

STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO

Rada města Brna

**JEDNACÍ ŘÁD
RADY MĚSTA BRNA**

Brno, červenec 2022

(po úpravě schválené RMB č. R8/229 dne 27. 7. 2022)

Obsah:

článek		strana
1	- Úvodní ustanovení.....	2
2	- Základní ustanovení.....	2
3	- Schůze Rady města Brna.....	2
4	- Účast členů Rady města Brna na schůzích... ..	2
5	- Příprava schůzí Rady města Brna.....	2
6	- Průběh jednání Rady města Brna.....	3
7	- Hlasování Rady města Brna a její usnesení.....	4
8	- Ukončení a přerušování schůze Rady města Brna	4
9	- Zápis ze schůzí Rady města Brna	4
10	- Informování sdělovacích prostředků.....	5
11	- Ostatní a závěrečná ustanovení.....	5

Příloha: Postup předkládání materiálů do Rady města Brna

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady města Brna upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, náležitosti rozhodování, zápis ze schůze a zabezpečování plnění úkolů.

Článek 2 Základní ustanovení

1. Rada města Brna je výkonným orgánem města Brna v oblasti samostatné působnosti podle ust. § 99 a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění. Plní úkoly uložené jí tímto zákonem a Statutem města Brna. Při výkonu samostatné působnosti se zodpovídá Zastupitelstvu města Brna (dále jen „ZMB“).
2. Radě města Brna (dále jen „RMB“) nepřísluší rozhodovat v oblasti přenesené působnosti, s výjimkou vydávání nařízení města Brna, a v případě, stanoví-li tak zákon.

Článek 3 Schůze Rady města Brna

1. Schůze RMB se konají pravidelně, převážně v týdenním intervalu.
2. Podle potřeby, zejména k projednání závažných záležitostí, se může RMB sejít kdykoliv.
3. Schůze RMB jsou neveřejné.
4. Schůzí RMB se s hlasem poradním účastní tajemník Magistrátu města Brna (dále jen „MMB“).
5. Schůzí RMB se dále pravidelně zúčastňují:
 - zaměstnanec MMB vykonávající tzv. „právní asistenci“
 - zapisovatelka RMB
 - další zaměstnanec MMB, jehož pravidelná účast je RMB vyžádána
6. K projednání předložených materiálů mohou být na jednání RMB přizváni jejich předkladatelé (event. zpracovatelé), dále pak vedoucí odborů, úseků a samostatných oddělení MMB, ředitelé příspěvkových organizací zřízených statutárním městem Brnem, ředitelé a zástupci města v orgánech obchodních společností s majetkovou účastí statutárního města Brna či zaměstnanci těchto společností, popř. další dotčené osoby (např. starostové MČ, předsedové komisí RMB atd.).

Článek 4 Účast členů Rady města Brna na schůzích

1. Členové RMB jsou povinni se účastnit každé schůze RMB. Pokud se ze závažných důvodů na schůzi dostavit nemohou, jsou povinni se řádně omluvit.
2. Omluvy s uvedením důvodu podávají členové RMB prostřednictvím Kanceláře primátora/primátorky města Brna nejpozději před zahájením schůze. Neúčast na části schůze omlouvají ústně přímo v jeho průběhu předsedajícímu.
3. Svoji přítomnost stvrzují členové RMB podpisem do prezenční listiny.
4. Nesejde-li se dostatečný počet členů, stanoví předsedající náhradní termín schůze RMB.
5. V mimořádných případech (bezpečnostní situace, hygienická a protiepidemická opatření apod.), lze výjimečně konat schůzi RMB pomocí dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference), při které musí být jednoznačně prokázána identita členů RMB pomocí současného přenosu obrazu a zvuku.

Článek 5

Příprava schůzí Rady města Brna

1. Schůze RMB svolává primátor/primátorka, v jeho/její nepřítomnosti jeho/její 1. náměstek, a to nejpozději 7 dnů přede dnem jednání stanoveným ve schváleném harmonogramu.
2. „Svolání“ obsahující termín, čas a místo konání schůze je zasíláno členům RMB, ZMB, starostům MČ, tajemníkovi MMB, vedoucím úseků, odborů a samostatných oddělení MMB a dalším určeným adresátům. Následně 6 dní před plánovaným dnem jednání je zasílán přehled bodů navržených k zařazení do řádného programu RMB jednotlivými předkladateli. Následně je 4 dny před dnem jednání rozesílán i přehled bodů navržených k zařazení do dodatečného programu RMB. Svolání a přehled bodů navržených k zařazení do řádného a mimořádného programu RMB je ve stejných termínech zveřejňován i na internetových stránkách statutárního města Brna.
3. RMB jedná a usnává se na základě podkladových materiálů, které jí mohou předkládat:
 - a) členové RMB,
 - b) předsedové komisí RMB a výborů ZMB za příslušnou komisi či výbor ve spolupráci s příslušným odborem MMB,
 - c) tajemník MMB,
 - d) vedoucí odborů, úseků a samostatných oddělení MMB,
 - e) členové ZMB,
 - f) příspěvkové organizace zřízené statutárním městem Brnem prostřednictvím příslušných odvětvových odborů MMB,
 - g) obchodní společnosti, s majetkovou účastí statutárního města Brna, a dále Koncernový výbor prostřednictvím Kanceláře koncernového výboru,
 - h) starostové městských částí,
 - i) ředitel Městské policie Brno, Za přípravu, vyhotovení materiálů, jejich náležitosti, obsahovou, věcnou a právní bezchybnost obsahu a úpravu odpovídají předkladatelé.

Podrobnosti jsou stanoveny v „Postupu předkládání materiálů do Rady města Brna“, který tvoří přílohu tohoto Jednacího řádu.

4. Členové RMB jsou povinni se s těmito materiály seznámit a případné nejasnosti či svoje připomínky a podněty konzultovat s příslušnými předkladateli, popř. zpracovateli v období do konání RMB.
5. Postup zpracování materiálů včetně vysvětlení použitého názvosloví je uveden v „Postupu předkládání materiálů do Rady města Brna“, který tvoří přílohu tohoto Jednacího řádu.
6. V případě projednávání úkolů, na jejichž zabezpečování se podílejí i jiné orgány, může RMB s nimi konat společná jednání. Usnesení ke společně projednávaným bodům však přijímá samostatně.
7. Uzná-li to za vhodné a potřebné, může RMB konat schůzi mimo obvyklé prostory.

Článek 6

Průběh jednání Rady města Brna

1. Schůzi RMB řídí primátor/primátorka, v jeho/její nepřítomnosti či v případě pověření jeden z náměstků primátora/primátorky, v případě jejich nepřítomnosti jiný člen RMB (dále jen „předsedající“).
2. RMB je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
3. Po zahájení schůze RMB zjistí předsedající počet přítomných a oznámí, který ze členů RMB je omluven.
4. Předsedající dále oznámí, kdo ze zaměstnanců MMB bude provádět právní asistenci a kdo bude pořizovat zápis ze schůze. V případě nepřítomnosti primátora/primátorky nebo jeho/jejího 1. náměstka podepisuje zápis jménem primátora/primátorky 1. náměstek a jménem 1. náměstka další z náměstků podle pořadí schváleného na ustavujícím zasedání Zastupitelstva města Brna. Poté RMB zvolí ze svých členů dva ověřovatele podepisující zápis.
5. Dále předsedající vyzve členy RMB k připomínkám k navrženému programu schůze. Body navržené na program schůze v řádném termínu jsou seřazeny podle předkladatelských útvarů MMB

a typu obsahu materiálu. Body programu navržené po tomto termínu jsou uvedeny na konci návrhu programu.

Poté je zahájeno hlasování o navrženém programu schůze.

Předsedající může v rámci rozpravy udělit k jednotlivému bodu schůze slovo předkladateli. Členové RMB mají v rámci rozpravy zejména právo vznášet dotazy, věcné připomínky, žádat doplnění a vysvětlení a předkládat doplňující návrhy.

6. Po skončení rozpravy udělí předsedající, vyžádá-li to obsah diskuse, slovo předkladateli. Poté shrne obsah diskuse a formuluje návrh usnesení. Pokud předkladatel není členem RMB nebo zaměstnancem MMB, pravidelně se účastnícím schůzí RMB, tohoto jednání o přijetí návrhu usnesení se již neúčastní.
7. Předsedající může pověřit formulací závěrů jednání včetně případných změn předloženého návrhu usnesení jiného člena RMB, anebo tajemníka MMB.
Ve složitějších případech určí předsedající některé členy RMB, popřípadě zaměstnance MMB pravidelně se účastnící schůzí RMB, aby návrh dodatečně upřesnili. V tomto případě může přerušit, popřípadě odložit projednávání bodu nebo přerušit schůzi RMB.
8. Veřejný funkcionář (dle § 2 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů) je povinen při jednání RMB, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.
Oznámení podává příslušný veřejný funkcionář ústně v průběhu jednání o dané záležitosti nejpozději však před tím, než RMB přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

Článek 7

Hlasování Rady města Brna a její usnesení

1. RMB přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.
2. Usnesení RMB zpravidla obsahuje:
 - a) schvalovací (souhlasnou) nebo doporučující část, popř. pozměňovací, zřizující, rušící, jmenovací, odvolací atd.,
 - b) ukládací část (s uvedením odpovědnosti a termínů plnění).
3. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Člen RMB hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdrží hlasování tím, že kdykoli v době vymezené pro hlasování zvedne ruku, příp. nehlasuje. Každý člen RMB má právo, aby se na jeho návrh hlasovalo o jednotlivých bodech návrhu usnesení odděleně.
4. Člen RMB má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, pokud o to požádá.
5. Jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení nebo jsou k němu pozměňující dodatky a protinávhrhy, rozhoduje se takto:
 - a) byly-li vzneseny pozměňující dodatky nebo protinávhrhy, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá o nich předsedající nejprve hlasovat v pořadí, jak byly předloženy;
 - b) v případě variantního návrhu usnesení se nejprve hlasuje o variantě doporučované ke schválení; schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté;
Pokud RMB nepřijme k bodu schůze žádné z navržených usnesení, může rozhodnout o přepracování materiálu a stanovení termínu schůze RMB, která se bude tímto přepracovaným materiálem zabývat.
6. Jestliže se při jednání RMB projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může RMB rozhodnout o tomto přepracování s tím, že určí termín, kdy bude o věci jednat.
7. Usnesení je přijato, pokud pro jeho návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů RMB.

8. Má-li primátor/primátorka města Brna za to, že je usnesení RMB nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k rozhodnutí nejbližšímu zasedání ZMB.

Článek 8

Ukončení a přerušení schůze Rady města Brna

1. Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán její program.
2. Jiné ukončení nebo přerušení schůze schvaluje RMB na návrh člena RMB nebo tajemníka MMB, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující řádný průběh jednání. Termín pokračování jednání určí předsedající.

Článek 9

Zápis ze schůzí Rady města Brna

1. Ze schůze RMB pořizuje Organizační odbor MMB písemný zápis do sedmi dnů od jejího konání. Zápis je po ověření a zajištění příslušných podpisů rozeslán všem členům ZMB, starostům městských částí, vedoucím úseků, odborů MMB, samostatných oddělení a dalším určeným adresátům.
2. Zápis obsahuje pořadové číslo schůze, datum schůze, účast členů RMB, schválený pořad schůze, průběh projednání, výsledek hlasování (včetně jmenovitého hlasování členů RMB) a přijatá usnesení. V případě, že je bod projednán, ale RMB nepřijala žádné z navržených usnesení, je v zápise uveden název bodu, skutečnost, že Rada nepřijala žádné usnesení a výsledek hlasování. Nedílnou součástí zápisu ze schůze je výsledek hlasování (včetně jmenovitého hlasování členů RMB).
3. Ověřený zápis ze schůze podepisuje primátor/primátorka a I. náměstek primátora/primátorky, v případě jejich nepřítomnosti pověření náměstci primátora//primátorky, popř. pověření členové RMB. Originál zápisu je archivován.
4. Zápis (bez příloh), který je anonymizován v souladu se zákony je k dispozici na oficiálních internetových stránkách statutárního města Brna.
5. Za plnění usnesení RMB odpovídá ten, kdo je jako odpovědný uveden v usnesení.
6. Evidenci plnění úkolů provádí Organizační odbor MMB. Její způsob je stanoven interním řídicím aktem tajemníka MMB.

Článek 10

Informování médií

1. O výsledku jednání RMB poskytuje médiím oficiální informace primátor/primátorka města Brna, jeho/její náměstci, tajemník MMB, popř. členové RMB nebo primátorem/primátorkou pověření zaměstnanci MMB.
2. Osoby oprávněné k poskytování informací jsou povinny respektovat pokyny RMB týkající se rozsahu, popř. obsahu informací. Přitom je nutno dbát na ochranu osobních, obchodních a dalších údajů v souladu s platnými právními předpisy.
3. Zaměstnanci MMB pravidelně se účastníci schůzí RMB jsou povinni o průběhu schůze zachovávat mlčenlivost.

Článek 11

Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Na základě oprávněných požadavků (žádostí) vedoucích útvarů MMB, předkladatelů materiálů nebo dotčených subjektů vyhotovuje Organizační odbor MMB oficiální „Výpis usnesení schůze Rady města Brna“.
2. Písemné návrhy, připomínky či podněty občanů města Brna nebo návrhy právnických či fyzických osob adresované RMB jsou soustřeďovány (při respektování příslušných právních předpisů, zejména k ochraně osobních údajů) na Organizačním odboru MMB, který o těchto podáních a způsobu jejich řešení předkládá RMB pravidelnou zprávu.

V případě petic či stížností občanů se postupuje podle Pravidel pro přijímání, evidování, projednávání a vyřizování stížností či petic, v platném znění, schválených RMB.

3. Vzhledem k neveřejnému jednání RMB jsou veškeré materiály pro její jednání určeny pouze pro potřebu adresátů těchto materiálů, a to minimálně do doby jejich projednání. Následně se jejich poskytování řídí ustanoveními zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
4. Změny „Postupu předkládání materiálů do Rady města Brna“, který tvoří přílohu tohoto Jednacího řádu, podléhají schválení RMB s výjimkou článku 3, kde RMB pověřuje těmito změnami tajemníka MMB po projednání na poradě vedení města Brna.
5. Tento Jednací řád schválila RMB na své R3/118. schůzi. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.
6. Zrušuje se Jednací řád Rady města Brna ze dne 20. 6. 1997.
7. Změny jednacího řádu Rady města Brna byly schváleny R5/008. schůzí RMB dne 16. 1. 2007, R5/076. schůzí RMB dne 26. 8. 2008, R6/073. schůzí RMB dne 18. 7. 2012, R7/002. schůzí RMB dne 9. 12. 2014 s účinností ke dni 1. 2. 2015, R7/168. schůzí RMB dne 9. 5. 2018 s účinností ke dni 1. 7. 2018, R8/005. schůzí RMB konanou dne 12.12.2018, R8/070. schůzí RMB konanou dne 18.3. 2020 a R8/229. schůzí RMB konanou dne 27. 7. 2022.