

Jednací řád

Zastupitelstva městského obvodu Radvanice a Bartovice

Ostrava, listopad 2018

**Schváleno zastupitelstvem městského obvodu usnesením č./1/18
ze dne 1. listopadu 2018**

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBVOD RADVANICE A BARTOVICE

O b s a h :

Článek:

- 1 - Úvodní ustanovení
- 2 - Pravomoci zastupitelstva městského obvodu
- 3 - Svolaání zastupitelstva městského obvodu
- 4 - Příprava zasedání zastupitelstva městského obvodu
- 5 - Účast členů zastupitelstva městského obvodu na zasedání
- 6 - Program jednání zastupitelstva městského obvodu
- 7 - Průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu
- 8 - Příprava usnesení zastupitelstva městského obvodu
- 9 - Hlasování, usnesení zastupitelstva městského obvodu
- 10 - Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva městského obvodu
- 11 - Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu
- 12 - Přerušování zasedání zastupitelstva městského obvodu
- 13 - Ukončení zasedání zastupitelstva městského obvodu
- 14 – Výbory a pracovní komise zastupitelstva městského obvodu
- 15 - Organizačně technické záležitosti
- 16 - Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva městského obvodu
- 17 - Zveřejňování informací ze zasedání zastupitelstva městského obvodu
- 18 - Další povinnosti členů zastupitelstva městského obvodu
- 19 - Další ustanovení
- 20 - Závěrečná ustanovení

Příloha 1 - Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu

Příloha 2 - Volební řád

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBVOD RADVANICE A BARTOVICE

Zastupitelstvo městského obvodu vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), tento jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

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

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva městského obvodu

1. Zastupitelstvo městského obvodu rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích a případně dalšími zákony.
2. Zastupitelstvo městského obvodu rozhoduje i o dalších věcech, jejichž rozhodování si vyhradilo.

Článek 3

Svolání zastupitelstva městského obvodu

1. Zastupitelstvo městského obvodu se schází podle potřeby, zpravidla jednou za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva městského obvodu se konají v termínech schválených radou městského obvodu a svolává je zpravidla starosta nejpozději 7 dnů před dnem zasedání. Zasedání zastupitelstva městského obvodu jsou veřejná (§ 93 odst. (2) zákona o obcích).
2. Na zasedání zastupitelstva městského obvodu jsou pravidelně zváni, zpravidla 7 dní přede dnem konání zastupitelstva, a to e-mailem nebo SMS
 - členové zastupitelstva městského obvodu,
 - tajemník Úřadu městského obvodu Radvanice a Bartovice (dále jen „úřad“),
 - vedoucí odborů úřadu,
 - oprávněné osoby právnických osob zřízených městským obvodem,
 - kronikářka městského obvodu,
 - zástupci městské policie,
 - další osoby, o jejichž pozvání rozhodla rada městského obvodu nebo požádal člen zastupitelstva.
3. Starosta městského obvodu je povinen svolat zasedání zastupitelstva městského obvodu, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva městského obvodu, primátor města Ostravy nebo hejtman Moravskoslezského kraje, a to nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena úřadu městského obvodu.
4. Starosta městského obvodu může svolat zasedání také na základě předchozího usnesení zastupitelstva městského obvodu nebo rady městského obvodu k projednání naléhavých záležitostí nebo také ke slavnostní příležitosti.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva městského obvodu

1. Starosta městského obvodu organizuje přípravu zasedání zastupitelstva městského obvodu podle návrhu programu stanoveného radou městského obvodu.
2. Rada městského obvodu stanoví zejména:
 - a. dobu a místo zasedání zastupitelstva městského obvodu,
 - b. návrh programu jednání zastupitelstva městského obvodu,
 - c. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu.

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBVOD RADVANICE A BARTOVICE

3. Předkladatelé předkládají návrhy, zprávy, rozборы a jiné materiály určené pro zasedání zastupitelstva městského obvodu zpravidla písemně. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva městského obvodu komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Předkladatelé podle potřeby projednají připravovaný materiál s příslušným výborem zastupitelstva městského obvodu, případně s komisí rady městského obvodu a dle povahy věci i s příslušným odvětvovým odborem - pro jednání doloží stanoviskem či usnesením z takového projednání vzešlým. Předkladatel zodpovídá za obsahový soulad písemného a elektronického vyhotovení předkládaného materiálu. Předkladatel může předložit svůj návrh na zasedání zastupitelstva městského obvodu také ústně.
4. Předkladatel předkládá materiály určené pro zasedání zastupitelstva městského obvodu ve stanovených termínech tajemníkovi (viz. Příloha 1 tohoto jednacího řádu) tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva městského obvodu nejpozději 3 dny před dnem zasedání.
5. Materiály mohou být ve výjimečných a odůvodněných případech předloženy členům zastupitelstva městského obvodu v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva městského obvodu. Starosta v tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva městského obvodu s tím, že v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
6. Při vyřizování návrhů, připomínek a podnětů občanů městského obvodu adresovaných zastupitelstvu městského obvodu je postupováno podle zákona o obcích.
7. Úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva městského obvodu nejpozději 7 dnů před dnem zasedání, a to vyvěšením pozvání na úřední desce úřadu, prostřednictvím RaB novin, zveřejněním na oficiálních internetových stránkách městského obvodu www.radvanice.ostrava.cz a vyvěšením ve vývěsních skříňkách.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva městského obvodu na zasedání

1. Členové zastupitelstva městského obvodu jsou povinni se zúčastňovat každého zasedání zastupitelstva městského obvodu (§ 83 odst. (1) zákona o obcích), jinak jsou povinni se zpravidla písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Starosta omlouvá také pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva městského obvodu.
2. Členové zastupitelstva městského obvodu stvrzují účast na zasedání zastupitelstva městského obvodu podpisem do prezenční listiny přítomných.

Článek 6

Program jednání zastupitelstva městského obvodu

1. Členové zastupitelstva městského obvodu, rada městského obvodu a výbory mají v souladu s § 94 odst. (1) zákona o obcích právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu městského obvodu. Ostatní mohou předkládat návrhy na projednání se souhlasem zastupitelstva městského obvodu.
2. Rada městského obvodu navrhuje program jednání zastupitelstva městského obvodu.
3. Starosta předkládá návrh programu jednání v úvodu zasedání zastupitelstva městského obvodu. Členové zastupitelstva městského obvodu mohou navrhnout změny navrženého programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O programu zasedání rozhoduje zastupitelstvo městského obvodu hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o věcech, které byly schváleny v programu.
4. Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo městského obvodu rozhodnout o jejím zařazení do programu nebo o zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva městského obvodu.

Článek 7

Průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu

1. Starosta městského obvodu nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (předsedající) řídí zasedání zastupitelstva městského obvodu.
2. Starosta (předsedající) městského obvodu zahajuje zasedání zastupitelstva městského obvodu; ukončí zasedání, není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městského obvodu a do 15 dnů svolá náhradní zasedání zastupitelstva městského obvodu k témuž návrhu programu.
3. Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. Starosta (předsedající) konstatuje v zahajovací části zasedání zastupitelstva městského obvodu přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu jednání včetně určení, které materiály budou předloženy s úvodním slovem předkladatele. Nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva městského obvodu za ověřovatele zápisu ze zasedání. Oznámí zaměstnance úřadu, který bude zápis pořizovat. Určí, který z členů rady spolu s ním podepíše usnesení zastupitelstva městského obvodu. Není-li přítomen starosta ani místostarosta, určí předsedající člena rady, který s ním podepíše usnesení zastupitelstva městského obvodu.
5. Starosta (předsedající) vyzve ověřovatele zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva městského obvodu k podání zprávy o ověření zápisu. Pokud byly vůči zápisu uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo městského obvodu po vyjádření ověřovatelů.
6. Starosta (předsedající) udělí před zahájením rozpravy slovo zástupci výboru, pokud jsou k projednávání problematice předložena samostatná stanoviska výboru.
7. Členové zastupitelstva městského obvodu a ostatní účastníci zasedání se přihlašují do rozpravy zvednutím ruky nebo písemně u starosty (předsedajícího). V rozpravě lze vystoupit až po udělení slova starostou (předsedajícím). Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud starosta (předsedající) neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva městského obvodu stanoven konec rozpravy.
Délka vystoupení každého člena zastupitelstva městského obvodu v rozpravě je stanovena v rozsahu jedenkrát 5 minut ke každému projednávanému bodu programu, přičemž člen zastupitelstva městského obvodu může na vyzvání starosty reagovat na dotazy vznesené ostatními členy zastupitelstva k jeho vystoupení. Délka vystoupení člena zastupitelstva městského obvodu v případě reakce na dotazy vznesené ostatními členy zastupitelstva nemůže být delší než 2 minuty ke každému dotazu.
8. Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva městského obvodu a tajemníkovi úřadu. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávání problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, může udělit starosta (předsedající) také slovo vedoucímu odboru úřadu, zástupci výboru zastupitelstva městského obvodu a komise rady městského obvodu, oprávněnému zástupci právnické osoby založené nebo zřízení statutárním městem Ostrava, statutárním městem Ostrava, městským obvodem Radvanice a Bartovice a další právnické nebo fyzické osobě, kterou zastupitelstvo městského obvodu požádá.
9. Dále starosta (předsedající) udělí slovo přihlášeným občanům městského obvodu, kteří dosáhli věku 18 let, fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území městského obvodu nemovitost a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou v městského obvodu hlášeni k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena, aby mohli na zasedání zastupitelstva městského obvodu vyjádřit k projednávání věci své stanovisko. Délka vystoupení každého řádně přihlášeného občana městského obvodu je stanovena v rozsahu jedenkrát 5 minut ke každému projednávanému bodu programu, přičemž občan městského obvodu může na vyzvání starosty reagovat na dotazy vznesené členy zastupitelstva k jeho vystoupení. Délka vystoupení občana městského obvodu

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBVOD RADVANICE A BARTOVICE

v případě reakce na dotazy vznesené členy zastupitelstva nemůže být delší než 2 minuty ke každému dotazu.

10. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle časových možností a se souhlasem členů zastupitelstva městského obvodu. Délka vystoupení každého řádně přihlášeného účastníka je stanovena v rozsahu jedenkrát 5 minut ke každému projednávanému bodu programu, přičemž občan městského obvodu může na vyzvání starosty reagovat na dotazy vznesené členy zastupitelstva k jeho vystoupení. Délka vystoupení občana městského obvodu v případě reakce a dotazy vznesené členy zastupitelstva nemůže být delší než 2 minuty ke každému dotazu.
11. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva městského obvodu, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
12. Členové zastupitelstva městského obvodu jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření také jiného přítomného účastníka zasedání zastupitelstva městského obvodu. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání starosty (předsedajícího).
13. Zastupitelstvo městského obvodu může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
14. Starosta předkládá zastupitelstvu městského obvodu 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 městského obvodu rozhodne o pozastaveném usnesení rady městského obvodu hlasováním.
15. Zastupitelstvo městského obvodu se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu zasedání - např. stanovit, že nikdo nemůže mluvit o téže věci vícekrát než dvakrát, časově omezit dobu diskusního vystoupení i technických poznámek.
16. Kterýkoli člen zastupitelstva městského obvodu může podat návrh na ukončení rozpravy. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
17. Starosta (předsedající) je povinen nejpozději po třech hodinách souvislého jednání zastupitelstva městského obvodu zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 10 minut.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva městského obvodu

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu městského obvodu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů a návrhů projednávaných zasedáními a z rozpravy členů zastupitelstva městského obvodu. 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, vyjma těch usnesení, kde tyto náležitosti nelze přesně stanovit.
3. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu programu jednání nebo návrh usnesení předloží na závěr zasedání návrhová komise.
4. Pokud je každý bod programu jednání ukončen schváleným usnesením, návrhová komise na závěr zasedání zastupitelstva městského obvodu provede rekapitulaci přijatých usnesení, o které se již nehlasuje.
5. Usnesením zastupitelstva městského obvodu a se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, radě městského obvodu, členům zastupitelstva městského obvodu, výborům zastupitelstva městského obvodu, tajemníkovi úřadu, případně odborům úřadu.

Článek 9

Hlasování, usnesení zastupitelstva městského obvodu

1. Zastupitelstvo městského obvodu je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo městského obvodu hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající).
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Starosta (předsedající) může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakoval nebo předložil písemně.
4. O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další návrhy, pak se o nich již nehlasuje. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo městského obvodu nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejdříve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6. Každý člen zastupitelstva městského obvodu hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není možné.
7. Jestliže předložený návrh usnesení nebo žádná z jeho variant nezískala potřebnou většinu nebo nepřijme-li zastupitelstvo k danému bodu usnesení ani protinávrh nebo jestliže je věc důležitá a nesnese odkladu, může zastupitelstvo městského obvodu na návrh starosty (předsedajícího) ustavit zpracovatele nového návrhu usnesení nebo uložit návrhové komisi vypracovat nový návrh usnesení. Po přednesení nového návrhu usnesení dá o něm starosta (předsedající) hlasovat.
8. V případě, že se při zasedání zastupitelstva městského obvodu 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.
9. Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po jeho ukončení, nejpozději však do zahájení projednávání jiného bodu programu zastupitelstva městského obvodu, námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování.
10. V případě, že je členem zastupitelstva podána námitka podle odst. 9 tohoto článku ještě v průběhu hlasování, předsedající prohlásí probíhající hlasování za neplatné/zmatečné a hlasování se opakuje. Je-li námitka podána až po ukončení hlasování, rozhodne o takové námitce zastupitelstvo okamžitě bez rozpravy hlasováním. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.
11. Hlasování se zpravidla provádí veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Vyžaduje-li to povaha materiálu, řídí se členové zastupitelstva městského obvodu volebním řádem, uvedeným v Příloze 2 tohoto jednacího řádu.
12. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městského obvodu.
13. Seznam materiálů, které zastupitelstvo městského obvodu projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede pod přijatá usnesení s textem: "Materiály projednané bez přijatého usnesení".
14. Usnesení zastupitelstva městského obvodu podepisuje starosta spolu s místostarostou. V době nepřítomnosti starosty na zasedání zastupitelstva městského obvodu podepisuje usnesení místostarosta nebo určený člen rady městského obvodu.

Článek 10

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva městského obvodu

1. Členové zastupitelstva městského obvodu mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městského obvodu, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na další orgány městského obvodu, v odůvodněných případech na oprávněného zástupce právnické osoby zřízené statutárním městem Ostrava nebo statutárním městem Ostrava, městským obvodem Radvanice a Bartovice.

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBVOD RADVANICE A BARTOVICE

2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů předkládá starosta (předsedající) zastupitelstvu městského obvodu na jeho následujícím zasedání.
4. Pokud tazatel vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo městského obvodu.
5. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva městského obvodu se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u odboru organizačního a vnitřních věcí úřadu.

Článek 11

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu, starosta (předsedající) rušitele zasedání zastupitelstva upozorní, aby od svého jednání upustil. Starosta (předsedající) může rušitele zasedání vykázat ze zasedací síně v případě, že rušitel svého rušivého jednání nezanechá ani po upozornění starosty (předsedajícího) dle předchozí věty tohoto odstavce.
2. Překročí-li řečník stanovený časový limit, může mu starosta (předsedající) odejmout slovo (dle čl. 7, bodu 15).
3. V průběhu zasedání zastupitelstva městského obvodu je zakázáno v zasedací místnosti používat mobilní telefony.

Článek 12

Přerušování zasedání zastupitelstva městského obvodu

Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za přerušované, klesl-li počet členů zastupitelstva městského obvodu na probíhající zasedání pod nadpoloviční většinu. Zasedání může být přerušeno také rozhodnutím zastupitelstva městského obvodu. V tomto případě zasedání starosta svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícím programům.

Článek 13

Ukončení zasedání zastupitelstva městského obvodu

1. Starosta městského obvodu (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Pokud nedojde ke schválení programu zasedání zastupitelstva městského obvodu, zastupitelstvo městského obvodu projedná pouze body, jejichž projednání ukládá zákon (námitky proti zápisu aj.) a starosta (předsedající) prohlásí zasedání zastupitelstva městského obvodu za ukončené.

Článek 14

Výbory a pracovní komise zastupitelstva městského obvodu

1. Zastupitelstvo městského obvodu může k plnění svých úkolů zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány, kterým stanoví náplň činnosti a úkoly. Kontrolní a finanční výbor zřizuje vždy.
2. Zastupitelstvo městského obvodu volí a odvolává z funkce předsedy a další členy výborů.
3. Jednání výborů se řídí vlastním jednacím řádem.
4. Pro přípravu stanovisek a posouzení věcí potřebných pro jednání může zastupitelstvo městského obvodu zřídit také pracovní komise. Činnost pracovních komisí skončí splněním úkolu. Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo městského obvodu své členy a podle potřeby i další odborníky.
5. Výbory a pracovní komise předkládají 1x za rok zastupitelstvu městského obvodu písemnou zprávu o své činnosti.

Článek 15

Organizačně technické záležitosti

1. Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu určuje rada města městského obvodu.
2. O průběhu zasedání zastupitelstva městského obvodu se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá odbor organizační a vnitřních věcí úřadu. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam.
3. V zápisu se uvádí:
 - a. den a místo zasedání,
 - b. hodina zahájení a ukončení,
 - c. počet přítomných členů zastupitelstva městského obvodu,
 - d. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva městského obvodu dle prezenční listiny uvedené v příloze zápisu, která je jeho nedílnou součástí,
 - e. jména určených ověřovatelů zápisu,
 - f. schválený program jednání,
 - g. průběh a výsledek hlasování, přijatá usnesení,
 - h. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva městského obvodu měly stát součástí zápisu,
 - i. dotazy členů zastupitelstva městského obvodu a účastníků zasedání, které vyžadují písemnou odpověď
 - j. jméno zapisovatele,
 - k. datum a místo pořizení zápisu.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva městského obvodu a podepisují jej starosta (předsedající) a určení ověřovatelé. Pro potřeby členů zastupitelstva a zaměstnanců úřadu je uložen na odboru organizačním a vnitřních věcí úřadu. Po uplynutí 10 let se předá Archivu města Ostravy k archivaci vč. pořizovaného zvukového záznamu.
5. Tajemník vydává v odůvodněných případech výpisy z usnesení zastupitelstva městského obvodu.
6. Tiskové opravy usnesení:
 - a. tiskovou opravu usnesení zastupitelstva městského obvodu týkající se zřejmých přepisů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po projednání s tajemníkem samostatným sdělením "Tisková oprava";
 - b. tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následujícího zasedání zastupitelstva městského obvodu;
 - c. tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení. Takovou opravu usnesení může provést na návrh rady městského obvodu (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo městského obvodu na svém zasedání.

Článek 16

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva městského obvodu

1. Rada městského obvodu projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva městského obvodu, není-li zabezpečení plnění usnesení a odpovědnost určena přímo v usnesení zastupitelstva; návrh radě předkládá tajemník úřadu.
2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva městského obvodu průběžně provádí kontrolní výbor zastupitelstva městského obvodu.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada městského obvodu a informuje zasedání zastupitelstva městského obvodu na každém jeho zasedání.

Článek 17

Zveřejňování informací ze zasedání zastupitelstva městského obvodu

1. Podkladové materiály pro zasedání zastupitelstva městského obvodu lze, v souladu s § 11 odst. (1), písmeno b) zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, poskytovat třetím osobám až po jejich projednání, kdy je rozhodování v dané věci ukončeno přijetím usnesení. Za tím účelem jsou kopie projednávaných materiálů uloženy k nahlédnutí na odboru organizačním a vnitřních věcí úřadu.
2. Usnesení zastupitelstva městského obvodu se vyhotovuje písemně a zveřejňuje uvedením na oficiálních internetových stránkách městského obvodu a rozesláním adresátům, uvedeným v Příloze 1 tohoto jednacího řádu. Občanům je k nahlédnutí na odboru organizačním a vnitřních věcí úřadu. Usnesení v elektronické podobě jsou zpřístupněna občanům na webové stránce městského obvodu www.radvanice.ostava.cz
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva městského obvodu je pro občany k nahlédnutí po jeho ověření ověřovateli zápisu na odboru organizačním a vnitřních věcí úřadu po dobu volebního období.

Článek 18

Další povinnosti členů zastupitelstva městského obvodu

1. Člen zastupitelstva městského obvodu, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva městského obvodu 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 městského obvodu, které má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo městského obvodu.
2. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje, k nimž mají členové zastupitelstva městského obvodu přístup, si členové zastupitelstva městského obvodu počínají v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR), zejména s jeho zásadami tak, aby osobní údaje byly zpracovávány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.
3. Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na místech zabezpečených zámkem či kódem. V digitální podobě jsou uloženy na nosičích dat zabezpečených minimálně heslem.
4. Členové zastupitelstva městského obvodu shromažďují 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.
5. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen zastupitelstva městského obvodu do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to odpovědné osobě za oblast ochrany osobních údajů.

Článek 19

Další ustanovení

1. Odbor organizační a vnitřních věcí úřadu je oprávněn vydávat aktualizovaný seznam členů zastupitelstva městského obvodu s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, data narození, adresy místa bydliště, e-mailové adresy a telefonního čísla, který slouží jen pro vnitřní potřebu úřadu.
2. Odbor organizační a vnitřních věcí úřadu je oprávněn zveřejnit tyto údaje o členech zastupitelstva městského obvodu:
 - a. akademický titul, jméno, příjmení,

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBVOD RADVANICE A BARTOVICE

- b. rok narození,
 - c. členství v politické straně,
 - d. e-mailové adresy.
3. Další informace poskytuje odbor organizační a vnitřních věcí úřadu pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva městského obvodu.
 4. Odbor organizační a vnitřních věcí úřadu přijímá pro členy zastupitelstva městského obvodu písemnosti a poštu a zajišťuje jejich odeslání příslušným členům zastupitelstva městského obvodu.
 5. Účastníci zasedání zastupitelstva městského obvodu se dostavují na zasedání tak, aby nebyla ohrožena vážnost zasedání.

Článek 20

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu po projednání v radě městského obvodu schvaluje zasedání zastupitelstva městského obvodu.
2. Zrušuje se Jednací řád zastupitelstva městského obvodu Radvanice a Bartovice schválený 17. března 2015 usnesením č. 60/4/15 s účinností od 18. března 2015.
3. Zrušuje se Dodatek č. 1 k Jednacímu řádu Zastupitelstva městského obvodu Radvanice a Bartovice schválený 7. června 2018 usnesením č. 281/20/18 bod 2), s účinností od 8. června 2018.

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBVOD RADVANICE A BARTOVICE

Příloha 1

Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu

Článek 1

1. Materiály pro zasedání zastupitelstva městského obvodu jsou předkladatelé povinni odevzdat tajemníkovi nejpozději 7 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva městského obvodu.
2. Materiály se předkládají v 1 písemném vyhotovení formátu A4 (originál s podpisy aktérů) a dále v elektronické podobě.
3. Odbor o organizační a vnitřních věcí úřadu zajistí, aby adresáti dle Článku 2. obdrželi materiály nejpozději 3 kalendářní dny před jednáním zastupitelstva městského obvodu.
4. Právnícké osoby a organizační složky, které městský obvod založil nebo zřídil, předají materiály tajemníkovi prostřednictvím odvětvových odborů.
5. Materiály pro zasedání zastupitelstva městského obvodu, které jsou výjimečně předkládány v den zasedání zastupitelstva, předá předkladatel po schválení starostou městského obvodu ve 22 písemných vyhotoveních formátu A4 a v jednom originálu formátu A4 s podpisy aktérů a současně v elektronické podobě; členům zastupitelstva městského obvodu budou předány v písemném vyhotovení v den konání zastupitelstva městského obvodu, pokud starosta městského obvodu nerozhodne jinak.

Článek 2

Adresáti materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu

- členové zastupitelstva městského obvodu
- tajemník úřadu.

Adresáti usnesení zastupitelstva městského obvodu

- členové zastupitelstva městského obvodu
- všichni, kteří mají usnesení plnit nebo jsou v usnesení požádáni o součinnost a spolupráci
- vedoucí odborů úřadu
- tajemník úřadu.

Článek 3

Obsahová stránka písemných materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu

Písemné materiály pro zasedání zastupitelstva městského obvodu obsahují:

1. úvodní list s uvedením jména garanta, předkladatele a jejich podpisu, zpracovatele materiálu včetně podpisu příslušného vedoucího odboru, který za materiál zodpovídá, čísla materiálu, které přiděluje tajemník úřadu
2. návrh na usnesení
3. odkaz na projednání v radě městského obvodu
4. důvodovou zprávu, která podle povahy předkládaného materiálu obsahuje:
 - a. zhodnocení dosavadního stavu
 - b. rozbor potřeby nové úpravy
 - c. odůvodnění navrhovaných opatření, popř. jejich ekonomický důsledek
 - d. stanovisko předkladatele, zejména k variantnímu návrhu řešení, popř. návrhu usnesení
 - e. stanovisko či stanoviska výborů zastupitelstva městského obvodu, popř. komisi rady městského obvodu
 - f. přílohy

Článek 4
Skartace materiálů

Po skončení zasedání zastupitelstva městského obvodu odbor organizační a vnitřních věcí úřadu zajistí skartaci kopií písemných materiálů.

Příloha 2
Volební řád pro hlasování o volbě starosty, místostarosty, dalších
Článek 1

Základní ustanovení

- 1.1.Zastupitelstvo městského obvodu volí veřejným hlasováním tříčlenný volební výbor.
- 1.2.Volební výbor zvolí svého předsedu.
- 1.3.Volby řídí předseda volebního výboru.
- 1.4.Předseda volebního výboru přednese způsob voleb, vyzve k podávání návrhů na kandidáty do jednotlivých funkcí nebo na odvolání.
- 1.5.Návrhy na kandidáty předkládají členové zastupitelstva městského obvodu.
- 1.6. Předseda volebního výboru přijímá návrhy a zapisuje si jména.
- 1.7.Předseda vyzve navržené kandidáty, aby se ke své nominaci vyjádřili.
- 1.8.Volby probíhají veřejně, pokud zastupitelstvo městského obvodu nerozhodne jinak.

Článek 2
Veřejné hlasování

1. Pořadí kandidátů pro hlasování určí předseda volební komise losem, nerozhodne-li zastupitelstvo městského obvodu o jiném určení pořadí (například abecedním).
2. Do každé funkce se volí zvlášť a jednotlivě pro každého navrženého kandidáta.
3. Předseda volební komise nechá hlasovat postupně o jednotlivých kandidátech.
4. Získá-li kandidát nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva městského obvodu, je zvolen.
5. Je-li zvolen příslušný počet kandidátů, hlasování je ukončeno.
6. Jestliže není zvolen příslušný počet kandidátů ani poté, co již bylo hlasováno o všech navržených kandidátech, vyzve předseda volební komise členy zastupitelstva městského obvodu k podání nových návrhů. Navrhování mohou být i původní kandidáti. Při nové volbě se postupuje znovu podle ustanovení tohoto článku.

Článek 3
Tajná volba

- 1.1.Při tajné volbě se na volebním lístku, označeném kulatým razítkem se znakem statutárního města Ostravy, městského obvodu Radvanice a Bartovice, uvedou jména navržených kandidátů v abecedním pořadí a s pořadovým číslem.
- 1.2.Volba se uskutečňuje maximálně ve třech kolech.
- 1.3.Člen zastupitelstva městského obvodu volí tím, že zakroužkuje pořadové číslo maximálně u tolika navrhovaných kandidátů, kolik jich má být zvoleno.
- 1.4.Volební lístek, na kterém je zakroužkován větší počet navržených kandidátů, popř. je upraven odlišně od způsobu volby uvedeného v bodě 2.3., je neplatný.
- 1.5. Předseda volebního výboru vyhláší:
 - a) počet rozdaných hlasovacích lístků,

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA - MĚSTSKÝ OBLVOD RADVANICE A BARTOVICE

- b) počet odevzdaných hlasovacích lístků,
 - c) počet platných hlasovacích lístků,
 - d) počet neplatných hlasovacích lístků,
 - e) počet hlasů pro jednotlivé kandidáty,
 - f) jména zvolených kandidátů,
 - g) jména kandidátů, kteří postupují do dalšího kola.
- 1.6. Zvoleni jsou ti kandidáti, kteří obdrželi nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva městského obvodu.
- 1.7. Jestliže není zvolen příslušný počet kandidátů, následuje druhé kolo volby.
- 1.8. Do druhého kola volby postupují ti kandidáti, kteří v prvním kole obdrželi nejvyšší počet hlasů nejvýše však dvojnásobný počet kandidátů, než je třeba ještě zvolit. Pokud nastala rovnost hlasů u kandidátů na posledních místech potřebného pořadí, postupují všichni kandidáti se stejným počtem hlasů.
- 1.9. Člen zastupitelstva městského obvodu volí ve druhém, příp. třetím kole tím, že zakroužkuje pořadové číslo maximálně u tolika navrhovaných kandidátů, kolik jich má být ještě zvoleno.
- 1.10. Jestliže ani po druhém kole není zvolen příslušný počet kandidátů, následuje třetí kolo volby. Do třetího kola postupují ti kandidáti, kteří získali ve druhém kole nejvyšší počet hlasů – nejvýše však dvojnásobný počet kandidátů, než je třeba ještě zvolit. Pokud nastala rovnost hlasů u kandidátů na posledních místech potřebného pořadí, postupují všichni kandidáti se stejným počtem hlasů.
- 1.11. Jestliže ani po třetím kole není zvolen příslušný počet kandidátů, vyzve předseda volební komise členy zastupitelstva městského obvodu k podání nových návrhů. Navrhováni mohou být i původní kandidáti. Při nové volbě se postupuje znovu podle ustanovení tohoto článku. Pokud nedojde ani v opakované volbě ke zvolení kandidáta pro některou z obsazovaných funkcí, volby se opakují na příštím zasedání zastupitelstva městského obvodu.