
Jednací řád

Rady města Brna

Obsah

Článek 1 Úvodní ustanovení	3
Článek 2 Základní ustanovení	3
Článek 3 Schůze Rady města Brna.....	3
Článek 4 Účast členů Rady města Brna na schůzích	3
Článek 4a Účast na schůzích distančně.....	3
Článek 5 Příprava schůzí Rady města Brna.....	4
Článek 6 Průběh jednání Rady města Brna	5
Článek 7 Hlasování Rady města Brna a její usnesení	5
Článek 8 Ukončení a přerušení schůze Rady města Brna.....	6
Článek 9 Zápis ze schůzí Rady města Brna.....	6
Článek 10 Informování médií.....	7
Článek 11 Ostatní a závěrečná ustanovení.....	7

Příloha: Postup pro předkládání materiálů do Rady města Brna

Článek 1 Úvodní ustanovení

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

Článek 2 Základní ustanovení

- 2.1. 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“).
- 2.2. Radě města Brna (dále také 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

- 3.1. Schůze RMB se konají pravidelně, převážně v týdenním intervalu.
- 3.2. Podle potřeby, zejména k projednání závažných záležitostí, se může RMB sejít kdykoliv.
- 3.3. Schůze RMB jsou neveřejné.
- 3.4. Schůzí RMB se s hlasem poradním účastní tajemník Magistrátu města Brna (dále jen „MMB“).
- 3.5. Schůzí RMB se dále pravidelně zúčastňují:
 - zaměstnanec MMB vykonávající právní asistenci
 - zaměstnanec MMB vyhotovující zápis ze schůze RMB
 - další zaměstnanec MMB, jehož pravidelná účast je RMB vyžádána.
- 3.6. 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

- 4.1. Členové RMB jsou povinni se účastnit každé schůze RMB. Pokud se ze závažných důvodů na schůzi dostavit nemohou, jsou povinni se řádně omluvit.
- 4.2. Omluvy s uvedením důvodu podávají členové RMB prostřednictvím Kanceláře primátorky města Brna nejpozději před zahájením schůze, příp. v jejím průběhu, jedná-li se o dřívější odchod člena RMB.
- 4.3. Svoji přítomnost stvrzují členové RMB podpisem do prezenční listiny.
- 4.4. Nesejde-li se dostatečný počet členů, stanoví předsedající náhradní termín schůze RMB.

Článek 4a Účast na schůzích distančně

- 4a.1. Členové RMB jsou dle ustanovení § 101 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, za podmínek uvedených níže v tomto článku oprávněni účastnit se schůze RMB rovněž

distančním způsobem prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku. Vždy však mají právo účastnit se schůze RMB osobně. Ostatní osoby, jež se v souladu s jednacím řádem schůze RMB účastní, se jí účastní osobně, primátor je však oprávněn povolit těmto osobám účast distančním způsobem.

- 4a.2. Účast na schůzi RMB potvrzují členové RMB přihlášením se do příslušné aplikace/příslušného programu tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku umožňujícího realizovat zákonná práva spojená s účastí na jednání v souladu s právním řádem.
- 4a.3. Člen RMB hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdrží hlasování tím, že kdykoli v době vymezené pro hlasování zvedne ruku, příp. nehlasuje. Za řádné osobní hlasování nelze považovat situaci, kdy distančně se účastnící člen RMB hlasuje, aniž by byl v souladu s tímto jednacím řádem viděn prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku.

Článek 5 Příprava schůzí Rady města Brna

- 5.1. Schůze RMB svolává primátor, v jeho nepřítomnosti jeho 1. náměstek (dále také jen „svolatel“), a to nejpozději 7 dnů přede dnem jednání stanoveným ve schváleném harmonogramu.
- 5.2. „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 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 města Brna.
- 5.3. RMB zpravidla jedná a usnází 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.

- 5.4. Členové RMB jsou povinni se s těmito materiály seznámit a případné nejasnosti či svoje připomínky a podněty jsou oprávněni konzultovat s příslušnými předkladateli, popř. zpracovateli v období do konání RMB.
- 5.5. Postup zpracování materiálů včetně vysvětlení použitého názvosloví je uveden v „Postupu předkládání materiálů do Rady města Brna“, který tvoří přílohu tohoto Jednacího řádu.

- 5.6. 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.
- 5.7. Považuje-li to svolatel za vhodné a potřebné, může RMB konat schůzi mimo obvyklé prostory.

Článek 6 Průběh jednání Rady města Brna

- 6.1. Schůzi RMB řídí primátor, v jeho nepřítomnosti či v případě pověření jeden z náměstků primátora, v případě jejich nepřítomnosti jiný člen RMB (dále jen „předsedající“).
- 6.2. RMB je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 6.3. Po zahájení schůze RMB zjistí předsedající počet přítomných a oznámí, který ze členů RMB je omluven. Poté RMB zvolí ze svých členů dva ověřovatele podepisující zápis.
- 6.4. 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.
- 6.5. Po skončení rozpravy udělí předsedající, vyžaduje-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, neúčastní se hlasování o návrhu usnesení.
- 6.6. 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 vykonávající právní asistenci, aby návrh dodatečně upřesnili. V tomto případě může přerušit, popřípadě odložit projednávání bodu, nebo přerušit schůzi RMB.
- 6.7. 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, předloží 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

- 7.1. RMB přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu zpravidla ihned po jejich projednání.
- 7.2. 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).
- 7.3. 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.
- 7.4. Člen RMB má právo na to, aby bylo jeho odlišné stanovisko uvedeno v zápisu.

- 7.5. Jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení nebo jsou k němu pozměňující návrhy a protinávry, rozhoduje se takto:
- a) byly-li vzneseny pozměňující návrhy nebo protinávry, 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 doporučené 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Usnesení je přijato, pokud pro jeho návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů RMB.
- 7.8. Má-li primátor města Brna za to, že je usnesení RMB nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k rozhodnutí nejbližšímu zasedání ZMB.
- 7.9. RMB může hlasováním rozhodnout o tom, že bude hlasovat tajně. V tom případě hlasují členové RMB prostřednictvím hlasovacích lístků. Neumožňuje-li technické řešení členům RMB, kteří se schůze účastní distančním způsobem, hlasovat tajně, hlasují v souladu s odst. 7.3 zvednutím ruky, příp. nehlasují.

Článek 8 Ukončení a přerušení schůze Rady města Brna

- 8.1. Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán její program.
- 8.2. Předsedající může rozhodnout o ukončení nebo přerušení schůze RMB i z jiných důvodů. Termín pokračování jednání určí předsedající.

Článek 9 Zápis ze schůzí Rady města Brna

- 9.1. Ze schůze RMB pořizuje Organizační odbor MMB písemný zápis do patnácti dnů od jejího konání. Zápis je po ověření a zajištění příslušných podpisů rozeslán všem členům ZMB, starostům městských částí, vedoucím úseků, odborů, samostatných oddělení MMB a dalším určeným adresátům.
- 9.2. Zápis obsahuje pořadové číslo schůze, datum schůze, účast členů RMB, schválený pořad schůze, průběh projednání, výsledek hlasování (včetně jmenovitého hlasování členů RMB, nebylo-li hlasováno tajně) 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.
- 9.3. Ověřený zápis ze schůze podepisuje primátor a 1. náměstek primátora, v případě jejich nepřítomnosti v době podepisování zápisu pověření náměstci primátora/, popř. pověření členové RMB. Originál zápisu je archivován.
- 9.4. Zápis (bez příloh), který je anonymizován v souladu s platnými právními předpisy, je k dispozici na internetových stránkách města Brna.
- 9.5. Za plnění usnesení RMB odpovídá ten, kdo je jako odpovědný uveden v usnesení.
- 9.6. Evidenci plnění úkolů provádí Organizační odbor MMB. Její způsob je stanoven interním řídicím aktem tajemníka MMB.

Článek 10 Informování médií

- 10.1. O výsledku jednání RMB poskytuje médiím oficiální informace primátor města Brna, jeho náměstci, tajemník MMB, popř. členové RMB nebo primátorem pověřeni zaměstnanci MMB.
- 10.2. 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.
- 10.3. Zaměstnanci MMB pravidelně se účastníci schůzí RMB jsou povinni o průběhu schůze zachovávat mlčenlivost.

Článek 11 Ostatní a závěrečná ustanovení

- 11.1. Na základě oprávněných požadavků (žádostí) vedoucích útvarů MMB, předkladatelů materiálů nebo dotčených subjektů vyhotovuje Organizační odbor MMB „Výpis usnesení schůze Rady města Brna“.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. Změny, doplňky či vydání nového Jednacího řádu RMB podléhají schválení RMB.
- 11.5. 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.
- 11.6. Tento Jednací řád schválila RMB na své R3/118. schůzi. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.
- 11.7. Zrušuje se Jednací řád Rady města Brna ze dne 20. 6. 1997.