

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA
MĚSTSKÝ OBVOD VÍTKOVICE

JEDNACÍ ŘÁD
ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉHO OBVODU
VÍTKOVICE

Vítkovice, prosinec 2014

**STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA
MĚSTSKÝ OBVOD VÍTKOVICE**

**JEDNACÍ ŘÁD
ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉHO OBVODU VÍTKOVICE**

OBSAH:	str.
Úvodní ustanovení	3
Pravomoci Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	3
Svolání Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	3
Příprava jednání Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	4
Účast členů Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	5
Program jednání Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	5
Průběh jednání	6
Příprava usnesení Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	7
Hlasování a usnesení	7
Dotazy členů Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	8
Péče o nerušený průběh jednání	9
Ukončení zasedání Zastupitelstva městského obvodu Vítkovice	9
Pracovní komise	9
Organizačně-technické záležitosti zasedání zastupitelstva	9
Zabezpečení a kontrola usnesení	10
Politické kluby	10
Místnost vyčleněná pro členy zastupitelstva	11
Závěrečná ustanovení	11

Zastupitelstvo městského obvodu Vítkovice vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění a v návaznosti na obecně závaznou vyhlášku Statutárního města Ostravy č. 11/2000 (Statutu města Ostravy) v platném znění tento jednací řád.

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva MOb Vítkovice upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva, jakož i další věci, související s jeho jednáním.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo MOb Vítkovice v mezích zákona.

Článek 2

Pravomoci Zastupitelstva MOb Vítkovice

Pravomoci zastupitelstva vycházejí:

- a) ze zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v platném znění,
- b) z Obecně závazné vyhlášky Statutárního města Ostravy č. 14/2013 – Statutu města Ostravy, v platném znění.

Článek 3

Svolání Zastupitelstva MOb Vítkovice

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, podle plánu práce, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta, zasedání svolá nejpozději do 7 dnů předem dnem jednání. Starosta je povinen dále svolat zasedání zastupitelstva obvodu, požádá-li o to hejtman kraje a nebo požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva. Zasedání zastupitelstva se koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena na ÚMOB Vítkovice. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva, učiní tak místostarosta, případně i jiný člen zastupitelstva.
2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Zúčastňuje se ho tajemnice úřadu a vedoucí odborů. Starosta zve jmenovitě členy zastupitelstva a podle povahy programu může pozvat zástupce správních úřadů a právnických osob se sídlem na území městského obvodu Vítkovice.
3. Zasedání zastupitelstva se konají na území městského obvodu Vítkovice.
4. Starosta může svolat mimořádné zasedání také na základě předchozího usnesení Zastupitelstva MOb Vítkovice nebo rady MOb Vítkovice k projednání naléhavých záležitostí, nebo také ke slavnostní příležitosti.

Článek 4

Příprava jednání Zastupitelstva MOB Vítkovice

1. Přípravu jednání Zastupitelstva MOB Vítkovice organizuje rada MOB Vítkovice podle programu stanoveného radou MOB Vítkovice.
2. Rada MOB Vítkovice stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání
 - b) program zasedání Zastupitelstva MOB Vítkovice
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro jednání zastupitelstva MOB Vítkovice
3. Návrhy, zprávy, rozbor a jiné materiály, určené pro jednání zastupitelstva MOB Vítkovice se předkládají písemně, případně ústně.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva MOB Vítkovice obsahují:
 - a) název materiálu
 - b) návrh usnesení
 - c) důvodovou zprávu, popř. přílohy
5. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - a) hodnocení dosavadního stavu
 - b) rozbor potřeby nové úpravy
 - c) odůvodnění navrhovaných opatření, popř. jejich ekonomický důsledek
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby obsahovaly nezbytné informace, které by umožnily členům zastupitelstva posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
7. Písemné materiály, určené pro jednání zastupitelstva MOB Vítkovice předkládá navrhovatel v potřebném počtu výtisků prostřednictvím odboru organizačních a vnitřních věcí - organizačního referátu ÚMOB Vítkovice tak, aby mohly být doručeny členům Zastupitelstva MOB Vítkovice nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva.
Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva MOB Vítkovice v kratším termínu, popř. v den jednání zastupitelstva MOB Vítkovice. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva rada MOB Vítkovice nebo předkladatel a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
8. O místě, době a navrženém pořadu jednání Zastupitelstva MOB Vítkovice informuje starosta veřejnost nejpozději 7 dnů před jednáním zastupitelstva, a to na úřední desce ÚMOB a vývěsních místech obvodu.

Článek 5

Účast členů Zastupitelstva MOB Vítkovice

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obvodu Vítkovice, případně zasedání jiných orgánů obvodu, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obvodu, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
2. Účast na jednání stvrzují členové ZMOB podpisem do listiny přítomných. Požaduje-li člen ZMOB odměnu a náhradu mzdy za účast na zasedání zastupitelstva, slouží tato listina jako podklad pro refundaci mezd a pro odměny jako náhrady ušlého výdělku u neuvolněných členů ZMOB, kteří nejsou v pracovním nebo jiném obdobném poměru a jsou nebo nejsou osobami samostatně výdělečně činnými. K tomuto po zasedání zastupitelstva žádající neuvolnění členové zastupitelstva odevzdají na sekretariát tajemnice úřadu Prohlášení pro poskytování pracovního volna s náhradou mzdy a náhrady ušlého výdělku u OSVČ.
3. Nevykonává-li uvolněný člen zastupitelstva obvodu funkci z důvodu pracovní neschopnosti, karantény, těhotenství nebo péče o dítě do 3 let věku, měsíční odměna mu nenáleží.

Článek 6

Program jednání Zastupitelstva MOB Vítkovice

1. Program jednání ZMOB navrhuje RMOB, a to obvykle s těmito body:
 - a) kontrola plnění usnesení (2 x ročně, vždy za uplynulé pololetí)
 - b) hlavní body programu jednání zastupitelstva
 - c) různé - žádosti, odvolání, práce komisí, interpelace
2. Na schůzi ZMOB může být jednáno jen o věcech, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm, či námitkách proti němu, rozhoduje ZMOB hlasováním.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové a výbory zastupitelstva.

Článek 7

Průběh jednání

1. Zasedání ZMOB řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti jeho zástupce, ZMOB si může zvolit předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové RMOB.
2. Jednání ZMOB zahajuje starosta. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu do 14ti dnů.

3. Starosta, nebo jím pověřený člen ZMOB, řídí hlasování, starosta, nebo jím pověřený zaměstnanec odboru organizačních a vnitřních věcí, zjišťuje výsledek a starosta vyhláší výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. V zahajovací části jednání ZMOB starosta konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání a rozhodnutí, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit mandátovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Oznámi zaměstnance úřadu MOB, který bude zápis pořizovat. Určí, který z jeho zástupců spolu s ním podepíše usnesení ZMOB.
5. Starosta vyzve ověřovatele zápisu z předchozího jednání ZMOB 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 z jednání ZMOB je uložen na úřadu u odboru organizačních a vnitřních věcí - sekretariátu starosty k nahlédnutí.
6. Zprávy, návrhy a ostatní záležitosti, zařazené na pořad jednání, uvede stručným úvodním slovem předkladatel.
7. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska (např. komisí či výborů), udělí předsedající zástupci tohoto orgánu slovo ještě před zahájením rozpravy.
8. Do rozpravy se přihlašují členové ZMOB a ostatní účastníci zasedání písemně, nebo zvednutím ruky.
9. Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům ZMOB a tajemníkovi úřadu MOB. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající také slovo odborným vedoucím úřadu MOB, členovi výboru zastupitelstva, zástupci komise RMOB a řediteli právnické osoby nebo zařízení, které městský obvod založil nebo zřídil. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády, nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo jím určený zástupce nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.
10. Ostatním účastníkům zasedání udělí předsedající slovo k projednávanému bodu.
11. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo také tomu členu ZMOB, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
12. Účastníci zasedání ZMOB 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 ZMOB stanoven konec rozpravy.
13. Ten, komu předsedající neudělil slovo, dle odst. 10, nesmí vystoupit.
14. ZMOB může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma i více bodům programu.
15. Na návrh kteréhokoliv členu ZMOB zruší usnesení RMOB, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením ZMOB.

16. ZMOB se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání - např. stanovit, že nikdo nemůže mluvit o téže věci vícekrát než dvakrát, časově omezit dobu diskuzního vystoupení i technických poznámek.
17. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMOB, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv, projednávaných tímto orgánem a diskuse členů zastupitelstva.
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. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, radě, předsedům výborů, komisí a jiným členům zastupitelstva.
4. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání.

Článek 9

Hlasování a usnesení

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. O protinávřích (doplňujících návrzích) se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li protinávrh (doplňující návrh) přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.
5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZMOB na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny 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 a dá o něm hlasovat. Nezáká-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
6. Hlasování se provádí veřejně. Hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

7. Usnesení ZMOB a jiné normy schválené zastupitelstvem podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.
8. Usnesení a zápis z jednání zastupitelstva je přístupný na odboru organizačních a vnitřních věcí - sekretariátu starosty k nahlédnutí občanovi staršímu 18ti let s trvale hlášeným pobytem v obvodu Vítkovice a nebo vlastníím na území obvodu nemovitost, a to bez pořizování kopií.

Článek 10

Dotazy členů Zastupitelstva MOB Vítkovice

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na RMOB, její jednotlivé členy, na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpoví dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně nejdéle do 30ti dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada na jednání zastupitelstva. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Písemné dotazy vznesené na jednání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

Článek 11

Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva, předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 12

Ukončení zasedání Zastupitelstva MOB Vítkovice

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů přítomných v zastupitelstvu pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, v těchto případech zasedání svolá znovu do 14ti dnů.

Článek 13

Pracovní komise

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

Článek 14

Organizačně technické záležitosti zasedání Zastupitelstva MOb Vítkovice

1. O průběhu jednání ZMOB se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá úřad. Vede také evidenci jednotlivých zasedání.
2. Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, diskuse, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně. Zápis ze zasedání zastupitelstva obdrží členové zastupitelstva jen na základě požadavku, a to písemně nebo e-mailem. Od 01. 01. 2015 je pořizován zvukový i obrazový záznam pro možnost zveřejnění.
3. V zápise se uvádí:
 - den a místo jednání, hodina zahájení a ukončení, doba přerušování
 - jména určených ověřovatelů zápisu
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání průběh rozpravy se jmény řečníků, stručně popsány
 - podané návrhy výsledky hlasování
 - podané dotazy a návrhy
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu

V případě požadavku doslovného zápisu z vystoupení řečníka je nutno text nadiktovat nebo předložit v písemné formě.

4. Zápis se vyhotovuje do 10 ti dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a 2 určené ověřovatelé. Musí být uložen na úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 10ti let se předá městskému archivu k archivaci.
5. O námitkách člena ZMOB proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.
6. Ověřovatelé zápisu jsou povinni do 5ti dnů se dostavit k podpisu zápisu. V případě, že ověřovatelé zápis neověří, jsou povinni písemně sdělit důvod a předložit ho nejpozději do 10 dnů na sekretariát starosty.

Článek 15

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Rada MOB projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva MOB. Návrh radě MOB předkládá tajemník úřadu.
2. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada MOB a informuje pololetně zasedání Zastupitelstva MOB.

Článek 16

Politické kluby

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

Článek 17

Místnost vyčleněná pro členy zastupitelstva

1. K práci a schůzkám členů zastupitelstva MOB je v den konání zastupitelstva místnost na radnici.
2. Požadavek na využití místnosti členy zastupitelstva mimo den konání zastupitelstva je předáván nejméně jeden den předem na sekretariát starosty, který je pověřen evidencí požadavků, koordinační činností a dalšími úkony souvisejícími se zabezpečením.

Článek 18

Závěrečná ustanovení

1. Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro jednání ZMOB upravuje rada MOB.
2. Změny, doplňky nebo vydání jednacího řádu, po projednání v Radě MOB, schvaluje zasedání ZMOB.
3. Ruší se Jednací řád ZMOB Vítkovice schválený dne 22. 11. 2010 usnesením č. 18/2 a dodatek č. 1/2012 schválený dne 11. 06. 2012 usnesením č. 220/12.
4. Tento jednací řád schválilo ZMOB dne 18. 12. 2014 usnesením č. XXXX s účinností od 18. 12. 2014.

Petr Dlabal
starosta

Mgr. Petr Kutěj
místostarosta