Statutární město Ostrava
městský obvod Ostrava-Jih

Jednací řád

Zastupitelstva městského obvodu

Ostrava-Jih

Vydal: **odbor podpory volených orgánů**
Datum: **prosinec 2022**

OSTRAVA!!!
OSTRAVA-JIH

Obsah:

Článek:

1 - Úvodní ustanovení

2 - Pravomoci zastupitelstva

3 - Svolání zastupitelstva

4 - Příprava zasedání zastupitelstva

5- Účast členů zastupitelstva na zasedání

6 - Program jednání zastupitelstva

7 - Průběh zasedání zastupitelstva

8 - Příprava usnesení zastupitelstva

9 - Hlasování, usnesení zastupitelstva

10 - Dotazy, připomínky a podněty

11 - Péče o nerušený průběh zastupitelstva

12 - Přerušení zasedání zastupitelstva

13 - Ukončení zasedání zastupitelstva

14 - Výbory

15 - Organizačně technické záležitosti

16 - Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva

17 - Další povinnosti členů zastupitelstva

18 - Politické kluby

19 - Další ustanovení

20 - Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1 - Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva

Příloha č. 2 - Volební řád Zastupitelstva městského obvodu Ostrava-Jih

Článek 1
Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu a svolávání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a další záležitosti související s jeho zasedáním.

Článek 2
Pravomoci zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo rozhoduje v záležitostech stanovených zákonem o obcích nebo Statutem města Ostravy.

(2) Zastupitelstvo rozhoduje i o dalších záležitostech, jejichž rozhodování si v rámci platných a účinných právních předpisů vyhradilo.

Článek 3
Svolání zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v termínech schválených radou městského obvodu a svolává je starosta do 7 kalendářních dnů přede dnem konání.

(2) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná (§ 93 odst. 3 zákona o obcích).

Na zasedání zastupitelstva městského obvodu jsou pravidelně zváni:
a) členové zastupitelstva městského obvodu,
b) tajemník ÚMOb Ostrava-Jih,
c) vedoucí odborů a samostatných oddělení,
d) tiskový mluvčí, popř. jeho zástup,
e) podle povahy a obsahu projednávaných materiálů ředitelé příspěvkových organizací, které městský obvod zřídil.

(3) Požádá-li o to alespoň třetina členů zastupitelstva, je starosta povinen svolat mimořádné zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy byla žádost doručena úřadu.

(4) Starosta může svolat zasedání také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo rady městského obvodu k projednání naléhavých záležitostí nebo ke slavnostní příležitosti.

(5) V případě vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, ev. závazným nařízením ústředních orgánů státní správy.

Článek 4
Příprava zasedání zastupitelstva

(1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta podle programu stanoveného radou.

(2) Rada městského obvodu stanoví zejména:
a) návrh programu zasedání zastupitelstva,
b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

(3) Návrhy, zprávy, rozbory a jiné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva, se předkládají v písemné a elektronické podobě, a to prostřednictvím odboru podpory volených orgánů, referátu organizačního úřadu městského obvodu tak, aby mohly být vloženy do úložiště pro členy zastupitelstva alespoň 7 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva. Ve výjimečných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva starosta a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování. Materiály na stůl budou vždy projednány s předkladem (např. zdůvodnění pozdního předložení a obsahu materiálu).

(4) O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje úřad městského obvodu občany nejpozději 7 kalendářních dnů přede dnem zasedání, a to vyvěšením pozvání na úředních deskách úřadu městského obvodu, prostřednictvím sdělovacích prostředků, zveřejněním na oficiálních webových stránkách městského obvodu a dalších sociálních sítích spravovaných městským obvodem.

(5) Materiály určené veřejnosti budou k dispozici 7 kalendářních dnů před termínem zasedání zastupitelstva na webových stránkách úřadu, sekce „Orgány samosprávy/materiály zastupitelstva“. Souběžně budou materiály v tištěné podobě k dispozici na informacích Úřadu městského obvodu Ostrava-Jih. Materiály, které jsou ve výjimečných případech předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, budou přístupné občanům na webových stránkách městského obvodu, popř. v místnosti konání zastupitelstva, nejpozději v den konání zastupitelstva.

Článek 5
Účast členů zastupitelstva na zasedání

(1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva (§ 83 odst. 1 zákona o obcích). Svou nepřítomnost, pozdní příchod, předčasný odchod jsou členové zastupitelstva povinni, zpravidla písemně, nahlásit starostovi (předsedajícímu) nejpozději před zahájením zasedání.

(2) Členové zastupitelstva stvrzují účast na zasedání zastupitelstva podpisem do prezenční listiny a vložením své identifikační karty do hlasovací, řídící a evidenční jednotky (dále jen „hlasovací jednotka“).

Článek 6
Program jednání zastupitelstva

(1) Právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu mají jeho členové, rada městského obvodu a jeho výbory. Ostatní mohou předkládat návrhy k projednání se souhlasem zastupitelstva.

(2) Starosta předkládá návrh programu jednání v úvodu zasedání zastupitelstva, o něm, popř. o jeho doplnění, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

(3) Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo rozhodnout o jejím zařazení nebo o zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva.

Článek 7
Průběh zasedání zastupitelstva

(1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti jím pověřený místostarosta (předsedající).

(2) Zasedání zastupitelstva zahajuje starosta (předsedající). Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta (předsedající) zasedání a do 15 kalendářních dnů svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu.

(3) Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

(4) V zahajovací části zasedání zastupitelstva starosta (předsedající) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu zasedání včetně určení, které materiály budou předloženy s úvodním slovem předkladatele. Navrhne dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Oznámí zaměstnance zařazeného do úřadu městského obvodu, který bude pořizovat zápis. Určí, který z místostarostů spolu s ním podepíše usnesení zastupitelstva.

(5) Starosta (předsedající) sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.

(6) Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výborů, udělí starosta (předsedající) jejich zástupcům slovo ještě před zahájením rozpravy.

(7) Do rozpravy se členové zastupitelstva přihlašují prostřednictvím hlasovací jednotky. V případě, že hlasovací jednotka není funkční, přihlašují se zvednutím ruky. Ostatní účastníci zasedání se do rozpravy přihlašují pouze písemně na formuláři „Přihláška do diskuse“ u organizačního pracovníka. Přihlášku lze podat kdykoliv v průběhu jednání avšak nejpozději do doby ukončení rozpravy k tomuto bodu jednání (dále viz. čl. 7, bod (16)). V rozpravě lze vystoupit až po udělení slova starostou (předsedajícím). Ke slovu je možné se přihlásit jen

do té doby, pokud starosta (předsedající) neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy.

(8) Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva a tajemníkovi. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky udělí starosta (předsedající) také slovo vedoucímu odboru nebo samostatného oddělení, zástupci výboru zastupitelstva, komise rady, řediteli příspěvkové organizace, které městský obvod zřídil.

(9) Po vystoupení všech osob dle odst. (8) tohoto článku starosta (předsedající) udělí slovo přihlášeným občanům statutárního města Ostravy, kteří dosáhli věku 18 let, čestným občanům města, fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve statutárním městě Ostrava hlášeni k trvalému pobytu, aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit k projednávané věci své stanovisko.

(10) Starosta (předsedající) udělí slovo také prezidentu republiky, členu vlády nebo jím určenému zástupci, senátorovi, poslanci nebo zástupci orgánů kraje, jestliže o to požádá.

(11) Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle časových možností a se souhlasem členů zastupitelstva.

(12) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který formou technické poznámky namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů a dále se za technickou poznámku považuje procedurální návrh, týkající se způsobu projednávání některého bodu programu, včetně návrhu na ukončení rozpravy.

(13) Členové zastupitelstva 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. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání starosty (předsedajícího), a to bez časového limitu.

(14) Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.

(15) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady městského obvodu v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne o pozastaveném usnesení rady městského obvodu hlasováním.

(16) Zastupitelstvo si stanoví, že nikdo nemůže mluvit k jednomu bodu schváleného programu zastupitelstva vícekrát než pětkrát po dobu max. 3 minut na jedno přihlášení, dále si stanoví, že doba diskusního vystoupení předkladatele nepřekročí 5 minut. Doba technické poznámky jednotlivých řečníků nepřekročí 1 minutu. Toto pravidlo se nepoužije při projednávání rozpočtu městského obvodu a závěrečného účtu. Neuplatní se také u bodu Dotazy, připomínky, podněty členů zastupitelstva a organizační záležitosti a prezentací vč. souvisejících dotazů přednesených na zasedání.

(17) V bodu Dotazy, připomínky a podněty občanů, který má pevně stanovený časový začátek a konec (viz čl. 10, bod (2)), může občan diskutovat pouze jednou po dobu max. 5 minut. Dále může jednou v max. délce 2 minut reagovat na vyjádření zastupitele.

(18) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

(19) Nejpozději po dvou hodinách souvislého zasedání zastupitelstva je starosta (předsedající) povinen zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 10 minut.

(20) Požádá-li v průběhu zasedání zastupitelstva předseda politického klubu o přerušení zasedání, předsedající zasedání přeruší. Předseda každého politického klubu v zastupitelstvu má právo v průběhu jednoho zasedání zastupitelstva požádat o přerušení zasedání dvakrát, a to v časovém limitu max. 15 minut jednoho přerušení.

Článek 8
Příprava usnesení zastupitelstva

(1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných na zasedání a z diskuse členů zastupitelstva. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.

(2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulován stručně, adresně a srozumitelně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

(3) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu programu zasedání.

(4) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva, radě městského obvodu, tajemníkovi a výborům.

Článek 9
Hlasování, usnesení zastupitelstva

(1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.

(2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající).

(3) Byly-li uplatněny doplňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Starosta (předsedající) vyzve navrhovatele doplňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakoval, popř. předložil písemně na formuláři „Návrhový lístek“.

(4) O protinávrzích, které navrhovatel před hlasováním doslovně zopakuje, popř. předloží písemně starostovi (předsedajícímu) na formuláři „Návrhový lístek“, se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li protinávrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje.

(5) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

(6) V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout,

že o záležitosti bude jednat na svém příštím zasedání nebo přerušit zasedání k přepracování materiálů a usnesení.

(7) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant a věc je důležitá a nesnese odkladu, může uložit předkladateli vypracovat nový návrh usnesení. O tomto novém návrhu usnesení se hlasuje.

(8) V případě návrhu usnesení předloženého přímo na zasedání zastupitelstva, je navrhovatel povinen takto učinit vždy písemně na formuláři „Návrhový lístek“ k rukám starosty (předsedajícího).

(9) Hlasování se provádí veřejně prostřednictvím hlasovací jednotky. V případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Členové zastupitelstva městského obvodu mohou navrhnout tajné hlasování. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Vyžaduje-li to povaha materiálu, řídí se členové zastupitelstva volebním řádem, který je přílohou č. 2 tohoto jednacího řádu.

(10) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

(11) Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede v „Přehledu usnesení zastupitelstva městského obvodu“ s textem: „Materiály, k nimž nebylo usnesení přijato“.

(12) Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta (předsedající) spolu s určeným místostarostou.

Článek 10
Dotazy, připomínky a podněty

(1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městského obvodu, její jednotlivé členy, na další orgány městského obvodu, ředitele příspěvkových organizací, ředitele nebo vedoucí organizačních složek, které městský obvod zřídil.

(2) Na program zasedání zastupitelstva je zařazen bod „Dotazy, připomínky a podněty občanů“, a to zpravidla od 15:00 hodin s dobou trvání maximálně 1 hodiny. O prodloužení této doby rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Pokud v průběhu projednávání bodu nastane situace, kdy není žádný občan přihlášen do diskuse, předsedající bod ukončí a pokračuje jednání zastupitelstva dle schváleného programu. V tomto bodu se občané mohou vyjádřit k tématům, která nejsou součástí programu zasedání. Pořadí, v jakém budou občané vystupovat, bude stanoveno podle času odevzdání přihlášky do diskuse.

(3) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 kalendářních dnů.

(4) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedáních zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na odboru podpory volených orgánů, referátu organizačním.

Článek 11
Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

(1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, starosta (předsedající) musí rušitele zasedání vykázat ze zasedací síně. Za rušení průběhu zastupitelstva se mimo jiné považuje telefonování v sále, hlasité výkřiky nebo verbální projevy po limitu určeném pro příspěvky či po odejmutí slova.

(2) Překročí-li řečník stanovený časový limit (čl. 7 odst. 16), může mu starosta (předsedající) odejmout slovo.

Článek 12
Přerušení zasedání zastupitelstva

(1) Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za přerušené, klesne-li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znova do 15 kalendářních dnů ke zbývajícímu programu.

(2) Zasedání může být přerušeno také rozhodnutím členů zastupitelstva.

Článek 13
Ukončení zasedání zastupitelstva

(1) Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo nebo mu již nemůže být v souladu s tímto jednacím řádem uděleno.

Článek 14
Výbory

(1) Zastupitelstvo může k plnění svých úkolů zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány, kterým stanoví náplň činnosti. Kontrolní a finanční výbor zřizuje vždy.

(2) Zastupitelstvo volí a odvolává předsedy a členy výborů.

(3) Jednání výborů se řídí vlastním jednacím řádem.

Článek 15
Organizačně technické záležitosti

(1) Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro zasedání zastupitelstva upravuje Příloha č. 1 jednacího řádu.

(2) O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá odbor podpory volených orgánů, referát organizační úřadu městského obvodu. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam a rovněž videozáznam.

(3) Zápis obsahuje:
a) den a místo zasedání,
b) hodinu zahájení a ukončení,
c) jména určených ověřovatelů zápisu,
d) počet přítomných, jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
e) schválený program zasedání,
f) výsledky hlasování,
g) průběh rozpravy se jmény řečníků,
h) schválené znění usnesení uvedené v příloze zápisu,
i) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu.

(4) Zápis se zhotovuje do 10 kalendářních dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují ho starosta (předsedající) a určení ověřovatelé, jednotliví řečníci jsou uváděni iniciálou jména a příjmením (bez akademických titulů). Zápis je uložen na odboru podpory volených orgánů, referátu organizačním úřadu městského obvodu k nahlédnutí a zveřejněn na webových stránkách městského obvodu spolu s usnesením a výsledky hlasování. Dále je se zápisem a zvukovou nahrávkou nakládáno dle platného spisového řádu ÚMOb Ostrava-Jih.

(5) Tiskové opravy usnesení:

a) tiskovou opravu usnesení zastupitelstva týkající se zřejmých přepisů a neměnící obsah usnesení, provede navrhovatel dle metodické příručky pro zpracovatele materiálů do RMOb, ZMOb po projednání s odborem podpory volených orgánů, referátem organizačním

b) tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedeno obchodní jméno, označení stran smlouvy o převodu majetku, apod.).

Článek 16
Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva

(1) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí odbor podpory volených orgánů, referát organizační, formou materiálu na zasedání zastupitelstva.

Článek 17
Další povinnosti členů zastupitelstva

(1) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo.

(2) Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje, k nimž mají členové zastupitelstva městského obvodu přístup, si členové zastupitelstva počínají v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, zejména s jeho zásadami tak,

aby osobní údaje byly zpracovávány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.

(3) Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na zabezpečených místech (minimálně zámkem). 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 (viz Vnitřní směrnice o ochraně osobních údajů v aktuálním znění).

Článek 18
Politické kluby

(1) Členové zastupitelstva mají právo při výkonu své funkce sdružovat se v politických klubech. K ustavení klubu je potřeba nejméně 3 členů zastupitelstva.

(2) Předseda klubu písemně oznámí starostovi a odboru podpory volených orgánů, referátu organizačnímu ustavení klubu, jeho název, jména a příjmení členů zastupitelstva městského obvodu, kteří jsou jeho členy. Během volebního období oznámí také jména členů zastupitelstva městského obvodu, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy.

(3) Příspěvek na činnost klubů je vyplácen dle schválených zásad.

Článek 19
Další ustanovení

(1) Odbor podpory volených orgánů, referát organizační úřadu městského obvodu je oprávněn vydávat aktualizovaný seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla, který slouží jen pro potřeby členů zastupitelstva, odboru podpory volených orgánů a pro vnitřní potřebu úřadu městského obvodu.

(2) Odbor podpory volených orgánů, referát organizační úřadu je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat pouze údaje, ke kterým dal člen zastupitelstva městského obvodu souhlas.

(3) Odbor podpory volených orgánů, referát organizační přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a poštu a zajišťuje jejich odeslání příslušným členům zastupitelstva.

Článek 20
Závěrečná ustanovení

(1) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu po projednání v radě městského obvodu schvaluje zastupitelstvo.

(2) Jednací řád zastupitelstva městského obvodu byl schválen Zastupitelstvem městského obvodu Ostrava-Jih dne 13.12.2018 usnesením č. 0010/ZMOb-JIH/1822/2.

(3) Úpravy Jednacího řádu zastupitelstva městského obvodu byly schváleny Zastupitelstvem městského obvodu dne 12.12.2019 usnesením č. 0143/ZMOb-JIH/1822/7, dále dne 10.09.2020 usnesením č. 0240/ZMOb-JIH/1822/10 a dne 11.03.2021 usnesením č. 0332/ZMOb-JIH/1822/12 a usn. č. 0028/ZMOb-JIH/2226/2 ze dne 15.12.2022.

Příloha č. 1

Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva

(1) Materiály pro zasedání zastupitelstva jsou předkladatelé povinni odevzdat odboru podpory volených orgánů, referátu organizačnímu nejpozději do 14 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva. Odbor podpory volených orgánů, referát organizační vkládá materiály do úložiště členům zastupitelstva 7 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva a prostřednictvím SMS, popř. e-mailem, na adresu jmeno.prijmeni@ovajih.cz, na vložení upozorní členy zastupitelstva.

(2) Materiály se předkládají odboru podpory volených orgánů, referátu organizačnímu ve 2 písemných vyhotoveních formátu A4, a to 1x interní (originál s podpisy aktérů) a 1x veřejná verze (bez podpisu) a dále v elektronické podobě systému elektronického zpracování. Elektronická verze musí obsahovat kompletní soubor příloh ve formátu PDF/A. Výjimkou jsou materiály týkající se tabulkové části zprávy o hospodaření a návrhu rozpočtu včetně výhledů. Tyto materiály mohou být vkládány do úložiště i ve formátu xls nebo xlsx, případně ve formátu standardu Open Document (ODF).

(3) Materiály pro zasedání zastupitelstva, odevzdané odboru podpory volených orgánů, referátu organizačnímu po termínu, budou členům zastupitelstva průběžně vkládány do úložiště, nebo budou rozdány na stůl v den zasedání.

(4) Po skončení zasedání zastupitelstva městského obvodu zajistí jednotliví zastupitelé skartaci svých podkladových písemných materiálů, popř. tímto pověří odbor podpory volených orgánů.

Přístup k materiálům v úložišti pro zasedání zastupitelstva bude zajištěn pro:

(1) členy zastupitelstva městského obvodu,

(2) tajemníka úřadu,

(3) odbor podpory volených orgánů, referát organizační.

Obsahová stránka písemných materiálů:

Písemné materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:

(1) Titulní list s podpisy předkladatele, zodpovědné osoby a zpracovatele včetně návrhu usnesení a čísla, které přiděluje odbor podpory volených orgánů, referát organizační.

(2) Důvodovou zprávu, která musí obsahovat zejména:
a) Zhodnocení dosavadního stavu.
b) Rozbor potřeby nové úpravy.
c) Odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický důsledek, včetně krytí rozpočtem nebo dotacemi.
d) Stanovisko výboru zastupitelstva nebo komise rady, pokud se k materiálu vyjadřovala a stanovisko rady městského obvodu. Stanoviska mohou být připojena i jako samostatný dokument přílohou důvodové zprávy.
e) Stanovisko odborů a oddělení ÚMOb zainteresovaných na předkládaných materiálech. Stanoviska mohou být připojena i jako samostatný dokument přílohou důvodové zprávy.

(3) Ostatní přílohy.

Příloha č. 2

Volební řád Zastupitelstva městského obvodu Ostrava-Jih:

Článek 1
Základní ustanovení

(1) Tento volební řád zastupitelstva městského obvodu upravuje volbu a odvolání z funkce starosty, místostarostů, dalších členů rady městského obvodu, předsedů a členů výborů zastupitelstva městského obvodu.

(2) Volby probíhají veřejným hlasováním, pokud zastupitelstvo nerozhodne o tajném hlasování.

Článek 2
Veřejné hlasování

(1) Návrh kandidátů na jednotlivé funkce předkládají členové zastupitelstva městského obvodu starostovi (předsedajícímu).

(2) Pořadí kandidátů pro hlasování určí starosta (předsedající) abecedně, nerozhodne-li zastupitelstvo o jiném určení pořadí (například losem).

(3) Starosta (předsedající) 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 starosta (předsedající) členy zastupitelstva městského obvodu k podání nových návrhů. Navrhováni mohou být i původní kandidáti. Při nové volbě se postupuje znovu podle ustanovení tohoto článku.

Článek 3
Tajná volba

(1) Před začátkem tajné volby vyzve starosta (předsedající) jednotlivé politické kluby, aby delegovaly jednoho člena do volební komise, volební komise je minimálně čtyřčlenná, volební komise si ze svého středu zvolí předsedu.

(2) Tajnou volbu řídí předseda volební komise.

(3) Při tajné volbě se na volebním lístku, označeném kulatým razítkem se znakem městského obvodu Ostrava-Jih, uvedou jména navržených kandidátů v abecedním pořadí a s pořadovým číslem.

(4) Volba se uskutečňuje maximálně ve třech kolech.

(5) Člen zastupitelstva městského obvodu volí tím, že zakroužkuje pořadové číslo maximálně u tolika navrhovaných kandidátů, kolik jich má být zvoleno.

(6) Volební lístek, na kterém je zakroužkován větší počet navržených kandidátů, popř. je upraven odlišně od způsobu volby uvedeného v bodě 5, je neplatný.

(7) Zvoleni jsou ti kandidáti, kteří obdrželi nadpoloviční většinu hlasů všech členů zastupitelstva městského obvodu.

(8) Jestliže není zvolen příslušný počet kandidátů, následuje druhé kolo volby.

(9) 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.

(10) Člen zastupitelstva volí ve druhém, příp. třetím kole tím, že zakroužkuje pořadové číslo maximálně u tolika navrhovaných kandidátů, kolik jich má být ještě zvoleno.

(11) 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.

(12) 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.