladatelem, pokud žádný z pozměňovacích návrhů nezískal nadpoloviční většinu). Není-li přijat žádný protinávrh nebo pozměňovací návrh, hlasuje se o předloženém původním návrhu usnesení.
 - b) Poté se hlasuje o případných doplňujících návrzích usnesení, které nerozporují ani jinak nepozměňují přijatý návrh usnesení, v pořadí, v jakém byly předloženy. Vylučuje-li přijatý návrh usnesení další pozměňovací návrhy, pak se o nich již nehlasuje.
- Schválením jedné varianty je usnesení přijato.
- 7.11 Pokud RMČ BS nepřijme k projednávanému bodu programu žádné usnesení, může stanovit další způsob řešení, včetně termínů.
- 7.12 Starosta MČ BS, pokud má za to, že usnesení RMČ BS ve věcech samostatné působnosti je nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k projednání nejbližšímu zasedání Zastupitelstva MČ BS. (§ 105 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích).

8. TAJNÉ HLASOVÁNÍ RMČ BS

- 8.1 Předsedající, na základě usnesení o tajném hlasování dle čl. 7.7 Jednacího řádu RMČ BS, vyhlásí tajné hlasování.
- 8.2 Předsedající, po projednání, jmenuje dvoučlennou komisi pro sčítání hlasů.
- 8.3 Členové RMČ BS označí na hlasovací lístky svůj hlas ve formě:
- a) pro
 - b) proti
 - c) zdržují se
- Jakékoliv jiné označení hlasovacího lístku bude považováno za hlasování "zdržují se".
- 8.4 Členové RMČ BS odevzdají hlasovací lístek do hlasovací neprůhledné nádoby určené komisí pro sčítání hlasů. Jako první hlasují členové komise pro sčítání hlasů.

- 8.5 Komise pro sčítání hlasů, po odevzdání všech hlasovacích lístků, vyjme a otevře hlasovací lístky a sečte odevzdané hlasy.
- 8.6 Komise pro sčítání hlasů oznámí výsledky hlasování.
- 8.7 Zapisovatelka zapíše výsledky hlasování pod příslušné usnesení.
- 8.8 Komise pro sčítání hlasů, po skončení daného zasedání RMČ BS, zničí hlasovací lístky.

9. STŘET ZÁJMŮ ČLENA RMČ BS

- 9.1 Člen RMČ BS, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v RMČ BS 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 zpravidla bezprostředně po zahájení zasedání RMČ BS, případně nejpozději před hlasováním v bodě, v němž se o těchto skutečnostech dozvěděl.
- 9.2 Oznámení o střetu zájmů je součástí zápisu z jednání RMČ BS.

10. UKONČENÍ A PŘERUŠENÍ JEDNÁNÍ RMČ BS

- 10.1 Předsedající ukončí jednání RMČ BS, pokud ani do 30 minut od stanoveného času začátku jednání rady není přítomna nadpoloviční většina členů RMČ BS. V tomto případě stanoví bez rozpravy náhradní termín jednání, termín bude oznámen členům rady stejným způsobem jako je jednání rady svoláváno.
- 10.2 Předsedající ukončí jednání RMČ BS, byl-li vyčerpán stanovený program.
- 10.3 Předsedající ukončí jednání, nebo ho přeruší na nezbytně nutnou dobu, pokud během jednání poklesne počet přítomných pod nadpoloviční většinu všech členů RMČ BS.
- 10.4 Předsedající ukončí jednání, nebo ho přeruší na nezbytně nutnou dobu v případě narušení jednání zvenčí (vniknutí cizí osoby, hrozba výbuchu apod.), nebo v případě narušení důstojnosti průběhu jednání RMČ BS.
- 10.5 Člen RMČ BS může navrhnout přerušování jednání na dobu určitou. Tento návrh podléhá schválení hlasováním dle čl. 7 bez rozpravy. Předsedající, v případě schválení tohoto návrhu, přeruší jednání na stanovenou dobu.
- 10.6 Jednání RMČ BS končí v 19.00 hod.
- 10.7 Předsedající nebo člen RMČ BS může navrhnout pokračování v jednání i po 19. hodině, a to:
- a) do ukončení projednávaného bodu programu

b) do vyčerpání programu

c) do určité hodiny

O tomto návrhu RMČ BS hlasuje dle čl. 7 tohoto Jednacího řádu bez rozpravy.

10.8 Předsedající předloží návrh na další termín jednání RMČ BS, pokud stanovený program nebyl vyčerpán a jednání RMČ BS bylo ukončeno. O tomto návrhu RMČ BS hlasuje dle čl. 7 tohoto Jednacího řádu bez rozpravy.

10.9 Předsedající přerušuje jednání RMČ BS, na dobu, po kterou jedná RMČ BS jako jiný orgán (např. komise pro posouzení a hodnocení nabídek, statutární orgán společnosti zřízené MČ apod.). Jednání se po tuto dobu řídí speciálním jednacím řádem.

11. ZÁPIS Z JEDNÁNÍ RMČ BS

11.1 Zápis z jednání RMČ BS pořizuje pracovník OPO ÚMČ BS (dále jen zapisovatel).

11.2 Zápis z jednání RMČ BS obsahuje:

a) pořadové číslo zápisu

b) datum jednání

c) seznam přítomných a omluvených členů RMČ BS (včetně zaznamenání příchodu a odchodu členů RMČ BS během jednání rady).

d) schválený program jednání

e) průběh projednání jednotlivých bodů

f) usnesení přijaté k příslušnému bodu jednání uvozené číslem usnesení a uvedením výsledku hlasování v pořadí dle čl. 7.4

g) seznam neprojednaných bodů, včetně důvodů neprojednání a uvedením dalšího postupu řešení

h) oznámení o střetu zájmů člena rady

11.3 Zápis z jednání RMČ BS do 5 dnů po skončení jednání podepisují ověřovatelé zápisu ustanovení dle čl. 6.4. Pokud tato lhůta vychází na nepracovní den, ověřovatelé zápis podepisují nejpozději poslední pracovní den před uplynutím této lhůty.

11.4 Starosta spolu s 1. místostarostou nebo jiným místostarostou nebo členem RMČ podepisují konečné znění zápisu, včetně usnesení a to do 6 dnů po skončení jednání. Pokud tato lhůta vychází na nepracovní den, starosta spolu s 1. místostarostou nebo jiným místostarostou konečné znění zápisu podepisují nejpozději poslední pracovní den před uplynutím této lhůty.

11.5 Odbor právní a organizační ÚMČ BS zabezpečí ve spolupráci s Kanceláří starosty a vnějších vztahů po podpisu zápisu dle čl. 11.4 jeho promítnutí do databáze v počítačové síti.

11.6 Odbor právní a organizační uchovává podepsané originály zápisu z jednání RMČ BS a do 10 dnů od ověření zápisu zajišťuje jeho zveřejnění i na internetových stránkách městské části.

11.7 Kancelář tajemníka eviduje plnění úkolů z jednání RMČ BS. Kontrolu plnění úkolů a usnesení provádí RMČ BS na svém jednání.

12. INFORMOVÁNÍ VEŘEJNOSTI A SDĚLOVACÍCH PROSTŘEDKŮ

12.1 Veřejnost a sdělovací prostředky informuje o jednání RMČ BS starosta, případně místostarostové.

12.2 Redakce Zpravodaje MČ BS uveřejňuje zkrácenou informaci o jednání RMČ BS.

12.3 Tajemník vyhotovuje oprávněným fyzickým i právnickým osobám výpisy z usnesení RMČ. Výpis z usnesení RMČ BS může vyhotovit též starosta nebo místostarostové na základě žádosti oprávněných fyzických i právnických osob.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

13.1 Tento Jednací řád RMČ BS byl projednán a schválen na jejím 184. schůzi dne 09.04.2018 usnesením RMČ/2018/184/43 a nabývá účinnosti dnem 09.04.2018.

13.2 K tomuto dni se zrušuje Jednací řád RMČ BS ze dne 15.06.2015.