

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městské části Brno-jih

ze dne 1. 7. 2023

Zastupitelstvo městské části Brno-jih (dále jen „ZMČ“) se usneslo podle ust. § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na tomto jednacím řádu (dále jen „jednací řád“):

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád ZMČ upravuje přípravu, svolání, průběh a obsah zasedání, způsob hlasování, náležitosti usnesení ZMČ, způsob kontroly přijatých usnesení a zabezpečení stanovených úkolů.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, případně o dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje ZMČ v rozsahu svěřeném zákonem.
3. Pravomoc ZMČ, práva a povinnosti jeho členů upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a to zejm. v ust. § 84, § 85 a § 102 odst. 3; dále zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

Hospodaření s majetkem svěřeným MČ Brno-jih nebo s majetkem statutárního města Brna dále ještě upravuje obecně závazná vyhláška statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších vyhlášek.

4. Každý člen ZMČ je povinen se řídit tímto jednacím řádem.

Článek 2

Svolání zasedání ZMČ

1. Zasedání ZMČ svolává starosta nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání, a to zpravidla dle dlouhodobého plánu, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce (§ 92 zákona). Předpokládané termíny zasedání ZMČ jsou rovněž zveřejněny na webových stránkách MČ Brno-jih (www.brno-jih.cz). Zasedání ZMČ se koná v územním obvodu obce a v prostředí zabezpečujícím věcné a důstojné podmínky pro jeho průběh; tím je zpravidla jednací sál zastupitelstva v prostorách Úřadu MČ Brno-jih, Mariánské nám. 13, Brno.
2. Starosta je povinen svolat zasedání ZMČ, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů ZMČ nebo hejtman kraje. Zasedání ZMČ se koná nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti Úřadu MČ Brno-jih (dále jen „Úřad“).
3. Nesvolá-li starosta MČ Brno-jih zasedání ZMČ podle odst. 1 nebo odst. 2 tohoto článku, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen ZMČ.
4. Informace o svolání zasedání ZMČ je zveřejněna na webových stránkách MČ Brno-jih, úřední desce a případně též jiným vhodným způsobem alespoň 7 dnů před termínem zasedáním ZMČ.

5. Pozvánka na zasedání ZMČ je spolu s písemnými materiály doručena členům ZMČ nejpozději 5 pracovních dnů před jeho konáním, a to vložení písemného vyhotovení materiálů do schránek, vedených na jména jednotlivých zastupitelů, umístěných v prostorách Úřadu. Zastupitelům, kteří nepožadují listinnou formu podkladů, jsou zaslány v elektronické podobě na jejich emailovou adresu nebo prostřednictvím elektronické aplikace určené k administraci zasedání ZMČ (dále jen „elektronická aplikace“). Kompletní materiály i s přílohami jsou ke stažení rovněž v elektronické aplikaci.
6. Starosta (popř. ten, kdo zasedání ZMČ svolal), je oprávněn jej i po zveřejnění pozvánky zrušit, a to zejm. pokud se ze zasedání omluví takový počet členů ZMČ, že zastupitelstvo nebude usnášeníschopné. Informace o zrušení zasedání bude zveřejněna dle odst. 4 shora a svolavatelem bezodkladně sdělena všem členům ZMČ a dalším dotčeným osobám.

Článek 3 **Příprava zasedání ZMČ**

1. Přípravu zasedání ZMČ organizuje starosta ve spolupráci se členy Rady městské části Brno-jih (dále jen „RMČ“), ostatními členy ZMČ, tajemníkem Úřadu a vedoucími jednotlivých útvarů Úřadu. Návrh programu pro zasedání ZMČ stanovuje svým rozhodnutím RMČ.
2. V pozvánce na zasedání ZMČ se stanoví termín, čas a místo zasedání ZMČ a návrh programu zasedání ZMČ.
3. Písemné materiály, určené pro zasedání ZMČ, předkládá předkladatel prostřednictvím Úřadu nejpozději 14 dnů před zasedáním ZMČ. Předkladatelem mohou být členové ZMČ, Rada MČ a výbory ZMČ. Materiály pro zasedání ZMČ připravují jednotlivé odbory Úřadu ve spolupráci s předkladatelem, nebo předkladatel sám. Předkladatelé žádají o zařazení bodu prostřednictvím elektronické aplikace nebo elektronickou poštou.
4. Ve výjimečných a odůvodněných případech může být do programu jednání ZMČ doplněn materiál později, a to i ústně, nejpozději na začátku samotného zasedání ZMČ. Odůvodnění, proč nebyl takový materiál zařazen v řádném termínu přednese jeho předkladatel. O zařazení takového materiálu rozhodne ZMČ hlasováním při schvalování programu.
5. Materiály pro zasedání ZMČ obsahují zpravidla:
 - a) název materiálu,
 - b) jméno a podpisy zpracovatele a předkladatele (v případě předložení materiálu prostřednictvím elektronické aplikace nejsou podpisy vyžadovány),
 - c) vlastní obsah materiálu (věcnou část), přičemž důvodová zpráva je vyžadována v případě komplexnějších rozhodnutí, vyžadujících podrobný rozbor,
 - d) stanovisko příslušného odboru, případně výboru ZMČ; v případě předkládání jednotlivým zastupitelem zajistí stanovisko Úřad,
 - e) samotný návrh usnesení vč. termínu jeho splnění,
 - f) určení orgánu nebo jméno a funkce osoby odpovědné za splnění usnesení.
6. Materiály předkládané ZMČ mohou mít též „informativní povahu“, na něž se požadavky uvedené v odst. 4 nevztahují.
7. Předložené materiály musí být v souladu s platnými právními normami a umožňovat odpovědné rozhodování zastupitelů.

Článek 4 **Účast členů ZMČ na zasedání**

1. Členové ZMČ jsou povinni se zúčastnit každého zasedání. Odůvodněná nepřítomnost se omlouvá předem starostovi, což lze učinit i prostřednictvím Úřadu. Starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta, popř. jiný člen RMČ, (dále jen „předsedající“) omlouvá pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání, který mu musí být řádně ohlášen. Účast na zasedání ZMČ stvrzují jeho členové podpisem do listiny přítomných. U omluvených se poznamenává "omluven/a".
2. Člen ZMČ se může účastnit zasedání ZMČ distančně, a to prostřednictvím virtuální jednotky hlasovacího zařízení. V tomto případě pro něj platí ustanovení článku 8 tohoto jednacího řádu; ostatní ustanovení jednacího řádu se použijí přiměřeně.

Článek 5 **Program zasedání**

1. Do programu zasedání se v úvodní části vždy zařazují tyto body:
 - a) volba dvou ověřovatelů zápisu z řad členů ZMČ a stanovení zapisovatele, jehož určuje předsedající,
 - b) schválení programu zasedání ZMČ,
 - c) bod „dotazy, připomínky a podněty občanů“ (popř. fyzické osoby, která vlastní na území MČ nemovitost), týkající se jiných záležitostí, než jsou zahrnuty v navrženém programu ZMČ; tento bod nepřesáhne celkový časový limit 30 minut, přičemž délka vystoupení každého řečníka z řad veřejnosti nepřesáhne 5 minut.
 - d) kontrola a schválení zápisu z minulého zasedání ZMČ,
 - e) kontrola plnění usnesení z minulých zasedání ZMČ.
2. Do programu zasedání se zpravidla zařazují tyto body:
 - a) informace o vyřízení připomínek, dotazů a podnětů členů ZMČ, které byly na ÚMČ Brno-jih či prostřednictvím elektronické aplikace podány nejpozději 5 dnů před zasedáním, s tím, že v případě, že se vztahují ke konkrétnímu bodu programu, budou projednány v rámci tohoto bodu; v případě, že se jedná o bod nový, rozhodne o jeho zařazení ZMČ hlasováním při schvalování programu,
 - b) informace vedení MČ Brno-jih (starosty, resp. členů RMČ) o jejich činnosti a dalších podstatných záležitostech, týkajících se MČ Brno-jih.
 - c) písemná informace kontrolního výboru o vyřízení podnětů a úkolů pro kontrolní výbor a o plnění usnesení ZMČ a RMČ.
3. Pokud starosta využil svého práva pozastavit výkon usnesení RMČ dle § 105 zákona, zařadí se na program zasedání ZMČ též rozhodnutí o této věci. Starosta je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh.

Článek 6 Průběh zasedání ZMČ

1. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta, případně místostarosta nebo jiný člen ZMČ (dále také jen „předsedající“); zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání, přičemž dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh, přerušuje a ukončuje jednání ZMČ a vyhláší přestávky.
2. Zasedání ZMČ jsou veřejná. Účast veřejnosti je omezena kapacitou jednacího sálu.
3. Zasedání ZMČ se účastní tajemník Úřadu s hlasem poradním (§ 110 odst. 5 zákona).
4. Není-li v čase stanoveném pro zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, vyčká se 15 minut a v případě, že ani po této době nebude přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMČ, ukončí předsedající zasedání. To musí být opětovně svoláno do 15 dnů. Předsedající ukončí zasedání i v případě, kdy v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMČ.
5. Člen ZMČ, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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 projednáváním této záležitosti. Tím není dotčeno hlasovací právo daného zastupitele.
6. Na úvod zasedání ZMČ předsedající deklaruje, že jednání ZMČ bylo řádně svoláno, vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny jeho členů. Následně se hlasuje o předloženém programu a o návrzích na jeho doplnění. Na zasedání ZMČ může být jednáno pouze o bodech, jejichž projednávání bylo zastupitelstvem odsouhlaseno.
7. ZMČ provádí kontrolu zápisu z předchozího zasedání ZMČ. O námitkách členů ZMČ se po vyjádření ověřovatelů vždy hlasuje. Schválené doplňky a úpravy zápisu se do něho zapracují formou dodatku k zápisu. Technické změny (překlepy, pravopisné chyby, terminologické chyby) se opravují bez hlasování. Pokud nejsou proti zápisu vzneseny žádné námítky, pokládá se za schválený.
8. Požádá-li na zasedání ZMČ o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů Jihomoravského kraje, musí mu být uděleno. Dále může být na návrh některého z členů zastupitelstva uděleno slovo kterémukoliv hostu, jestliže o tom rozhodne ZMČ hlasováním.
9. ZMČ může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům jednání.
10. Úvodní slovo k projednávanému materiálu přednese předsedající či předkladatel příslušného materiálu.
11. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky nebo pomocí tlačítka elektronické aplikace v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse, musí být uděleno slovo tomu členovi ZMČ, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technická poznámka). Technické poznámky musí být věcné a stručné.
12. Pořadí diskusních příspěvků přihlášených osob určuje předsedající; přihlédne přitom k pořadí přihlášených a přednosti zastupitelů. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
13. Do diskuse se mohou členové ZMČ přihlásit jenom do konce rozpravy. Doba diskusního vystoupení se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut.

14. Právo vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem mají: členové ZMČ a tajemník Úřadu, čestní občané města Brna, občané MČ Brno-jih kteří dosáhli věku 18 let, fyzické osoby ve věku alespoň 18 let vlastníci na území MČ Brno-jih nemovitost, mluvčí organizované skupiny občanů k dané problematice, dotčení ředitelé organizací založených nebo zřízených MČ Brno-jih, vedoucí jednotlivých útvarů Úřadu.
15. Občan města (popř. fyzická osoba, která vlastní na území města nemovitost), který dosáhl věku 18 let, má právo na zasedání ZMČ vyjadřovat své stanovisko k projednávaným bodům programu. Jejich jednotlivé diskusní příspěvky mohou trvat maximálně 3 minuty. Tímto není dotčeno právo občana MČ uplatnit na zasedání ZMČ ústně připomínky k návrhu rozpočtu MČ a k vyúčtování jeho hospodaření za uplynulý rok ve smyslu ust. § 16 odst. 2 písm. d) zákona. Příspěvky členů ZMČ mají před příspěvky z řad veřejnosti přednost, pokud předsedající nerozhodne jinak.
16. Pokud řečník nehovoří k projednávanému tématu ani poté, co byl na tuto skutečnost předsedajícím upozorněn, nebo porušuje-li jednací řád, případně též pokud překročí časový limit svého vystoupení, může mu předsedající odebrat slovo. O případných námitkách řečníka proti tomuto postupu rozhodne ZMČ bez rozpravy hlasováním.
17. Návrh na ukončení rozpravy k projednávanému bodu programu může podat kterýkoliv člen ZMČ; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Je-li návrh schválen, předsedající diskusi k danému bodu programu ukončí po vystoupeních členů ZMČ, kteří se do rozpravy přihlásili před tímto hlasováním. Po ukončení rozpravy nelze předložit další návrhy k dané věci.
18. V průběhu zasedání ZMČ může každý člen ZMČ jednou požádat o přestávku na poradu členů ZMČ. Jednání ZMČ se bez hlasování přerušuje na dobu 10 minut.
19. Průběh zasedání ZMČ nesmí být nikým rušen. V případě, že se tak stane, vyzve předsedající narušitele ke korekci chování. Neuposlechne-li narušitel upozornění předsedajícího, může jej předsedající vykázat ze zasedací místnosti (pakliže se nejedná o členu ZMČ); pokud je to zapotřebí, přeruší předsedající za účelem vyřešení situace zasedání ZMČ na nezbytně nutnou dobu.
20. Předsedající také může odejmout slovo řečníkovi, zejm. pokud se ujímá slova svévolně, odchyluje se zcela od tématu projednávané věci, překračuje vymezený čas nebo porušuje obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, případně má-li obsah jeho vystoupení vulgární charakter.
21. Při zasedání ZMČ musí mít všichni přítomní vypnutou zvukovou signalizaci mobilních telefonů, notebooků či jiných komunikačních a technických zařízení, které by mohly narušovat chod jednání. V případě nutných telefonátů jsou povinni opustit jednací místnost.
22. Zastupitelé berou na vědomí svou povinnost mlčenlivosti o citlivých osobních údajích, s nimiž se seznámí při projednávání agendy.
23. K řízení průběhu zasedání, k hlasování o usneseních či k administraci zápisu může být využívána elektronická aplikace.

Článek 7

Usnesení a hlasování o nich

1. ZMČ je schopno se usnášet, je-li přítomná nadpoloviční většina všech jeho členů.

2. V případě, že je předloženo usnesení ve více variantách, hlasuje ZMČ nejprve o variantě doporučené RMČ nebo předkladatelem. Schválením jedné varianty se o dalších variantách již nehlasuje.
3. Předkladatel může vzít jím navržené usnesení zpět, pokud se ještě nepříkročilo k hlasování. Namísto původního předkladatele může navrhnout zpět vzaté usnesení jiný zastupitel v rámci téhož bodu programu.
4. Návrhy jednotlivých usnesení či pozměňovací návrhy, jež nebyly součástí distribuovaného materiálu pro jednání ZMČ, připravuje a písemně předkládá předsedajícímu každý předkladatel. O pozměňovacích návrzích usnesení (či jejich protinávrzích) se hlasuje přednostně a v pořadí, v němž byly předloženy. Předložené pozměňovací návrhy jsou přílohou zápisu o průběhu jednání ZMČ.
5. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulován stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění.
6. Hlasování se provádí veřejně – jmenovitě, stisknutím příslušného tlačítka elektronické aplikace, nebo zdvižením ruky (pro návrh / proti návrhu / zdržel se), popřípadě kombinací obou těchto způsobů. Usnesení je schváleno, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů ZMČ.
7. ZMČ se může v jednotlivých případech usnést na tom, že hlasování proběhne tajně, a to prostřednictvím elektronické aplikace nebo pomocí hlasovacích lístků.
8. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZMČ na návrh předsedajícího usnést na „dohodovacím řízení“; předsedající v tomto případě vyzve politické skupiny členů ZMČ, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání ZMČ se přeruší. Dohodovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh získá potřebnou většinovou podporu, obnoví předsedající zasedání ZMČ a v projednání dané věci se pokračuje.
9. Po ukončení hlasování konstatuje předsedající výsledek hlasování. Případnou námitku proti výsledku hlasování je nutné vznést bezprostředně po oznámení výsledku hlasování a musí být stručně odůvodněna. O takto vznesené námitce rozhodne ZMČ ihned a bez rozpravy.
10. Usnesením ZMČ se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, Radě MČ, členům ZMČ, výborům, tajemníkovi Úřadu, Úřadu MČ Brno-jih a jeho útvarům, případně dalším institucím MČ Brno-jih.
11. Plnění usnesení ZMČ zabezpečuje tajemník Úřadu, případně jiná usnesením pověřená osoba.

Článek 8

Účast členů ZMČ na zasedání distančně

1. Člen ZMČ, který se bude účastnit zasedání ZMČ distančně, a to prostřednictvím virtuální jednotky hlasovacího zařízení, je povinen o této skutečnosti informovat starostu, včetně sdělení důvodu distanční účasti, a to nejpozději do konce pracovní doby pracovního dne předcházejícího dni zasedání ZMČ.
2. Účast na zasedání ZMČ potvrzují členové ZMČ přihlášením se do virtuální jednotky hlasovacího zařízení. Audiovizuální připojení bude umožněno přes samostatnou aplikaci.
3. Členové ZMČ se hlásí o slovo v průběhu rozpravy prostřednictvím virtuální jednotky hlasovacího zařízení.

4. Člen ZMČ, jemuž bylo uděleno slovo a není přihlášen a přítomen prostřednictvím virtuální jednotky hlasovacího zařízení, ztrácí pořadí.
5. Pozměňující návrhy může člen ZMČ v rámci rozpravy a uděleného slova přednést ústně a současně je povinen je písemně zaslat prostřednictvím e-mailu na adresu starosta@brno-jih.cz. Tyto návrhy musejí mít bezprostřední logickou návaznost na obsah projednávané věci a musí z nich být zřejmé, o čem se má ZMČ usnést.
6. Člen ZMČ hlasuje prostřednictvím virtuální jednotky hlasovacího zařízení nebo zvednutím ruky. Jeho hlasování bude zaznamenáno v rámci hlasovacího systému.

Článek 9

Zápis ze zasedání ZMČ

1. O průběhu zasedání ZMČ se pořizuje zápis, který zpracovává určený zapisovatel. Lhůta pro vyhotovení zápisu je 10 dnů od skončení zasedání ZMČ. Za vyhotovení zápisu odpovídá Úřad.
2. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Ze zápisu je následně pořízen v tabulkové formě nebo prostřednictvím elektronické aplikace přehled usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných a návrhy a dotazy podané při zasedání ZMČ písemnou formou.
3. Pokud ověřovatel bez udání důvodu odmítne návrh zápisu podepsat, vyvěsí se návrh zápisu s poznámkou „Ověřovatel odmítl zápis podepsat bez udání důvodu“. V případě, že zápis odmítne bez udání důvodu podepsat jeden nebo oba ověřovatelé, a pokud důvod nepodepsání nesdělí příslušný ověřovatel ani na zasedání ZMČ, je konečné znění zápisu schváleno usnesením ZMČ, které nahrazuje chybějící podpisy ověřovatelů.
4. V zápise se vždy uvede: den a místo zasedání, hodina jeho zahájení a ukončení, doba případného přerušování, jména ověřovatelů zápisu, jmenový výčet přítomných a omluvených i neomluvených členů ZMČ, schválený program zasedání, stručný průběh rozpravy, kompletní výčet podaných návrhů na usnesení, průběh a výsledek jmenovitého hlasování a přijatá usnesení. V zápisu se uvedou i další skutečnosti procedurálního charakteru a skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZMČ měly stát součástí zápisu.
5. Každý člen ZMČ nebo skupina členů ZMČ má právo v průběhu zasedání ZMČ požádat, aby do zápisu byla uvedena:
 - a) osobní výhrada proti přijatému usnesení nebo způsobu projednávání,
 - b) osobní výhrada proti vyjádřením dotýkajícím se jeho cti nebo cti jiných osob,
 - c) osobní stanovisko zastupitele k projednávané věci.Požadované znění navrhopitel nadiktuje do zápisu doslovně a zřetelně, pro případ pozdější kontroly ze zvukového záznamu, nebo je po přečtení předá v písemné podobě nebo prostřednictvím elektronické aplikace zapisovateli.
6. Vyhotovený zápis (bez listinných příloh) obdrží členové ZMČ, tajemník a vedoucí jednotlivých útvarů Úřadu a ředitelé příspěvkových organizací MČ Brno-jih, a to i v případě, nebude-li ověřen. Originál zápisu je k dispozici k nahlédnutí na sekretariátu starosty. Zápis je také v elektronické anonymizované podobě zveřejněn na internetových stránkách MČ Brno-jih. Se zásadními rozhodnutími ZMČ je veřejnost taktéž průběžně seznamována v místním tisku.

7. Plnění usnesení ZMČ zabezpečuje Úřad. RMČ projedná na své nejbližší schůzi návrh organizačních opatření k naplnění přijatých usnesení a vyřízení obdržených podnětů členů zastupitelstva z posledního zasedání ZMČ.
8. Kontrolu plnění usnesení ZMČ provádí kontrolní výbor.
9. Členové ZMČ rovněž obdrží zápisy z jednotlivých jednání RMČ, vč. přijatých usnesení.
10. Každý, komu bylo při zasedání ZMČ uděleno slovo, si je vědom toho, že rozprava může být nahrávána na zvukový nebo video záznam, a souhlasí s jeho následným zveřejněním. Záznam se uchovává minimálně po dobu 4 let.

Článek 10

Dotazy, připomínky a podněty členů ZMČ

1. Členové ZMČ mají při výkonu své funkce právo:
 - a) předkládat ZMČ, RMČ, výborům ZMČ a komisím RMČ návrhy na projednání,
 - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na RMČ a její jednotlivé členy, na předsedy výborů ZMČ, statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je MČ Brno-jih, a na ředitele příspěvkových organizací a organizačních složek, které MČ Brno-jih založila nebo zřídila;
 - c) požadovat od zaměstnanců zařazených do Úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které MČ Brno-jih založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce;
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; na připomínky či dotazy, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, bude poskytnuta písemná odpověď ve lhůtě do 30 dnů.
3. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu či připomínky, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZMČ.

Článek 11

Ukončení zasedání ZMČ

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, pokud byly všechny body programu projednány a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZMČ pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující další nerušený průběh zasedání. V těchto případech musí být zasedání ZMČ opětovně svoláno do 15 dnů.

Článek 12

Pracovní komise

1. Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZMČ zřídit pracovní komise.
2. Do těchto komisí volí ZMČ své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
3. Trvání pracovních komisí končí splněním úkolu nebo termínem pro jeho splnění.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání ZMČ situace, která není upravena platným právní řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení předsedající, případně zastupitelstvo hlasováním.
2. Úřad vede seznam členů ZMČ s uvedením jejich titulu, jména, příjmení, bydliště, e-mailu a telefonního čísla; seznam slouží pouze pro potřebu členů ZMČ a vnitřní potřebu Úřadu.
3. Úřad přijímá pro členy ZMČ písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.
4. Změny jednacího řádu provádí ZMČ přijetím nového usnesení, jímž je jednací řád měněn, resp. pozbývá a nabývá platnosti.

ZMČ Brno-jih na svém zasedání dne 21. 6. 2023

a) zrušilo Jednací řád ZMČ Brno-jih ze dne 24. 11. 2011

b) schválilo tento Jednací řád ZMČ Brno-jih s účinností od 1. 7. 2023.

Statutární město Brno

Městská část Brno - jih
Mariánské nám. 13, 617 00 Brno
- 11 -

Ing. David Grund v. r.
starosta MČ Brno-jih

Ing. arch. Jakub Holas v. r.
1. místostarosta MČ Brno-jih

