

Statutární město Brno
Městská část Brno – Královo Pole
Zastupitelstvo městské části

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA

Městské části Brno – Královo Pole

vydaný v souladu s § 96 zák. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), ve spojení s částí II., čl. 11 odst. 1 obecně závazné vyhlášky statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších změn (dále jen „Statut města Brna“)

Brno, září 2025

OBSAH

Článek	Strana
1. Úvodní ustanovení	3
2. Pravomoc zastupitelstva městské části	3
3. Zasedání zastupitelstva městské části	3
4. Příprava zasedání zastupitelstva městské části	3
5. Program zasedání	3
6. Změny programu v průběhu zasedání	4
7. Jednání na zasedání zastupitelstva městské části	4
7a. Účast členů ZMČ na zasedání distančně	5
8. Hlasování	6
9. Způsob hlasování	7
10. Podjatost	8
11. Interpelace	8
12. Usnesení	9
13. Rozpracování a kontrola plnění usnesení	9
14. Zápis	10
15. Politické kluby	11
16. Pracovní skupiny ZMČ	11
17. Závěrečná ustanovení	11

Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Jednací řád Zastupitelstva městské části Brno – Královo Pole (dále jen „ZMČ“) upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, hlasování, jakož i další náležitosti související se zasedáním ZMČ. O záležitostech upravených tímto jednacím řádem a v ostatních věcech svého zasedání rozhoduje ZMČ v souladu s právním řádem.

Článek 2 PRAVOMOC ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI

ZMČ rozhoduje o všech otázkách působnosti svěřené Statutem města Brna, který je vydán v souladu s ustanovením § 130 a násl. zákona a dle ustanovení § 84 až 85 zákona. ZMČ zasedá a jedná v souladu s ustanoveními § 87 až 95 zákona. Mandát člena ZMČ je upraven v ustanovení § 69 zákona, ostatní práva a povinnosti člena ZMČ jsou upravena v ustanoveních § 71 až 83 zákona. Výkon funkce člena ZMČ se v souladu s ustanovením § 70 zákona považuje za výkon veřejné funkce.

Článek 3 ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI

1. ZMČ se schází podle potřeby, nejméně jednou za tři měsíce. Zasedání ZMČ se konají zpravidla v termínech dle harmonogramu schváleného ZMČ na základě doporučení Rady městské části (dále jen „RMČ“). Zasedání ZMČ svolává starostka nebo její zástupce nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání. Starostka nebo její zástupce jsou povinni svolat zasedání ZMČ, nejpozději do 21 kalendářních dnů, ode dne, kdy byla žádost doručena na Úřad městské části Brno – Královo Pole (dále jen „ÚMČ“) nebo starostce, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, primátor města Brna nebo hejtman kraje. Žádost o svolání ZMČ se předává písemně s uvedením předmětu jednání. Zasedání ZMČ jsou veřejná. Kromě členů ZMČ mohou být na zasedání zváni ředitelé právnických osob, které městská část zřídila a interní auditor. Dále jsou na zasedání ZMČ zváni vedoucí odborů a oddělení ÚMČ, jejich účast je povinná při projednávání dotazů, připomínek a podnětů a dále při projednávání těch bodů programu, které se svým obsahem dotýkají předmětu činnosti příslušného odboru nebo oddělení. Zasedání ZMČ se účastní tajemník ÚMČ, a to s hlasem poradním.
2. Zasedání ZMČ je audiovizuálně přímo přenášeno on-line, a to prostřednictvím odkazu na webových stránkách ÚMČ.

Článek 4 PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI

1. Program zasedání ZMČ připravuje RMČ. Předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZMČ mohou jeho členové, RMČ a výbory ZMČ. Návrhy na zařazení jednotlivých bodů do programu zasedání ZMČ konaného v termínu podle schváleného harmonogramu, musejí být předloženy písemně Oddělení vnitřních věcí nejpozději 8 kalendářních dnů před termínem zasedání. Předkládání materiálů se řídí organizační směrnicí Předkládání materiálů do RMČ a ZMČ Brno-Královo Pole, distribuce zápisů a usnesení.
2. Zasedání ZMČ jsou svolávána písemným nebo elektronickým pozváním, doručeným, spolu s programem navrženým RMČ, všem členům ZMČ nejpozději 7 dnů před předpokládaným datem konání. Ve stejném termínu je oznámena doba, místo a navržený program zasedání ZMČ veřejnosti vyvěšením na úřední desce a zveřejněním na oficiálních internetových stránkách Městské části Brno – Královo Pole.

Článek 5 PROGRAM ZASEDÁNÍ

1. Návrh programu zasedání ZMČ předkládá jménem RMČ předsedající zasedání v rámci „Organizačního bodu“.
2. Požádá-li člen ZMČ písemně o zařazení jednacího bodu a předloží-li písemné materiály všem členům ZMČ, nelze této žádosti nevyhovět.
3. Požádá-li člen ZMČ ústně o zařazení jednacího bodu, a to před schválením programu, ZMČ o zařazení těchto bodů rozhodne, po zdůvodnění navrhovatelem, hlasováním bez rozpravy. Mělo by se jednat pouze o výjimečnou situaci a o body méně závažné nebo o body které nesnesou odkladu, neboť ustanovení § 93 zákona ukládá povinnost zveřejnit program jednání na úřední desce alespoň 7 dní před jednáním ZMČ. Při zařazování bodů až na jednání ZMČ se musí

postupovat v souladu s ustanovením § 94 zákona.

4. Program zasedání ZMČ musí obsahovat:

- a) organizační bod: určení zapisovatelky, schválení ověřovatelů zápisu, pomocného sčítatele (v případě nefunkčnosti elektronického hlasovacího zařízení nebo v případě distanční účasti členů ZMČ), (návrhovou, volební a mandátovou komisi) v počtu 3 členů, návrhy na zařazení dalších jednacích bodů do programu, schválení programu zasedání;
- b) dotazy, připomínky a podněty občanů;
- c) jednotlivé jednací body s podkladovými materiály;
- d) připomínky, dotazy, interpelace a návrhy členů ZMČ.

Článek 6

ZMĚNY PROGRAMU V PRŮBĚHU ZASEDÁNÍ

Návrh na změnu programu v průběhu zasedání může podat člen ZMČ, a to pokud možno písemně, v případě:

- a) požadavku na zařazení již projednaného bodu programu znovu do programu zasedání, požadavku na zařazení nového bodu programu zasedání, který vyplynul z dosavadního průběhu zasedání, nebo který má mimořádnou povahu a nesnese odkladu;
 - b) požadavku na změnu pořadí projednávaných bodů oproti schválenému programu zasedání.
- O návrhu rozhodne ZMČ hlasováním bez rozpravy.

Článek 7

JEDNÁNÍ NA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI

1. Zasedání ZMČ řídí starostka, popř. předsedající, která/ý:
 - a) dbá, aby doba trvání zasedání v jednom dni nepřesáhla osm hodin, včetně patnáctiminutových přestávek vždy po dvou hodinách jednání;
 - b) ukončuje zasedání.
2. Osobně přítomní členové ZMČ se podepisují do prezenční listiny. Distančně se účastníci členové ZMČ budou do prezenční listiny zapsáni příslušným zaměstnancem statutárního města Brna zařazeným do ÚMČ. Předsedající zjistí podle prezenční listiny počet přítomných členů ZMČ.
3. ZMČ je schopno jednat a usnášet se, jen je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMČ (§ 92 zákona).
4. Pokud není přítomna nadpoloviční většina členů ZMČ do 30 minut po stanoveném zahájení zasedání ZMČ, postupuje předsedající dle čl. 7 odst. 9 tohoto Jednacího řádu.
5. Předsedající jmenuje sčítatele hlasů, pokud se nepoužívá elektronické hlasovací zařízení, popř. pokud je to vhodné vzhledem k distanční účasti některých členů ZMČ.
6. Předsedající navrhne ověřovatele zápisu z členů ZMČ. O tomto návrhu hlasuje ZMČ bez rozpravy.
7. Člen ZMČ je povinen účastnit se každého zasedání ZMČ. Pokud se ze závažných důvodů na jednání nemůže dostavit, je povinen se písemně, případně jinou formou (sms, email apod.), omluvit starostce městské části. Předčasný odchod ze zasedání oznamuje předsedajícímu.
8. Předsedající je povinen zahájit zasedání ZMČ po ukončení přestávky bezprostředně poté, co je přítomen nadpoloviční počet členů ZMČ.
9. Jestliže není možné, ve smyslu odst. 3 tohoto článku, zahájit zasedání ZMČ nejpozději do 30 minut po stanovené anebo vyhlášené době zahájení, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání, které svolá starostka městské části, se koná do 15 dnů.
10. Pravidla jednání:
 - a) členové ZMČ se hlásí do jednání o věci předem písemně u předsedajícího nebo v průběhu zasedání pomocí elektronického hlasovacího zařízení, zvednutím ruky, popř. jiným vhodným způsobem;
 - b) právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem mají:
 - I. členové ZMČ;
 - II. vedoucí odborů, vedoucí oddělení a interní auditor;
 - III. občané, kteří dosáhli věku 18 let a kteří jsou na území MČ Brno – Královo Pole hlášení k trvalému pobytu;
 - IV. mluvčí organizované skupiny občanů k dané problematice;
 - V. dotčení ředitelé organizací založených nebo zřízených MČ Brno – Královo Pole;
 - VI. fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a které na území MČ Brno – Královo Pole vlastní nemovitost;
 - VII. Podnikatel se sídlem či provozovnou na území MČ Brno – Královo Pole.

Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů Jihomoravského kraje a města Brna, musí mu být předsedajícím uděleno slovo. Dále může být na návrh některého z členů ZMČ uděleno slovo kterémukoliv hostu, jestliže o udělení slova ZMČ rozhodne hlasováním. Osoby uvedené pod bodem III. až VII. mohou vystoupit

k projednávané záležitosti pouze jednou, přičemž délka vystoupení je maximálně 3 minuty. Tímto ustanovením není dotčeno právo občana městské části uplatnit na zasedání ZMČ ústně připomínky k návrhu rozpočtu městské části a k vyúčtování jeho hospodaření za uplynulý rok ve smyslu ustanovení § 16 odst. 2 písmeno d) zákona.

- c) předsedající může vyzvat k doplnění informace o jednacímu bodu zaměstnance statutárního města Brna zařazeného do ÚMČ nebo jiného odborníka;
 - d) při zahájení rozpravy sdělí předsedající předem písemně přihlášené řečníky;
 - e) předsedající dává slovo nejdříve přihlášeným členům ZMČ a následně ostatním přihlášeným osobám, a to zpravidla v pořadí, jak se do diskuse přihlásili;
 - f) členu ZMČ, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů (technická poznámka), musí být uděleno slovo bezodkladně a bez ohledu na pořadí přihlášených řečníků;
 - g) přihlášený, který není v okamžiku udělení slova přítomen osobně, nebo distančně, v zasedací síni, ztrácí své pořadí. Není-li přítomen do zahájení hlasování, ztrácí i nárok na udělení slova;
 - h) o slovo je možné se přihlásit dokud předsedající neudělil závěrečné slovo nebo nestanovil konec rozpravy;
 - i) ten, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout;
 - j) řečník má zásadně mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci, překročí-li stanovený časový limit, vrací-li se k již uzavřenému jednacímu bodu zasedání, může mu předsedající, po předchozím upozornění, odebrat slovo. O případné námitce řečníka rozhodne ZMČ hlasováním bez rozpravy;
 - k) návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMČ. Předsedající po oznámení, kdo je ještě přihlášen do rozpravy, nechá o návrhu hlasovat bez rozpravy. Po rozhodnutí o ukončení rozpravy mají již přihlášení řečníci právo na udělení slova. Předkladatel jednacího bodu má právo na závěrečné slovo;
 - l) nikdo nemůže v téže věci vystoupit více než dvakrát, délka vystoupení je max. 5 min, u předkladatele 10 minut, při technické poznámce jedna minuta.
11. Předsedající přeruší zasedání ZMČ:
- a) na základě rozhodnutí ZMČ;
 - b) ruší-li někdo opakovaně zasedání (v takovém případě může být tato osoba, nejde-li o člena ZMČ, předsedajícím vykázána ze zasedací místnosti);
 - c) po uplynutí stanoveného času, nebyl-li projednán celý schválený program zasedání a ZMČ neodhlasovalo ukončení zasedání a přesunutí neprojednaných bodů na příští zasedání.
- Předsedající rozhodne, ve které z následujících 15 dnů bude v zasedání pokračovat.
12. Pozměňovací návrhy a doplňující návrhy usnesení k jednacímu bodu vyplývající z rozpravy nebo z písemných podkladů:
- a) mohou navrhovat členové ZMČ, tyto návrhy musí zásadně odpovídat projednávané věci a musí být zřejmé, o čem se má ZMČ usnést;
 - b) v případě výzvy předsedajícího, aby řečník svůj pozměňovací nebo doplňující návrh upřesnil a i po tomto upřesnění má některý člen ZMČ námitky, že obsah neodpovídá projednávané věci, předsedající nechá o správnosti námitky hlasovat bez rozpravy;
 - c) navrhovatel změny nebo doplňku musí předsedajícímu své návrhy nebo změny na usnesení předložit písemně nejpozději do skončení zasedání ZMČ;
 - d) je-li v rozpravě přednesen pozměňovací nebo doplňovací návrh, může navrhovatel nebo předkladatel jednacího bodu navrhnout přerušení projednávání jednacího bodu až do té doby, kdy k přednesenému pozměňovacímu nebo doplňujícímu návrhu usnesení zaujme stanovisko RMČ nebo příslušný výbor ZMČ, případně komise RMČ. O návrhu na přerušení jednacího bodu rozhodne ZMČ bez rozpravy. ZMČ může stanovit dobu přerušení;
 - e) předkladatel původního, pozměňovacího i doplňujícího návrhu může tento vzít zpět do doby, dokud ZMČ nepřikročí k hlasování o něm.
13. O přestávku na jednání politického klubu žádá předseda politického klubu. Předsedající má právo stanovit přestávku v max. délce patnácti minut za účelem jednání předsedů politických klubů – dohádovací řízení.

Článek 7a

ÚČAST ČLENŮ ZMČ NA ZASEDÁNÍ DISTANČNĚ

1. Členové ZMČ se mohou v případě, že u nich byla diagnostikována infekční nemoc, nebo jim byla nařízena karanténa dle zvláštního právního předpisu, nebo jim neúčast z hlediska zdravotního stavu doporučil jejich ošetřující lékař, nebo z jiného závažného důvodu, účastnit zasedání ZMČ distančním způsobem s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku, které umožňuje uplatňovat zákonná práva spojená s účastí na zasedání (dále jen „technické zařízení“). Podmínkou je omluva osobní neúčasti na zasedání a prokázatelné zdůvodnění distanční účasti nejpozději tři

- dny před plánovaným zahájením zasedání.
2. Každý člen ZMČ, který má v úmyslu účastnit se zasedání distančně s využitím technického zařízení, je povinen sdělit tuto skutečnost nejpozději tři dny před konáním zasedání starostce, 1. místostarostovi, tajemníkovi ÚMČ nebo Oddělení vnitřních věcí ÚMČ včetně uvedení telefonního čísla, na kterém bude k zastížení před zasedáním a během jeho průběhu a e-mailové adresy, na kterou mu budou doručovány informace související se zasedáním. Nejpozději tři dny před zasedáním se provede na žádost člena ZMČ adresovanou Oddělení vnitřních věcí ÚMČ kontrola funkčnosti technického zařízení. Pokud se bude chtít člen ZMČ distančně účastnit zasedání prostřednictvím mobilního technického zařízení (mobilní telefon/tablet) nenecházejícího se na pevném stabilním wi-fi připojení, pak již z povahy tohoto zařízení není ÚMČ schopen garantovat kvalitu připojení.
 3. Na členy ZMČ účastníci se zasedání distančně se tento jednací řád vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
 4. Účast na zasedání stvrzují členové ZMČ účastníci se zasedání distančně přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Potvrzení jejich účasti zaznamená příslušný zaměstnanec statutárního města Brna zařazený do ÚMČ do prezenční listiny.
 5. Do rozpravy se členové ZMČ, kteří se účastní zasedání distančně, hlásí prostřednictvím zápisu požadavku (hlásím se, technická/faktická poznámka) do textové části aplikace (chat), nebo prostřednictvím zvednutí zřetelně čitelné cedule s nápisem „hlásím se, technická/faktická poznámka“.
 6. Pozměňující, resp. doplňující návrhy je člen ZMČ, který se hodlá účastnit zasedání distančně, povinen zaslat buď písemně nejpozději 3 dny před zasedáním prostřednictvím e-mailu na adresu podatelny ÚMČ Brno-Královo Pole, nebo je může přednést ústně na zasedání, přičemž v tom případě je povinen návrh současně zapsat, nebo písemně zveřejnit v textové části aplikace (chat). Tyto návrhy musejí mít bezprostřední logickou návaznost na obsah projednávané věci a musí z nich být zřejmé, o čem se má ZMČ usnést.
 7. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dohlíží pomocný sčítatel hlasů, který výsledek hlasování veřejně oznámí.
 8. Nastane-li během zasedání technický problém související s distanční účastí některého z členů ZMČ, který nemá původ v zařízení či službě zajištěnými ÚMČ a který znemožňuje realizaci práv a povinností člena zastupitelstva souvisejících se zasedáním, přeruší předsedající zasedání na dobu nezbytně nutnou k odstranění takového problému. Nepodaří-li se technický problém odstranit do 5 minut, v zasedání lze pokračovat a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen není na zasedání přítomen. Dochází-li k takovým technickým problémům opakovaně, není předsedající povinen zasedání přerušit a po dobu trvání technického problému se má za to, že člen zastupitelstva není na zasedání přítomen.

Článek 8 HLASOVÁNÍ

1. Hlasování řídí předsedající.
2. O každém návrhu usnesení nebo volbě rozhoduje ZMČ hlasováním.
3. Obecné zásady hlasování:
 - a) před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování;
 - b) k platnému hlasování je třeba přítomnosti (osobní či distanční) nadpolovičního počtu všech členů zastupitelstva;
 - c) rozhodnutí hlasováním je přijato, jestliže s návrhem souhlasil nadpoloviční počet všech členů ZMČ;
 - d) na návrh člena ZMČ je možné hlasovat o jednotlivých částech návrhu odděleně nebo je možné hlasovat společně o více jednacích bodech návrhu usnesení. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy;
 - e) hlasuje se veřejně, pouze na návrh člena ZMČ je možné hlasovat tajně. O tomto způsobu hlasování se hlasuje bez rozpravy;
 - f) při volbě a ve všech případech týkajících se postavení členů ZMČ se hlasuje veřejně, pouze na návrh člena ZMČ je možné hlasovat tajně, v soulasu s volebním řádem.

Článek 9 ZPŮSOB HLASOVÁNÍ

1. Veřejně se hlasuje v pořadí: pro, proti, zdržel se hlasování. Průběh veřejného hlasování, vyhlášení výsledků hlasování a řešení námitek proti hlasování upravují další odstavce tohoto článku.
2. **Veřejné hlasování elektronickým hlasovacím zařízením:**
 - a) každý člen ZMČ smí hlasovat pouze z místa, které je mu vyhrazeno a označeno jeho jmenovkou, a to po přihlášení provedeném přiložením jeho hlasovací karty do hlasovacího zařízení;
 - b) za přítomného při hlasování se považuje člen ZMČ, který je v souladu s článkem 9 odst. 2 písm. a) přihlášen nebo se v době vymezené pro hlasování přihlásil stanoveným způsobem prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení;
 - c) člen ZMČ hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdrží hlasování tím, že kdykoli v době vymezené pro hlasování stiskne příslušné tlačítko hlasovacího zařízení, příp. nehlasuje;
 - d) předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů zaznamenaných pro návrh, počet hlasů zaznamenaných proti návrhu a počet členů ZMČ, kteří se zdrželi hlasování. Současně sdělí, zda bylo usnesení přijato nebo zda ZMČ návrh nepřijalo;
 - e) vyjádří-li kterýkoliv člen ZMČ bezprostředně po hlasování pochybnost o správném zaznamenání svého hlasování hlasovacím zařízením, opakuje předsedající hlasování. V případě opakované námítky proti výsledku hlasování o téže věci rozhodne ZMČ o oprávněnosti této námítky hlasováním;
 - f) výsledky jednotlivých hlasování jsou nedílnou součástí zápisu ze zasedání u každého projednávaného bodu.
3. **Veřejné hlasování bez použití elektronického hlasovacího zařízení:**
 - a) sčítání hlasů při veřejném hlasování provádí pomocný sčítatel hlasů stanovený v úvodu zasedání;
 - b) veřejně zvednutím ruky se hlasuje v případě, kdy elektronické hlasovací zařízení není možné použít. Hlasuje se v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržuji se hlasování;
 - c) vyjádří-li kterýkoliv člen ZMČ bezprostředně po hlasování pochybnost o správnosti součtu hlasů, opakuje předsedající hlasování. V případě opakované námítky proti výsledku hlasování o téže věci rozhodne ZMČ o oprávněnosti této námítky hlasováním;
 - d) předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů sečtených pro návrh, počet hlasů zaznamenaných proti návrhu a počet členů ZMČ, kteří se zdrželi hlasování. Současně sdělí, zda bylo usnesení přijato nebo zda ZMČ návrh nepřijalo.
4. **Veřejné hlasování elektronickým hlasovacím zařízením v kombinaci s distanční účastí člena ZMČ:**
 - a) Každý osobně přítomný člen ZMČ smí hlasovat pouze z místa, které je mu vyhrazeno a označeno jeho jmenovkou, a to po přihlášení provedeném přiložením jeho hlasovací karty do hlasovacího zařízení;
 - b) předsedající, či jím pověřená osoba zajistí, aby se členové ZMČ, kteří se budou účastnit zasedání distančně, mohli připojit prostřednictvím technického zařízení alespoň 15 minut před plánovaným zahájením zasedání. Umožňuje-li to zvolené technické zařízení, je každý člen ZMČ, který se bude účastnit zasedání distančně, povinen uvést celé své jméno a příjmení a jsou-li členy ZMČ osoby shodného jména a příjmení též další rozlišující údaj;
 - c) za přítomného při hlasování se považuje člen ZMČ, který je v souladu s čl. 9 odst. 4 písm. a) přihlášen nebo se v době vymezené pro hlasování přihlásil prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení, nebo který se v případě distanční účasti připojil k zasedání prostřednictvím technického zařízení v souladu s čl. 9 odst. 4 písm. b);
 - d) člen ZMČ hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdrží hlasování tím, že kdykoliv v době vymezené pro hlasování stiskne příslušné tlačítko hlasovacího zařízení, případně nehlasuje. Člen ZMČ, který se účastní zasedání distančně, hlasuje prostřednictvím technického zařízení, popř. tak, že zvedne zřetelně čitelnou ceduli s nápis „pro“, „proti“, popř. „zdržuji se“ (v takovém případě předem určený zaměstnanec statutárního města Brna zařazený do ÚMČ zaznamená stisknutím příslušného tlačítka hlasovacího zařízení vůli, kterou člen ZMČ projevil zvednutím cedule);
 - e) na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dohlíží pomocný sčítatel hlasů;
 - f) předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů pro návrh, počet hlasů proti návrhu a počet členů ZMČ, kteří se zdrželi hlasování, Současně sdělí, zda bylo usnesení přijato nebo zda ZMČ návrh nepřijalo;
 - g) vyjádří-li kterýkoliv člen ZMČ bezprostředně po hlasování pochybnost o správném zaznamenání svého hlasování, opakuje předsedající hlasování. V případě opakované námítky proti výsledku hlasování o téže věci rozhodne ZMČ o oprávněnosti této námítky hlasováním;

- h) výsledky jednotlivých hlasování jsou nedílnou součástí zápisu ze zasedání u každého projednávaného bodu.
5. **Veřejné hlasování bez použití elektronického hlasování v kombinaci s distanční účastí člena ZMČ:**
- a) veřejně zvednutím ruky se hlasuje v případě, kdy elektronické hlasovací zařízení není možné použít. Hlasuje se v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržuji se hlasování. Člen ZMČ, který se účastní zasedání distančně, hlasuje prostřednictvím technického zařízení, popř. tak, že zvedne zřetelně čitelnou ceduli s nápisem „pro“, „proti“, popř. „zdržuji se“;
 - b) sčítání hlasů při veřejném hlasování provádí pomocný sčítatel hlasů stanovený v úvodu zasedání;
 - c) předsedající, či jím pověřená osoba zajistí, aby se členové ZMČ, kteří se budou účastnit zasedání distančně, mohli připojit prostřednictvím technického zařízení alespoň 15 minut před plánovaným zahájením zasedání. Umožňuje-li to zvolené technické zařízení, je každý člen ZMČ, který se bude účastnit zasedání distančně, povinen uvést celé své jméno a příjmení a jsou-li členy ZMČ osoby shodného jména a příjmení též další rozlišující údaj;
 - d) za přítomného při hlasování se považuje člen ZMČ, který je přítomen osobně, nebo který se, v případě distanční účasti připojit k zasedání prostřednictvím technického zařízení v souladu s čl. 9 odst. 5 písm. c);
 - e) vyjádří-li kterýkoliv člen ZMČ bezprostředně po hlasování pochybnost o správnosti součtu hlasů, popř. vyjádří-li distančně se účastnící člen ZMČ pochybnost o správném zaznamenání svého hlasování, opakuje předsedající hlasování. V případě opakované námítky proti výsledku hlasování o téže věci rozhodne ZMČ o oprávněnosti této námítky hlasováním;
 - f) předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů sečtených pro návrh, počet hlasů sečtených proti návrhu a počet členů ZMČ, kteří se zdrželi hlasování. Současně sdělí, zda bylo usnesení přijato nebo zda ZMČ návrh nepřijalo.
6. Při předložení pozměňovacích návrhu nebo protinávrhů:
- a) se hlasuje nejdříve o nich, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány;
 - b) v případě variantních návrhů se nejprve hlasuje o variantě doporučené, dále potom v pořadí, jak byly návrhy podány;
 - c) schválením jednoho návrhu se ostatní považují za nepřijaté, o těchto se tedy již nehlasuje.
7. Pokud ZMČ nepřijme k projednávanému jednacímu bodu žádné z alternativních rozhodnutí a **rozhodnutí nesnese odkladu**, předsedající přeruší zasedání a nechá tento jednací bod projednat v rámci **dohadovacího řízení** politických klubů. Dohadovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání ZMČ, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.
8. Pokud ZMČ nepřijme na zasedání k projednávanému jednacímu bodu žádné usnesení a jeho projednání je nutné, vrátí projednávanou věc RMČ nebo výboru ZMČ k přepracování a dalšímu předložení ZMČ k rozhodnutí.

Článek 10 PODJATOST

1. Člen ZMČ je povinen před zahájením zasedání oznámit písemně starostce osobní podjatost s uvedením konkrétního jednacího bodu, kterého se podjatost týká.
2. Člen ZMČ je podjatý tehdy, týká-li se jednací bod jeho osoby, přímých příbuzných, jeho zaměstnavatele, a nebo je-li statutárním nebo zmocněným zástupcem právnické nebo fyzické osoby, které se jednací bod týká.
3. Při projednávání dotazů a jednacích bodů, které nebyly uvedeny v programu zasedání a členové ZMČ je tedy neznali předem, člen ZMČ, který zjistí, že je v uvedené záležitosti podjatý, je povinen okamžitě na tuto okolnost upozornit předsedajícího.
4. ZMČ posoudí míru osobního zájmu člena ZMČ, v kladném případě tomuto členu ZMČ stanoví, že je vyloučen z projednávání a rozhodování v předmětné věci.

Článek 11 INTERPELACE

1. Členové ZMČ mají právo vznášet interpelace na RMČ a všechny její jednotlivé členy, předsedy výborů ZMČ a komisí RMČ, na všechny vedoucí oddělení, odborů a tajemníka ÚMČ Brno - Královo Pole, na ředitele a vedoucí zařízení a organizací zřízených nebo založených ZMČ a požadovat od nich vysvětlení.
2. Obsah interpelace se může týkat kterékoliv záležitosti v působnosti RMČ, ZMČ nebo ÚMČ.
3. V průběhu zasedání ZMČ mohou členové ZMČ podávat interpelace ústně, výhradně v době, která je určena programem zasedání, tyto dotazy musí být doloženy písemně ještě v průběhu zasedání.
4. Interpelace je možno podávat písemně starostce a v kopii tajemníkovi ÚMČ i mimo zasedání ZMČ.

5. Na interpelace odpovídá dotazovaný na zasedání bezodkladně po výzvě předsedajícího. V případě nepřítomnosti dotazovaného na zasedání, musí odpovědět písemně do 10-ti dnů od převzetí interpelace. Nechce-li odpovědět, musí sdělit důvody, pro které odpověď odpirá.
6. Interpelace, které vyžadují šetření nebo jiné opatření, musí dotazovaný odpovědět písemně do 30-ti dnů.
7. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením interpelace, zaujme k tomu konečné stanovisko ZMČ.
8. Souhrnnou zprávu o vyřízení interpelací předkládá RMČ na následujícím ZMČ.
9. Interpelace, vznesené na zasedání ZMČ, se zaznamenávají v zápise ze zasedání. Interpelace, vznesené písemně mimo zasedání ZMČ, musí být evidovány společně. Za evidenci a vyřizování odpovídá tajemník ÚMČ v případě zaměstnanců statutárního města Brna zařazených do ÚMČ, starostka v případě členů ZMČ.

Článek 12 USNESENÍ

1. Usnesení připravuje a předkládá ZMČ návrhová komise zvolená ZMČ na začátku zasedání. Úvod usnesení obsahuje program zasedání ZMČ s uvedením všech projednávaných jednacích bodů.
2. Návrh usnesení musí zásadně vycházet ze zpráv projednávaných na zasedání ZMČ a rozpravy a hlasování k jednotlivým jednacím bodům.
3. V usnesení musí být závěry, opatření, úkoly a způsoby kontroly formulovány stručně a jednoznačně, s termíny plnění úkolů a osobní odpovědností za jejich splnění.
4. Usnesení nesmí obsahovat obecné formulace a takové úkoly, které již byly stanoveny jiným závazným dokumentem (obecně závaznou právní normou, rozpočtem, dřívějším rozhodnutím ZMČ atd.).
5. Usnesení ZMČ ukládá úkoly v oblasti samostatné působnosti členům ZMČ a RMČ (včetně starostky a uvolněných funkcionářů), výborům ZMČ, pracovním skupinám ZMČ, RMČ a jejím prostřednictvím komisím RMČ, tajemníkovi ÚMČ a jeho prostřednictvím vedoucím odborů a oddělení ÚMČ a vedoucím organizací zřizovaných a založených ZMČ Brno - Královo Pole.
6. Přijetí usnesení jednacího bodu a tím i usnesení zasedání:
 - a) k návrhu usnesení předloženého navrhovatelem projednávaného bodu zahájí předsedající rozpravu;
 - b) úpravy návrhu usnesení, vzešlých z rozpravy, na požádání předsedajícího formuluje návrhová komise a přednáší předsedající;
 - c) v případě volby z více navrhovaných alternativ textu, na požádání předsedajícího, formuluje návrhová komise znění usnesení z navrhované alternativy a přednáší předsedající;
 - d) k projednávanému jednacímu bodu zasedání, po ukončení rozpravy a bezprostředně předneseném jeho precizovaném znění předsedajícím se schvaluje hlasováním.
7. Po ukončení zasedání předá návrhová komise schválená usnesení s přesným textem jednotlivých usnesení a podpisy všech členů návrhové komise, garantujícími jeho správnost, zapisovatelce jednání k pořízení opisu usnesení a jeho následnému předložení k podpisu. Text usnesení zpracovaný návrhovou komisí a podepsaný jejími členy bude přiložen k originálu zápisu z jednání ZMČ a archivován.
8. Originál usnesení ze zasedání ZMČ vyhotoví zapisovatelka písemně do 10 dnů. Stejnopis v elektronické podobě se rozesílá všem členům ZMČ a tajemníkovi ÚMČ.
9. Originál usnesení ze zasedání ZMČ podepisuje starostka nebo její pověřený zástupce a ověřovatelé zápisu.
10. Výtah z usnesení ZMČ se zveřejňuje na úřední desce, webových stránkách MČ a v tisku městské části. Ošetřeny budou citlivé údaje, s uvedením, že výtah z usnesení ZMČ je vyhotoven v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění a 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
11. Zastupitelstva městských částí Řečkovice - Mokrá Hora, Medlánky, Ivanovice, Ořešín, Jehnice a Útěchov jsou informována o těch usneseních, která by mohla ovlivnit vzájemnou spolupráci, případně se týkají i uvedených MČ nebo o změnách v ÚMČ Brno – Královo Pole, pokud je tento pro uvedené MČ pověřen výkonem státní správy.

Článek 13 ROZPRACOVÁNÍ A KONTROLA PLNĚNÍ USNESENÍ

1. RMČ projedná a rozpracuje na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení splnění úkolů z usnesení ZMČ.
2. Souhrnnou evidenci plnění všech uložených úkolů vede určený zaměstnanec statutárního města

Brna zařazený do ÚMČ a za tuto evidenci zodpovídá tajemník ÚMČ.

3. O plnění uložených úkolů je informována RMČ na každém svém zasedání tajemníkem ÚMČ a starostkou, pokud není v textu usnesení stanoveno jinak.
4. O plnění uložených úkolů je ZMČ na každém svém zasedání informováno starostkou, jejím zástupcem nebo pověřeným členem ZMČ.
5. Jednotlivá usnesení nabývají platnosti dnem schválení. Účinnosti nabývají dnem podepsání usnesení starostkou městské části případně jejím zástupcem, není-li v textu usnesení nebo v jeho příloze uveden termín pozdější.

Článek 14

ZÁPIS

1. Z každého zasedání ZMČ se pořizuje **zápis**, který se označuje arabskou číslicí. Zápisy jednoho volebního období tvoří v chronologickém sledu souvislou řadu číselného označení. Za pořadovým číslem označení posledního zápisu v rámci jednoho volebního období se uvede velké písmeno K.
2. Jednací body uvedené v zápisu se číslují souvislou řadou arabských čísel. Za číselným označením posledního jednacího bodu se uvede velké písmeno K.
3. Zápis obsahuje:
 - a) pořadové číslo a zasedání ZMČ;
 - b) den a místo zasedání;
 - c) dobu zahájení a ukončení, případné přerušení zasedání;
 - d) jméno předsedajícího, zapisovatele, ověřovatelů zápisu, pomocného sčítatele hlasů, členů návrhové, mandátní a volební komise, jsou-li zvoleni;
 - e) účast členů ZMČ, jména omluvených s odůvodněním a neomluvených nepřítomných;
 - f) program zasedání ZMČ s uvedením všech projednávaných jednacích bodů;
 - g) zprávu o ověření zápisu z předcházejícího zasedání ZMČ a jejího schválení;
 - h) dotazy, připomínky a podněty občanů;
 - i) záznam o projednání jednacích bodů obsahuje:
 - I. usnesení podle čl. 11 odst. 3, 4, 5 tohoto Jednacího řádu včetně průběhu rozpravy a návrhů;
 - II. výsledek hlasování podle článku 8 tohoto řádu s uvedením výsledku **pro, proti, zdržel se**.
 - j) stvrzovací klauzule zápisu obsahuje:
 - I. podpis starostky nebo jejího zástupce;
 - II. podpisy ověřovatelů zápisu.
4. Součástí zápisu jsou:
 - a) presenční listina členů ZMČ;
 - b) přílohy předloh, které jsou na základě jednotlivých usnesení přílohami zápisu, se na titulním listu označí v pravém horním rohu slovy „Příloha č. ... zápisu ...“ a neoddělitelně se spojí s vlastním zápisem;
 - c) písemné interpelace a informace o odpovědích na předchozí interpelace a návrhy.
5. Zápis ze zasedání ZMČ se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních s platností originálu do 10 dnů od zasedání ZMČ. Za vyhotovení zápisu je odpovědný tajemník ÚMČ.
6. O případných námitkách členů ZMČ proti správnosti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZMČ.
7. Originály zápisu ze zasedání ZMČ jsou uloženy u pověřeného zaměstnance statutárního města Brna zařazeného do ÚMČ, kde slouží k nahlédnutí.
8. Komplexní materiál ze zasedání ZMČ obsahuje:
 - a) svolánku zasedání;
 - b) zápis včetně příloh;
 - c) usnesení ZMČ zpracované návrhovou komisí a podepsané jejími členy;
 - d) usnesení ze zasedání ZMČ podepsané starostkou a jejím pověřeným zástupcem;
 - e) dokumenty dokládající zveřejnění svolánky.
9. Předlohy, které jsou předkládány k jednotlivým jednacím bodům, jsou nedílnou součástí komplexního materiálu zasedání zastupitelstva. Předlohy musí být stránkovány a každá stránka označena signaturou v pravém horním rohu. Signatura je tvořena písmenem „Z“ a pořadovým číslem zasedání zastupitelstva, lomeným číslem jednacího bodu. Pod signaturou se uvede slovo „Strana:“ a za ním číslo příslušné stránky lomené číslicí vyjadřující celkový počet stran předlohy. Na titulní straně předlohy je slovo „Strana:“ s údaji o čísle strany a celkovém počtu stran umístěno u levého okraje pod záhlavím materiálu. Pokud je předloha doplněna přílohami, pak se pod slovo „Strana:“ na titulní straně uvede slovo „Příloha:“ následované čísly příloh lomenými počtem stran. Každá strana přílohy se v pravém horním rohu označí slovy „Příloha č...“, pod ním se uvede signatura příslušného jednacího bodu a na dalším řádku slovo „Strana:“ následované číslem příslušné stránky lomeným celkovým počtem stran dané přílohy.

10. Po skončení volebního období jsou komplexní materiály jednotlivých zasedání uloženy v Archivu města Brna a ve spisovně ÚMČ, za což odpovídá tajemník ÚMČ.
11. Tajemník ÚMČ zabezpečí zveřejnění zápisu ze zasedání ZMČ na webových stránkách MČ do patnácti dnů od ověření zápisu.

Článek 15 **POLITICKÉ KLUBY**

1. Členové ZMČ se podle politické příslušnosti nebo zaměření ke stranám a hnutím mohou sdružovat v politických klubech.
2. Každý člen ZMČ může být členem pouze jednoho klubu.
3. Předsedové politických klubů tvoří **politické grémium**, které ve sporných jednáních ZMČ vede **dohadovací řízení**.
4. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný pověřený člen klubu.
5. Seznam předsedů klubů vede Oddělení vnitřních věcí ÚMČ (sekretariát starostky).

Článek 16 **PRACOVNÍ SKUPINY ZMČ**

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZMČ zřídit pracovní skupiny. Do nich volí své členy a dle potřeby další odborníky a znalce i z řad občanů.
2. Činnost pracovních skupin končí splněním úkolu, nejpozději zasedáním ZMČ, na kterém bylo schváleno konečné řešení úkolu.

Článek 17 **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Změny a doplňky nebo vydání nového Jednacího řádu podléhají schválení ZMČ.
2. Tento Jednací řád ZMČ Brno – Královo Pole dnem své účinnosti ruší a nahrazuje Jednací řád ZMČ Brno – Královo Pole vydaný na 7. zasedání ZMČ dne 13.12.2023, usnesením č. 23Z7/21.
3. Tento Jednací řád ZMČ Brno – Královo Pole byl vydán na 17. zasedání ZMČ dne 17.9.2025, usnesením č. 25Z17/15 a nabývá účinnosti dnem 1.12.2025.