



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA STATUTÁRNÍHO MĚSTA OPAVY

Účinnost od: 01.01.2012

Nahrazuje dokument: Jednací řád Zastupitelstva statutárního města Opavy schválený dne 17.6.2003 usn. č. 101/6 ZM 03

Schváleno: Zastupitelstvem statutárního města Opavy dne 12.12.2011 usnesením č. 167/08 ZM 11

Č Á S T P R V N Í

Článek 1

Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo statutárního města Opavy (dále jen „zastupitelstvo“) na svém zasedání dne dd.mm.2011 vydává usnesením č. xx/xx ZM 11 na základě ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obecní zřízení“) Jednací řád Zastupitelstva statutárního města Opavy (dále jen „jednací řád“), kterým stanoví podrobnosti o přípravě, svolání a zásady upravující zasedání zastupitelstva, jakož i další otázky spojené s činností členů zastupitelstva.

Článek 2

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti vyhrazených mu ustanoveními § 84 a 85 obecního zřízení.
2. Zastupitelstvo si může v souladu s ustanovením § 84 odst. 4 obecního zřízení vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti mimo pravomoc vyhrazené Radě statutárního města Opavy (dále jen „rada“) podle ustanovení § 102 odst. 2 obecního zřízení.

Č Á S T D R U H Á

ČLENOVÉ ZASTUPITELSTVA

Článek 3

Mandát, práva a povinnosti člena zastupitelstva

1. Mandát člena zastupitelstva vzniká zvolením. Na začátku prvního zasedání člen zastupitelstva skládá v souladu s ustanovením § 69 odst. 2 a 3 obecního zřízení slib.
2. Rada předá náhradníkovi na uprázdněný mandát v zastupitelstvu za podmínek uvedených v ustanovení § 56 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů osvědčení o tom, že se stal členem zastupitelstva a kterým dnem se jím stal. Toto učiní do 15 dnů poté, co se v zastupitelstvu mandát uprázdnil.
3. Slib člena zastupitelstva musí být zařazen do programu ihned po zahájení zasedání zastupitelstva.
4. Práva a povinnosti člena zastupitelstva stanoví obecní zřízení.

Článek 4

Účast na zasedání zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva a plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží (ustanovení § 83 odst. 1 obecního zřízení).
2. V odůvodněných případech zasílá člen zastupitelstva před zasedáním zastupitelstva zpravidla písemnou omluvu z neúčasti na zasedání zastupitelstva k rukám primátora Statutárního města Opavy (dále jen „primátor“), jenž před schválením programu zasedání zastupitelstva sdělí jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva.
3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují jeho členové svým podpisem do prezenční listiny, která je nedílnou součástí zápisu o zasedání zastupitelstva.

4. Dostaví-li se člen zastupitelstva na zasedání zastupitelstva po jeho zahájení, zapisuje do prezenční listiny rovněž přesný čas svého příchodu. O jeho příchodu je následně informován předsedající (článek 9 odst. 3 tohoto řádu), dále ověřovatelé zápisu, skrutátoři a zapisovatelka.
5. Pokud člen zastupitelstva odchází ze zasedání zastupitelstva před jeho ukončením, případně se vzdaluje na dobu delší 30 minut, oznamuje tuto skutečnost zapisovateli a předsedajícímu (článek 9 odst. 3 tohoto řádu) včetně důvodu svého odchodu.
6. Každý z členů zastupitelstva má právo požádat primátora o sdělení důvodu neúčasti jiného člena zastupitelstva, případně se seznámit s obsahem písemné omluvy.
7. Jména omluvených členů zastupitelstva jsou nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. O účasti členů zastupitelstva na uskutečněných i neuskutečněných zasedáních zastupitelstva v průběhu celého volebního období je vedena i samostatná evidence, která je zveřejněna na webových stránkách Statutárního města Opavy.
8. Magistrát města Opavy (dále jen „magistrát“) na veřejně přístupném místě zveřejní seznam členů zastupitelstva s jejich fotografiemi.

Článek 5 Kluby zastupitelů

1. Členové zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech zastupitelů, a to podle příslušnosti k subjektům, jejichž členové byli zvoleni do zastupitelstva. Každý člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu zastupitelů. Slučování klubů je přípustné.
2. Klub zastupitelů po svém ustavení písemně oznámí primátorovi název klubu, jméno a příjmení jeho předsedy, jméno a příjmení místopředsedy klubu zastupitelů a jmenný seznam jeho dalších členů.
3. Jménem klubu zastupitelů jedná jeho předseda. V případě nepřítomnosti předsedy jedná jménem klubu zastupitelů místopředseda.
4. V průběhu zasedání zastupitelstva může předseda klubu zastupitelů, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda požádat předsedajícího (článek 9 odst. 3 tohoto řádu) o přestávku na jednání klubu zastupitelů v délce maximálně 30 minut. O této žádosti se nehlasuje, klubu zastupitelů se bezprostředně vyhoví.
5. Kluby zastupitelů jsou oprávněny používat ke své činnosti místnosti v prostorách magistrátu včetně potřebných technických prostředků. O potřebě využití prostor předem informují sekretariát tajemníka.

Č Á S T T Ř E T Í

PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Článek 6 Svolání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle schváleného harmonogramu termínů zasedání ve smyslu ustanovení § 92 odst. 1 obecního zřízení.
2. Zastupitelstvo svolává primátor, a to nejméně 10 dnů přede dnem zasedání.
3. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je primátor povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne obdržení písemné žádosti o svolání zastupitelstva (ustanovení § 92 odst. 1 obecního zřízení).

4. Nesvolá-li primátor dle odstavce 1, 2 a 3 tohoto článku zasedání zastupitelstva, učiní tak kterýkoliv z náměstků primátora, popřípadě jiný člen zastupitelstva (ustanovení § 92 odst. 2 obecního zřízení).
5. Žádost dle odst. 3 tohoto článku musí obsahovat návrh programu zasedání zastupitelstva. V opačném případě primátor nebo jeho náměstek žadatele na tuto skutečnost upozorní a požádá ho o doplnění žádosti. Doba 21 dnů se počítá ode dne podání úplné žádosti.
6. Požádá-li nejméně 0,5 % občanů Statutárního města Opavy formou písemné žádosti adresované primátorovi, radě, zastupitelstvu nebo jinému orgánu Statutárního města Opavy o projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem, je primátor povinen tuto žádost předložit na zasedání zastupitelstva tak, aby byla projednána nejpozději do 90 dnů (ustanovení § 16 odst. 2 písm. f) obecního zřízení).
7. Zastupitelstvo na svém posledním zasedání před koncem kalendářního roku schvaluje harmonogram termínů svých zasedání na další kalendářní rok. Zasedání zastupitelstva svolává primátor dle schváleného harmonogramu termínů mimo svolání zastupitelstva dle odstavce 3 tohoto článku. Primátor může svolat zasedání také na základě předchozího usnesení zastupitelstva nebo rady k projednání naléhavých záležitostí.
8. Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, oznámí předsedající (článek 9 odst. 3 tohoto řádu) tuto skutečnost a ukončí zasedání zastupitelstva. Přitom zároveň vyhlásí termín náhradního zasedání, které se musí konat do 15 dnů ode dne neuskutečněného zasedání (ustanovení § 92 odst. 3 obecního zřízení).
9. Bude-li zasedání zastupitelstva přerušeno, o jeho svolání je nutné vyrozumět vhodným způsobem všechny členy zastupitelstva, a to i kdyby pokračovalo v následující den.

Článek 7

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje a řídí primátor, přičemž úkoly ve vztahu k zaměstnancům magistrátu přenáší na tajemníka Magistrátu města Opavy (dále jen „tajemník“).
2. Při přípravě zasedání koordinuje primátor dobu a místo zasedání zastupitelstva, jakož i dodržení časového harmonogramu.
3. Předkladatelé kontrolují připravenost jednotlivých bodů programu zasedání, stanoví způsob projednání jimi navrhovaného bodu a zajistí přizvání hostů a odborníků k projednávaným bodům.
4. Do návrhu programu zasedání zastupitelstva schvalovaného radou mohou předkládat body programu:
 - 4.1. členové zastupitelstva, kteří o to požádají
 - 4.2. členové rady
 - 4.3. předsedové výborů zastupitelstva
 - 4.4. společně nejméně 0,5 % občanů Statutárního města Opavy
 - 4.5. tajemník.
5. Jednotlivé body programu předkládají navrhovatelé písemně jak v tištěné tak i elektronické podobě (dále jen „materiály“). V odůvodněných případech po dohodě s předsedajícím (článek 9 odst. 3 tohoto řádu) jsou body předkládány ústně s tím, že materiál bude v písemné formě dopracován předkladatelem dodatečně. Tato forma může být využita zejména, když je bod programu navrhován členem zastupitelstva v průběhu zasedání zastupitelstva.
6. Materiály schválené radou pro zasedání zastupitelstva, se vyhotovují pro každého člena zastupitelstva v elektronické podobě.

7. Písemné materiály pro zasedání zastupitelstva musí obsahovat :
 - 7.1. název a číslo materiálu
 - 7.2. identifikaci předkladatele a zpracovatele
 - 7.3. požadavek na úpravu rozpočtu
 - 7.4. návrh na usnesení
 - 7.5. důvodovou zprávu včetně informace o projednávání v radě.
8. Pozvánka s programem je zasílána nejpozději 10 dnů před zasedání zastupitelstva organizačním oddělením magistrátu na e-mailovou adresu člena zastupitelstva, která byla uvedena členem zastupitelstva pro tyto účely. Nedílnou součástí této pozvánky tvoří informace o možnosti stažení materiálů z konkrétního webového rozhraní. Výjimku tvoří návrh rozpočtu města pro příslušný rozpočtový rok a závěrečný účet města za uplynulý rozpočtový rok. Informaci o možnosti stažení těchto konkrétních samostatných materiálů obdrží členové zastupitelstva města nejpozději 15 dnů před projednáním v zastupitelstvu. V nezbytně nutných případech budou materiály spolu s pozváním na zasedání zastupitelstva obsahujícím návrh programu zasílány na CD nosičích.
9. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva informuje magistrát alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva vyvěšením pozvánky na zasedání zastupitelstva na úřední desce magistrátu a na úředních deskách městských části, jakož i způsobem umožňujícím dálkový přístup. Kromě této formy může být využito i jiných vhodných způsobů. Informace, zveřejněná na úřední desce musí obsahovat návrh celého programu zasedání zastupitelstva (ustanovení § 93 odst. 1 obecního zřízení).

Článek 8

Program zasedání zastupitelstva

1. Návrh programu zasedání zastupitelstva schvaluje na svém zasedání rada.
2. Návrh programu včetně navrhovaného pořadu jednání je zasílán členům zastupitelstva i v případě zasedání v mimořádných termínech.
3. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno pouze o bodech, jež jsou uvedeny v návrhu programu. Jsou-li navrženy nové body, musí být o jejich zařazení do programu zasedání hlasováno, a to před schválením původně navrženého programu.
4. Navrhovatel nového bodu musí uvést v časovém limitu max. 3 minut:
 - 4.1. název nově navrhovaného bodu
 - 4.2. zdůvodnění nutnosti zařazení a projednání na zahájeném zasedání
 - 4.3. formu předložení (písemně či ústně)
 - 4.4. číslo bodu programu, pod které navrhuje nový bod zařadit.
5. Po schválení programu zasedání může člen zastupitelstva navrhnout zařazení nového bodu programu pouze v případě, že předcházející bod byl ukončen hlasováním o usnesení. O tomto návrhu, jenž musí naplňovat ustanovení odstavce 4 tohoto článku, nechá předsedající hlasovat bezprostředně bez otevření rozpravy. Podmínkou předložení takového návrhu je, že nový bod bude zařazen až na konec schváleného programu zasedání zastupitelstva.

Č Á S T Č T V R T Á

ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA

Článek 9

Zahájení a řízení zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zahajuje primátor, v jeho nepřítomnosti jím pověřený náměstek primátora. Při zahájení konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva, uvádí počet, jména a příjmení omluvených členů zastupitelstva. Konstatuje, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno.
2. Požádá-li kterýkoliv člen zastupitelstva o ověření přítomnosti zastupitelů v jednacím sále, zabezpečí primátor (případně předsedající ve smyslu odstavce 3 tohoto článku) ověření bez rozpravy.
3. Po zahájení zastupitelstva dle odstavce 1 tohoto článku může primátor předat řízení zasedání zastupitelstva náměstkovi primátora, nebo jinému členu rady. Předsedajícím se pro účely tohoto řádu rozumí ten, kdo řídí zasedání zastupitelstva.
4. Předsedající určuje zapisovatele a minimálně 2 skrutátory pro případ ručního sčítání hlasů v průběhu zasedání zastupitelstva.
5. Předsedající předkládá návrh na 2 ověřovatele zápisu a dále návrh na složení 5-ti členné návrhové komise. O obou návrzích nechává předsedající hlasovat.
6. Předsedající předkládá návrh na schválení programu zasedání zastupitelstva a pořadu jednání.
7. Při projednávání jednotlivých bodů dodržuje předsedající následující postup:
 - 7.1. uvedení čísla bodu včetně jeho názvu
 - 7.2. udělení úvodního slova předkladateli, pokud se ho tento nevzdá
 - 7.3. otevření rozpravy
 - 7.4. udělení slova všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí v jakém se přihlásili
 - 7.5. vystoupení starostů městských částí a hostů
 - 7.6. vystoupení přítomných občanů s tím, že přednost mají ti občané, kteří využijí písemné formy přihlášky (jak v tištěné, tak v elektronické podobě)
 - 7.7. ukončení rozpravy předsedajícím v případě, že nikdo již nechce vystoupit, nebo podat pozměňující návrh
 - 7.8. zahájení hlasování o pozměňujících návrzích v pořadí od posledního k prvnímu
 - 7.9. zahájení hlasování o celkovém návrhu usnesení k projednávanému bodu
 - 7.10. sdělení výsledku hlasování předsedajícím včetně počtu hlasů: pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování a nehlasoval.
8. Po ukončení rozpravy předsedajícím, ani v průběhu hlasování, není možné vznášet jak procedurální, tak i pozměňovací návrhy. Připouští se pouze faktické poznámky upozorňující na porušení jednacího řádu, či jiného předpisu a pořadu jednání.
9. Každý vystupující člen zastupitelstva i občan je povinen v průběhu zasedání zastupitelstva zachovávat důstojnost, v opačném případě je předsedající oprávněn přerušit jednání zastupitelstva do sjednání nápravy.
10. Zasedání zastupitelstva nesmí být rušeno používáním mobilních telefonů.

Článek 10
Rozprava k bodům programu

1. Do otevřené rozpravy k jednotlivým bodům programu se přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím hlasovacího zařízení. Starostové městských částí, předsedové osadních výborů a občané písemně, či zvednutím ruky. Předsedající má právo požádat občana o předložení dokladů stvrzujících splnění podmínek dle ustanovení § 16 či § 17 obecního zřízení. Písemně se lze přihlásit rovněž před otevřením rozpravy k projednávanému bodu, nejdříve však 30 minut před zahájením zasedání zastupitelstva u primátora, nebo jím určeného předsedajícího. Absolutní přednost ve vystoupení má člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje (ustanovení § 93 odst. 3 obecního zřízení). Písemná přihláška do rozpravy má přednost před přihláškou zvednutím ruky při zachování pořadí stanoveného v článku 9 odst. 7 tohoto řádu. Vystoupení v rozpravě nemůže být delší než 3 minuty. Vystupující může před svým vystoupením požádat předsedajícího o prodloužení doby trvání vystoupení.
2. Člen zastupitelstva je povinen informovat o skutečnostech nasvědčujících možnému střetu zájmu v souladu s ustanovením § 83 odst. 2 obecního zřízení.
3. Předsedající vyzývá k vystoupení členy zastupitelstva i ostatní vystupující v pořadí, v jakém se přihlásili.
4. Přednost v pořadí k vystoupení má zpracovatel nebo uvolněný člen zastupitelstva, pokud o to požádá.
5. V případě, že kterýkoliv jiný člen zastupitelstva požádá o vystoupení hosta, který není občanem města a je přítomen na jednání zastupitelstva, nechá předsedající o tomto návrhu hlasovat bezprostředně po jeho podání bez otevření rozpravy. V případě schválení návrhu má host právo vystupovat k projednávanému bodu opakovaně v pořadí přihlášených.
6. Nikdo z přítomných členů zastupitelstva, občanů nebo hostů, komu předsedající neudělil slovo, se nemůže slova ujmout.
7. Kdo není přítomen v jednací síle v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí. Není-li přítomen ani bezprostředně před ukončením rozpravy, jeho přihláška propadá.
8. Vystupující v rozpravě mluví k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní, nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, předsedající vystupujícího na to upozorní a požaduje nápravu. Stejně tak, vybočuje-li vystupující svým projevem z mezí slušného chování. Nevede-li dvojí upozornění k nápravě, slovo mu odejme.
9. Vystupující nesmí být nikým přerušován s výjimkou uplatnění práva předsedajícího dle odstavce 8 tohoto článku.

Článek 11
Faktické poznámky

1. Člen zastupitelstva se může přihlásit k faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy zvednutím obou rukou a znázorněním písmena „T“.
2. Členu zastupitelstva hlásícímu se k faktické poznámce je uděleno slovo přednostně, aniž by byl přerušen ten, kdo právě své vystoupení končí.
3. Faktickou poznámkou lze namítat nedodržení jednacího řádu či zákonného předpisu. Faktickou poznámkou nelze uplatňovat věcné stanovisko k projednávanému bodu programu.
4. Nejde-li o faktickou poznámku, je členu zastupitelstva předsedajícím slovo odejmuto. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozí věty je konečné.

Článek 12 Procedurální návrhy

1. Člen zastupitelstva může v otevřené rozpravě k jednotlivým bodům podávat následující procedurální návrhy:
 - 1.1. návrh na odročení projednávaného bodu
 - 1.2. návrh na přerušení projednávaného bodu
 - 1.3. návrh na sloučení dvou bodů do jedné rozpravy
 - 1.4. návrh na ukončení rozpravy k projednávanému bodu
 - 1.5. návrh na svolání dohadovacího řízení
 - 1.6. návrh na způsob hlasování
 - 1.7. návrh na přerušení zasedání zastupitelstva
 - 1.8. návrh na ověření přítomnosti
 - 1.9. návrh na vyhlášení přestávky v zasedání zastupitelstva.
2. Návrhem na odročení navrhuje člen zastupitelstva, aby projednávaný bod programu nebyl rozhodnut ihned, ale aby se o něm jednalo buď v době pozdější, vyjádřené určitým časovým údajem, nebo aby projednání bodu bylo odročeno na dobu neurčitou.
3. V otevřené rozpravě může člen zastupitelstva navrhnout přerušení projednávaného bodu až do doby, kdy k přednesenému návrhu zaujme stanovisko rada nebo výbor zastupitelstva. Současně navrhe dobu, po kterou má být projednávání přerušeno. O přerušeném bodě se jedná na témže zasedání zastupitelstva.
4. Člen zastupitelstva má právo přednést návrh na sloučení dvou bodů programu do jedné rozpravy, jež u jednoho z nich byla zahájena, o čemž nechá předsedající hlasovat. Sloučení dvou bodů do jedné rozpravy nikterak neovlivní hlasování o usnesení, jež bude provedeno samostatně ke každému bodu zvlášť, a to ihned po ukončení rozpravy a hlasování o pozměňujících návrzích, pokud byly předloženy.
5. Člen zastupitelstva může v průběhu rozpravy k projednávanému bodu programu podat návrh k ukončení rozpravy. Předsedající po předložení tohoto procedurálního návrhu sdělí, kolik bylo odevzdáno přihlášek do rozpravy. Poté je o tomto návrhu hlasováno bez rozpravy.
6. V případě, že k projednávanému bodu programu nebylo přijato usnesení, má člen zastupitelstva právo přednést procedurální návrh na svolání dohadovacího řízení. O tomto návrhu dává předsedající hlasovat bez rozpravy.
7. Procedurální návrhy jsou vznášeny během otevřené rozpravy a to v pořadí, v jakém se členové zastupitelstva do rozpravy přihlásili. Časový limit na vznesení procedurálního návrhu je 3 minuty.

Článek 13 Pozměňující návrhy

1. Člen zastupitelstva má právo vznášet v otevřené rozpravě pozměňující návrhy k bodu schváleného programu buď k předloženému, či přednesenému návrhu usnesení předkladatelem, nebo k textu obecně závazné vyhlášky nebo nařízení, pokud je bodem programu. Pozměňující návrhy jsou předkládány písemně, jednoduché a srozumitelné návrhy mohou být se souhlasem předsedajícího předloženy ústně.
2. Člen zastupitelstva může tento svůj pozměňující návrh vzít zpět do doby ukončení rozpravy. O tomto návrhu se nehlasuje.
3. Pozměňující návrhy mohou předkládat pouze členové zastupitelstva.

Článek 14 Ukončení rozpravy

1. Není-li do rozpravy již nikdo přihlášen, nebo usnese-li se zastupitelstvo na ukončení rozpravy, předsedající rozpravu ukončí.
2. Rozprava rovněž končí, pokud se zastupitelstvo usnese na ukončení rozpravy k bodu programu v souladu s ustanovením článku 12 odst. 1 bod 1.4. a odst. 5 tohoto jednacího řádu. Po ukončené rozpravě mohou být předneseny pouze pozměňující návrhy k návrhu usnesení ve znění předloženém předkladatelem.

Článek 15 Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Člen zastupitelstva, případně předkladatel, mají u projednávaného bodu možnost navrhnout hlasování o usnesení po jednotlivých částech.
3. Pokud byly předloženy všechny pozměňující návrhy, dává předsedající o těchto hlasovat v opačném pořadí, než byly podány. Před výzvou k hlasování přečte předsedající přesný text návrhu, ke kterému se vyjádří navrhovatel, zda s textem souhlasí. O přečtení může být požádán předseda návrhové komise, tajemník, nebo pověřený zástupce. Po hlasování o pozměňujících návrzích se hlasuje o celkovém návrhu usnesení k projednávanému bodu.
4. Pokud dojde ke schválení jednoho z pozměňujících návrhů, jenž svým obsahem vylučuje ostatní podané pozměňující návrhy, předsedající již o nich nedává hlasovat a tuto skutečnost veřejně zastupitelstvu oznámí.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, předsedající na případně podaný procedurální návrh přednesený po ukončení hlasování nechá hlasovat o svolání dohádovacího řízení. Po schválení návrhu vyzve předsedající kluby zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro dohádovací řízení a zasedání zastupitelstva na nezbytně nutnou dobu přeruší. Závěry dohádovacího řízení, jehož se účastní předseda návrhové komise, projedná tato komise před jejich zveřejněním.
7. Hlasuje se veřejně prostřednictvím hlasovacího zařízení, veřejně bez použití hlasovacího zařízení, veřejně po jménech (bez použití hlasovacího zařízení) nebo tajně.
8. O způsobu volby předsedů výborů zastupitelstva, zástupců Statutárního města Opavy v obchodních společnostech nebo v jiných subjektech a orgánech, rozhodne zastupitelstvo hlasováním, pokud návrh na způsob hlasování zazní. V opačném případě se volí veřejným hlasováním. Tajně se volí a odvolává primátor, náměstci primátora a členové rady. Dále se hlasuje tajně, usnese-li se o tom zastupitelstvo.
9. V případě, že předsedající či jiný člen zastupitelstva nenavrhne jiný způsob hlasování, hlasuje se veřejně prostřednictvím hlasovacího zařízení (mimo případy uvedené odstavci 8 tohoto článku, pokud není zákonem stanoveno jinak).
10. V případě návrhu tajného hlasování, řídí toto hlasování volební komise zvolená na celé funkční období.
11. Každý člen zastupitelstva disponuje ovladačem k hlasování. Po výzvě k hlasování má k dispozici předem určený časový limit pro vyjádření svého rozhodnutí. Výsledek hlasování je znázorněn na promítacím plátně. Soubor všech hlasování ze zasedání zastupitelstva je nedílnou součástí zápisu.

Výsledky hlasování k jednotlivým bodům jsou členům zastupitelstva vyhotoveny oddělením organizačním odborem právního a organizačního magistrátu na vyžádání.

12. V případě, že dojde k poruše hlasovacího zařízení, hlasuje se veřejně bez použití hlasovacího zařízení.
13. Veřejně bez použití hlasovacího zařízení hlasují členové zastupitelstva zvednutím ruky, pokud není schválen návrh na hlasování po jménech (bez použití hlasovacího zařízení). V tomto případě ověřovatelé zápisu čtou jména členů zastupitelstva v abecedním pořadí. Ti se na výzvu postaví a veřejně sdělí, zda jsou pro návrh, proti návrhu, či zda se zdržují hlasování. Protokol o tomto hlasování je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Výsledky veřejného hlasování po jménech jsou sděleny zastupitelstvu ověřovateli zápisu.
14. V případě veřejného hlasování bez použití hlasovacího zařízení zvednutím ruky sčítají hlasy pro a proti minimálně 2 skrutátoři s tím, že ověřovatelé zápisu kontrolují způsob sčítání a především pak výsledný součet, jenž nesmí převýšit počet prezentovaných členů zastupitelstva. Pokud k této situaci dojde, mají ověřovatelé zápisu za povinnost okamžitě vznést námitku k výsledku hlasování s tím, že hlasování je bez rozpravy opakováno. Pokud se situace nezmění i po opakovaném hlasování, následuje třetí hlasování bez rozpravy veřejně po jménech.
15. Člen zastupitelstva může rovněž nezávisle na námitce vznesené dle předchozího odstavce, zpochybnit výsledek hlasování. I v tomto případě se hlasování opakuje okamžitě, bez rozpravy. Zpochybnit výsledek je možno u každého hlasování pouze jedenkrát.
16. Výsledky hlasování při veřejném hlasování vyhlašuje předsedající.

Článek 16

Usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení k bodům projednávaným na zasedání zastupitelstva předkládá písemně předkladatel bodu.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat projednávanému bodu programu zasedání. Návrh usnesení posuzuje návrhová komise, jejíž předseda může v závažných případech po ukončení rozpravy k projednávanému bodu sdělit buď stanovisko, nebo návrh na změnu, jež dle názoru komise lépe vystihne obsah projednávaného bodu.
3. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti primátorovi, jeho náměstkům či radě.
5. Návrhová komise po ukončení zasedání zastupitelstva do 5 dnů ověří soubor všech přijatých usnesení na zasedání zastupitelstva. Současně doloží zápis z jednání komise, kterým se konstatuje výsledek kontroly celistvosti a pravdivosti souboru, podepsaný předsedou a většinou členů komise.
6. Pokud není hlasováním zastupitelstva přijato žádné usnesení k projednávanému bodu zařazenému do programu zasedání zastupitelstva, bude tento bod předložen k rozhodnutí na nejbližším zasedání zastupitelstva. Nebude-li ani poté přijato žádné usnesení, příslušný bod se již do programu zasedání zastupitelstva dále nezařazuje.
7. Po ověření souboru usnesení předsedou návrhové komise podepisuje tento soubor primátor a jeden z jeho náměstků.
8. Všichni členové zastupitelstva obdrží soubor přijatých usnesení do 10 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva.

9. V případě, že je zasedání zastupitelstva přerušeno, ověří návrhová komise část již projednaných a schválených usnesení dle odstavce 5 tohoto článku. Primátor a jeho zástupce soubor usnesení podepíší a členové zastupitelstva jej obdrží při prezenci v den pokračování přerušeno zasedání.
10. Zveřejnění souboru usnesení, přijatých na zasedání zastupitelstva, se provádí jeho vyvěšením na úřední desce a elektronické úřední desce magistrátu a úřadů městských částí nejpozději do 10 dnů po ukončení zasedání zastupitelstva a trvá nejméně 15 dnů.
11. Organizační oddělení odboru právního a organizačního nebo přímo určený zaměstnanec vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.

Č Á S T P Á T Á

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 17

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

1. Tento bod je zařazován vždy na zasedání zastupitelstva, vyjma zasedání zastupitelstva svolaného podle článku 6 odst. 3 tohoto řádu. Nepřijímá se k němu usnesení.
2. Člen zastupitelstva má právo vznést na zasedání zastupitelstva svůj dotaz, připomínku či podnět, směřovaný radě, uvolněným členům zastupitelstva a dalším dle ustanovení § 82 písm. b) obecního zřízení (pokud jsou v zasedacím sále přítomni) v samostatném bodě programu s názvem: Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva. Čas ke vznesení ústního dotazu, připomínky či podnětu je max. 3 minuty.
3. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně, pokud to charakter dotazu a podnětu umožňuje. V opačném případě je zodpovězeno písemně ve lhůtě do 30 dnů ode dne podání.
4. Zprávu o vyřízení všech dotazů, připomínek a podnětů přednesených na zasedání zastupitelstva předkládá rada vždy na následujícím zasedání zastupitelstva.

Článek 18

Zápis o zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, v němž se uvádí počet přítomných členů zastupitelstva, schválený program zasedání a schválený pořad jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení (ustanovení § 95 odst. 1 obecního zřízení). Přílohou zápisu je souhrn všech výsledků hlasování prováděného veřejně s použitím hlasovacího zařízení.
2. Zápis je zpracováván určeným zapisovatelem jednání. Zároveň se ze zasedání pořizuje zvukový záznam, který se uchovává nejméně po dobu 8 let.
3. Zápis ze zasedání zastupitelstva musí být zpracován nejpozději do 10 dnů po dni ukončení zasedání zastupitelstva a předložen k podpisu primátorovi, náměstkovi primátora a ověřovatelům zápisu (ustanovení § 95 odst. 1 obecního zřízení). Poté je zápis k dispozici na organizačním oddělení odboru právního a organizačního, kde může člen zastupitelstva, případně občan požádat o nahlédnutí do jeho obsahu. Zapůjčení této dokumentace není možné. Je možné si z této dokumentace pořizovat výpisy.
4. O ověření zápisu podává zastupitelstvu zprávu primátor na nejbližším zasedání zastupitelstva.
5. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhoduje nejbližší zasedání zastupitelstva.

Článek 19

Pracovní komise zastupitelstva

1. Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise volbou jejich členů.
2. Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů nebo přijetím usnesení, není-li stanoveno jinak.

Článek 20

Výbory zastupitelstva

1. Zastupitelstvo volí jako své iniciativní a kontrolní orgány výbor finanční a kontrolní. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.
2. Výbor plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo příslušným usnesením. Ze své činnosti se výbor odpovídá zastupitelstvu.
3. Činnost výboru je upravena statutem výboru, který je schválen zastupitelstvem.
4. Zastupitelstvo může zvolit i další výbory jako své iniciativní orgány. I činnost těchto výborů se řídí statuty výborů schválenými zastupitelstvem.

Článek 21

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, pokud byl pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, pokud nebyl schválen program zasedání ani po dohodovacím řízení dle článku 15 odst. 6 tohoto řádu.
3. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod polovinu všech jeho členů.
4. Zasedání zastupitelstva rovněž předsedající ukončí v případě jiných závažných důvodů znemožňujících nerušené jednání.
5. V případech ukončení zasedání zastupitelstva dle odstavce 3 a 4 tohoto článku svolá primátor náhradní zasedání zastupitelstva do 15 dnů (ustanovení § 92 odst. 3 obecního zřízení).

Článek 22

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva statutárního města Opavy schválený dne 17.6.2003 usnesením č. 101/6 ZM 03.
2. Tento Jednací řád Zastupitelstva statutárního města Opavy nabývá účinnosti dne 01.01.2012.

.....
Prof. PhDr. Zdeněk Jirásek, CSc. v.r.
primátor města

.....
Ing. Pavla Brady v.r.
1. náměstkyně primátora