

Usnesení Zastupitelstva MO Plzeň 4

Číslo:0010/21

Datum konání OZ: 22. 4. 2021

Ve věci: Změna Jednacího řádu ZMO P4

Zastupitelstvo městského obvodu Plzeň 4

I. B e r e n a v ě d o m í

- Důvodovou zprávu;
- Platný „Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4“ (příloha č. 1)
- Návrh nového „Jednacího řádu Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4“ (příloha č.2).

II. S c h v a l u j e

- předložený návrh nového „Jednacího řádu Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4“, který je přílohou tohoto usnesení.
- skutečnost, že jednání Zastupitelstva MO P4 dle nového „Jednacího řádu Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4“ bude probíhat od okamžiku jeho schválení.

III. U k l á d á

- tajemníci ÚMO P4 prostřednictvím odboru PSČO ÚMO P4 informovat vedoucí odboru ÚMO P4 o přijetí tohoto usnesení.

Z: PSČO ÚMO P4

T: ihned

Tomáš SOUKUP
starosta MO Plzeň 4

Ing. Zdeněk MÁDR
uvolněný místostarosta MO Plzeň 4

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4

dle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
schválený usnesením Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 4 č. ze dne

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Zastupitelstvo městského obvodu Plzeň 4 (dále jen „ZMO P4“) spravuje Městský obvod Plzeň 4 (dále jen „MO P4“).
- 2) ZMO P4 tvoří členové zastupitelstva městského obvodu zvolení podle zvláštního právního předpisu.
- 3) Jednací řád ZMO P4 je vnitřním předpisem, který upravuje základní úkoly při přípravě, svolávání a průběhu jednání ZMO P4, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení.
- 4) Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány.

Čl.2

Základní úkoly Zastupitelstva MO P4

- 1) Postavení ZMO P4 se řídí č.128/2000 Sb., o obcích v platném znění (dále jen „zákon o obcích“) a obecně závaznou vyhláškou zastupitelstva statutárního města Plzně č. 8/2001, Statut města (dále jen „Statut města Plzně“), v platném znění.
- 2) Město Plzeň přenáší na své obvody vymezené části své samostatné působnosti Statutem města Plzně. ZMO P4 může rozhodovat o všech záležitostech patřících do samostatné působnosti podle platných zákonů, zejména podle zákona o obcích, vyjma záležitostí vyhrazených zákonem o obcích Radě městského obvodu Plzeň 4 (dále jen RMO P4“). ZMO P4 rozhoduje i o záležitostech patřících do přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

Čl.3

Příprava zasedání ZMO P4

- 1) Zasedání ZMO P4 svolává starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta) ve stanovených termínech. Požádá-li o svolání ZMO P4 alespoň 1/3 členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, bude svoláno zastupitelstvo k mimořádnému zasedání. V tomto případě se zasedání uskuteční nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena ÚMO P4.
- 2) Neúčast na zasedání ZMO P4 omlouvají členové ZMO P4 písemně předem u starosty MO P4 nebo u vedoucího odboru právního, organizačního a správních činností (dále jen PSČO) ÚMO P4 nebo u

pracovníka PSČO zajišťujícího přípravu zasedání ZMO P4. Předčasný odchod z jednání ZMO P4 omlouvají předsedajícímu a oznamují pracovníkovi odboru PSČO zajišťujícího přípravu zasedání ZMO P4.

3) ZMO P4 může rozhodnout o uspořádání výjezdního semináře ZMO P4.

4) Podkladem pro jednání ZMO P4 jsou informativní zprávy, rozborů a návrhy, které předkládají starosta, místostarosta, tajemník ÚMO P4, vedoucí odborů ÚMO P4, Rada MO P4, výbory (prostřednictvím předsedy) ZMO P4 nebo ostatní členové ZMO P4. Občané MO P4 jsou oprávněni předložit k projednávání informativní zprávu ve formátu dle přílohy č. 1. Informativní zprávu občanů, kterou mohou zaslat na adresu elektronické podatelny UMO P4 postaumo4@plzen.eu.

5) Přípravu programu jednání zastupitelstva koordinuje starosta s tajemníkem a vedoucími odborů ÚMO P4. Pozvánku s navrženým programem řádného jednání zveřejňuje odbor PSČO na úřední desce a elektronické úřední desce ÚMO P4 nejméně **7 dnů** před zasedáním, program mimořádného jednání se stejným způsobem zveřejňuje nejméně **7 dnů** před zasedáním.

6) Pro jednání zastupitelstva jsou obvykle předkládány tyto dokumenty:

a) Návrh usnesení ZMO P4, který obsahuje:

- co je předmětem návrhu usnesení;
- co a jak má zastupitelstvo rozhodnout (i alternativně);
- co a komu zastupitelstvo ukládá;
- důvodovou zprávu, v níž je uveden:
 - název problému a jeho charakteristika;
 - popis současného stavu a jeho analýza;
 - předpokládaný cílový stav;
 - varianty řešení, jedná-li se o návrh usnesení, ve kterém se předkládá více způsobů řešení;
 - doporučená varianta řešení, je-li předkládáno více variant řešení;
 - finanční nároky na řešení a finanční krytí;
 - návrh termínů a určení zodpovědných pracovníků.
- kdo je autorem návrhu, kdo návrh usnesení předkládá a s kým byl návrh projednán vč. jejich podpisů

Vzniká-li usnesením právní závazek (smlouva, odstoupení od smlouvy, vymáhání pohledávky a podobně) je nedílnou součástí podkladových materiálů vyjádření právníka pracujícího pro MO 4.

b) Informativní zprávy bez návrhu usnesení, které obsahují různé (vyžádané i nevyžádané) informace o činnosti ÚMO P4 a dalších subjektů.

7) Je-li usnesení ZMO P4 překonáno novým usnesením, je třeba předložit v rámci nového usnesení návrh na zrušení původního usnesení zastupitelstva.

8) Do každého řádného zasedání ZMO P4 připravuje tajemník úřadu nebo jím pověřená osoba návrh usnesení – "Kontrola plnění usnesení ZMO P4". Návrh zařazuje nebo ponechává ve sledování dosud nesplněná a dlouhodobě sledovaná usnesení ZMO P4 vč. termínů příští kontroly.

9) Předkladatel návrhu usnesení plně zodpovídá za přípravu kompletních materiálů vč. včasného předložení k administrativnímu zpracování odboru PSČO nejpozději 7 dnů před zasedáním ZMO P4. Nemůže-li být termín dodržen a jedná-li se o neodkladnou záležitost, označí předkladatel materiály slovy „na stůl“ a předá je pracovníkovi PSČO, nejpozději však 1 den před dnem zasedání ZMO P4. O materiálech, které nebyly předloženy v řádném termínu a jsou označeny slovy „na stůl“ nelze hlasovat na jednání ZMO P4, pokud tyto materiály ZMO P4 svým rozhodnutím označí jako „zásadní“.

10) Pokud návrh usnesení předpokládá spolupráci dalšího subjektu, projedná to předkladatel s příslušným vedoucím pracovníkem.

11) Starosta, místostarosta, tajemník úřadu a vedoucí odborů ÚMO P4 mají právo vyžádat si návrhy usnesení k posouzení před jejich vložení do aplikace „iPodklady“ a před předáním k administrativnímu zpracování odboru PSČO. Návrhy usnesení předkládané vedoucími odborů ÚMO P4 musejí být vždy projednané starostou a místostarostou, popř. dvěma místostarosty. Projednání konečného znění návrhu usnesení pak stvrzují parafou na písemném originálu.

12) Nebudou-li mít návrhy usnesení náležitosti stanovené tímto jednacím řádem, nebudou zařazeny do programu jednání zastupitelstva s výjimkou věcných návrhů od členů zastupitelstva, kteří je při jednání zastupitelstva předkládají prostřednictvím návrhové komise a s výjimkou procedurálních návrhů, které členové zastupitelstva vznášejí bezprostředně na plénu.

13) Předkladatelé materiálů jsou povinni zajistit jejich uložení do aplikace „iPodklady“ nejpozději 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to při dodržení podmínek ochrany osobních údajů dle obecně závazných právních předpisů ČR a EU (nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů – tzv. GDPR). Tato povinnost se nevztahuje na materiály označené slovy „na stůl“. Pro veřejnost jsou podklady k dispozici k nahlédnutí na odboru PSČO ÚMO P4, jakož i elektronickou formou v aplikaci „iPodklady“, a to při dodržení podmínek ochrany osobních údajů dle obecně závazných právních předpisů ČR a EU (GDPR).

Čl. 4

Zasedání ZMO P4

1) Zasedání ZMO P4 jsou veřejná. Informace o konání zasedání ZMO P4 (místo, doba a navržený program připravovaného zasedání ZMO P4) se oznamuje:

- všem členům ZMO P4, a to e-mailem na oficiální emailovou adresu přidělenou MO P4, popř. rovněž na jinou e-mailovou adresou, kterou člen ZMO P4 uvede jako kontaktní;
- tajemníkovi a vedoucím odborů ÚMO P4;
- vyvěšením na úřední desce a elektronické úřední desce ÚMO P4;
- kromě toho může být informace zveřejněna způsobem v místě obvyklým.

Jednání prostřednictvím videokonference - Ve výjimečných případech lze osobní účast některých zastupitelů na jednání ZMO P4 nahradit jednáním a hlasováním online prostřednictvím tzv. videokonference (distanční účast zastupitele) s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku. O svolání zasedání ZMO P4 s možností distanční účasti (tzn. kombinované jednání s osobní i distanční

účasti zastupitelů), včetně určení vhodné elektronické aplikace pro zajištění distanční účasti (videokonference), rozhoduje starosta městského obvodu. Zastupitelé, kteří se zasedání ZMO P4 účastní distančně, o návrzích usnesení hlasují ústně „pro“, „proti“ nebo „zdržel se“. Jestliže člen ZMO P4 nehlasuje o návrhu usnesení „pro“, „proti“ nebo „zdržel se“, platí, že o návrhu nehlasoval.

2) Zasedání ZMO P4 řídí zpravidla starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo pověřený člen ZMO P4.

3) Ze zasedání ZMO P4 je pořizován zvukový záznam, který se uveřejňuje na internetových stránkách MO P4, a to při dodržení podmínek ochrany osobních údajů dle obecně závazných právních předpisů ČR a EU (GDPR).

4) Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu, nejpozději však tehdy, když je podle prezence v jednací síni přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMO P4.

5) Nesejde-li se dostatečný počet členů ZMO P4 do jedné hodiny po době určené pro začátek zasedání nebo klesl-li během zasedání počet přítomných členů ZMO P4 pod nadpoloviční většinu, svolá starosta MO do 15 dnů náhradní zasedání.

6) V zahajovací části jednání předsedající konstatuje počet přítomných členů ZMO P4, dá schválit program jednání, dá zvolit návrhovou, příp. mandátovou a volební komisi a podle potřeby jiné pracovní skupiny. Určuje dva ověřovatele zápisu ze zasedání.

7) Na zasedání ZMO P4 může být jednáno i o věcech, které nebyly zařazeny do programu, pokud s jejich zařazením vysloví ZMO P4 souhlas.

8) O průběhu zasedání se pořizuje zkrácený zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Zápis musí být pořízen do 10 dnů po skončení zasedání. Přílohou zápisu jsou přijatá usnesení, jež jsou jeho nedílnou součástí. Do zápisů ze zasedání ZMO P4, které jsou uloženy k nahlédnutí na odboru PSČO, může občan nahlížet a pořizovat si z nich výpisy. Zápis ze zasedání ZMO P4 se uveřejňuje na internetových stránkách MO P4, a to při dodržení podmínek ochrany osobních údajů dle obecně závazných právních předpisů ČR a EU (GDPR).

9) Člen ZMO P4 nebo další účastník jednání, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, či pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona či plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost předsedajícímu před zahájením jednání ZMO P4.

10) Pro průběh rozpravy se stanovují tato pravidla:

- a) diskutující může k jednomu bodu vystoupit pouze třikrát s délkou jednoho vystoupení nejvýše 3 minuty, pokud předsedající nerozhodne vzhledem k důležitosti jednání jinak;
- b) pro úvodní slovo předkladatele je určena max. doba 5 minut; Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však řečník k věci, bude na tuto skutečnost předsedajícím upozorněn. Nereaguje-li řečník na upozornění, bude řečníkovi předsedajícím odebráno slovo.

11) Ruší-li někdo z přítomných občanů, kteří nejsou členy ZMO P4 zasedání, může být předsedajícím vykázan ze zasedací síně.

12) Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska (např. výborů ZMO P4), může na vyžádání udělit předsedající zástupci tohoto orgánu slovo ještě před zahájením rozpravy.

13) Předkladatel materiálu má právo na úvodní slovo a dále v závěru rozpravy vystoupit a odpovědět na uplatněné připomínky v závěrečném slově před hlasováním o návrhu usnesení. Předsedající je oprávněn udělit předkladateli slovo i mimo pořadí diskutujících, a to za účelem reakce na otázky a podněty vznesené v průběhu rozpravy.

14) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zpravidla pomocí hlasovacího zařízení či zvednutím ruky. V průběhu zasedání předsedající udělí slovo především členům ZMO P4, případně zástupcům ÚMO P4 nebo pozvaným účastníkům zasedání, aby se mohli vyjádřit k projednávané problematice s hlasem poradním. Požádá-li o slovo:

- a) člen vlády ČR (nebo jím určený zástupce);
- b) poslanec Parlamentu ČR, senátor;
- c) zástupce orgánů Plzeňského kraje;
- d) člen Zastupitelstva města Plzně.

Který zároveň není zastupitelem ZMO P4, musí mu být uděleno slovo.

15) Přítomní občané, kteří nejsou členy ZMO P4, se mohou přihlásit do rozpravy před zasedáním ZMO P4 u pracovníka zajišťujícího přípravu zasedání. Písemnou přihlášku občana předá pracovník zajišťující přípravu zasedání předsedajícímu před začátkem ZMO P4. V písemné přihlášce musí občan uvést jméno, bydliště (dle prokázaného OP) a téma, ke kterému se jeho příspěvek vztahuje. Předsedající udělí přihlášenému slovo na dobu 3 minut, a to pouze jednou na stejné téma. Předsedající odejme přihlášenému slovo, jestliže se jeho příspěvek odchýlí od tématu uvedeného na přihlášce nebo překročí limit 3 minut.

16) Pokud se na jednání ZMO P4 dostaví za účelem vyjádření svého stanoviska k témuž bodu jednání větší skupina osob (3 a více osob) se stejným zájmem na výsledku hlasování o projednávaném bodu, vyzve předsedající tyto osoby, aby svá stanoviska k projednávanému bodu vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, kterému následně udělí slovo. Společný zástupce nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou a doba jeho diskusního vystoupení je omezena na 5 minut.

17) Ten, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.

18) Požádá-li člen ZMO P4 o odložení projednání některého bodu programu na další zasedání ZMO P4, bude o tomto návrhu po jeho zdůvodnění hlasováno.

19) Tajemník úřadu má ze zákona právo vystoupit v rozpravě na zasedání ZMO P4 ke každému bodu programu s hlasem poradním. Zazní-li v diskusi po jeho vystoupení další pozměňovací návrhy, musí mít tajemník možnost se vyjádřit i k těmto návrhům.

20) Zasedání ZMO P4 je oprávněno vyžádat si k projednávané problematice nebo k jednotlivým otázkám, obsaženým v materiálu nebo vyskytnuvším se v průběhu jednání, vyjádření kteréhokoliv člena ZMO P4 uvolněného pro výkon funkce, vedoucího odboru ÚMO P4, případně jiného odpovědného činitele. Dotázaný je povinen své vyjádření přednést na vyzvání předsedajícího.

21) Rozpravu po vyčerpání všech připomínek končí předsedající. Návrh na předčasné ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMO P4. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

22) Předsedající či jiný člen ZMO P4 může navrhnout v průběhu zasedání přestávku s časovým omezením. O tomto návrhu rozhoduje předsedající.

23) Předsedající je oprávněn hlasování prohlásit za zmatečné a vyhlásit v dané věci nové hlasování.

Čl. 5

Přijímání usnesení a hlasování

1) K jednotlivým bodům jednání ZMO P4 předkládají návrhy usnesení zpravidla:

- pracovníci ÚMO P4 prostřednictvím vedoucích odborů;
- vedoucí odborů;
- tajemník úřadu;
- starosta a místostarosta;
- Rada MO P4;
- návrhová komise členů ZMO P4;
- předsedové výborů ZMO P4;
- členové ZMO P4.

2) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby zasedání hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví předsedající jejich pořadí pro postupné hlasování.

3) Pokud byly navrženy připomínky nebo pozměňující návrhy, které nejsou do návrhu usnesení předloženého návrhovou komisí zapracovány, dá předsedající hlasovat nejprve o pozměňujícím návrhu a poté o původních částech návrhu. Během projednávání má předkladatel návrhu usnesení právo stáhnout svůj návrh z programu jednání.

4) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

5) Hlasování probíhá zvednutím ruky zastupitele, případně pomocí hlasovacího zařízení.

Čl. 6

Usnesení ZMO P4 a kontrola jeho plnění

1) Usnesení ZMO P4 se vyhotovuje písemně nejpozději do 10 dnů po zasedání. Usnesení podepisují starosta a jeden místostarosta (v případě nepřítomnosti starosty dva místostarostové).

2) Kopie usnesení obdrží další orgány, k jejichž činnosti se usnesení vztahuje. Usnesení se vkládají do aplikace „Usnesení orgánů města Plzně“, a to při dodržení podmínek ochrany osobních údajů dle obecně závazných právních předpisů ČR a EU (nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů – tzv. GDPR). Veřejnosti jsou usnesení ZMO P4 k dispozici v papírové formě na odboru PSČO ÚMO P4, jakož i v elektronické formě v aplikaci „Usnesení“.

Usnesení Zastupitelstva MO Plzeň 4

Číslo:0010/21

Datum konání OZ: 22. 4. 2021

Odpovědnost za plnění usnesení zastupitelstva včetně termínů je vždy uvedena v ukládací části usnesení.

- 3) Kontrolu plnění usnesení provádí tajemník úřadu nebo jím pověřená osoba formou návrhu usnesení.
- 4) Do usnesení zastupitelstva může občan nahlížet a pořizovat si výpisy.

Čl. 7


Dotazy členů ZMO P4

- 1) Členové ZMO P4 mají právo vznášet dotazy (dále též jako „interpelace“), připomínky a podněty na zastupitele a na další volené orgány MO P4 nebo i na ÚMO P4. Odpověď na ně jim může být podána buď ihned ústně, nebo písemně nejpozději do 30 dnů od jejich podání. Dotazy na zastupitele a volené členy orgánů MO P4 zodpovídají dotázaní, dotazy na práci ÚMO P4 zodpovídá tajemník MO Plzeň 4.
- 2) Dotazy vznesené na zastupitelstvu mohou být podány písemně před zasedáním nebo ústně během zasedání a je pro ně vyhrazen samostatný bod programu („různé“). Pro podání interpelací, které se nevztahují k bodům programu projednávaným na daném zasedání ZMOP4, je vyhrazen bod programu „různé“. Písemné interpelace členové ZMO P4 podávají na formuláři, který je přílohou č. 3 jednacího řádu.
- 3) Dotazy členů ZMO P4 přednesené na zasedání se zaznamenávají v zápisu a rovněž o jejich vyřízení je vedena evidence odborem PSČO ÚMO P4.

Čl. 8

Závěrečné ustanovení

- 1) Tento Jednací řád ZMO P4 byl schválen usnesením ZMO Plzeň 4 č. ze dne 22.4.2021 a nabývá účinnosti okamžikem jeho schválení.
- 2) Nabytím účinnosti tohoto Jednacího řádu ZMO P4 pozbývá účinnosti Jednací řád ZMO P4 schválený usnesením ZMO Plzeň 4 č. 0056/19 ze dne 12.9.2019.



Tomáš **SOUKUP**
starosta MO Plzeň 4

Ing. Zdeněk **MÁDR**
uvolněný místostarosta MO Plzeň 4

Usnesení Zastupitelstva MO Plzeň 4

Číslo:0010/21

Datum konání OZ: 22. 4. 2021

Příloha č. 1 Jednacího řádu ZMO P4

Zastupitelstvo MO Plzeň 4 dne:

*Zde vyplnit datum zasedání
ZMO P4, na které chcete IZ
předložit*

PSČO/

INFORMATIVNÍ ZPRÁVA OBČANA

Bez návrhu usnesení

Č.:

Ve věci:

Zde vyplnit předmět informativní zprávy

Text informativní zprávy

Přílohy:

pokud bude mít IZ přílohy, zde uveďte jejich seznam

Zprávu předkládá:

vyplnit kdo je předkladatelem IZ

Usnesení Zastupitelstva MO Plzeň 4

Číslo:0010/21

Datum konání OZ: 22. 4. 2021

Příloha č. 2 Jednacího řádu ZMO P4

PŘIHLÁŠKA DO ROZPRAVY

Jméno a příjmení občana:

Bydliště občana:

Téma příspěvku:

.....
podpis občana



Usnesení Zastupitelstva MO Plzeň 4

Číslo:0010/21

Datum konání OZ: 22. 4. 2021

Příloha č. 3 Jednacího řádu ZMO P4

Zastupitelstvo MO Plzeň 4 dne:

*Zde vyplnit datum zasedání
ZMO P4, na kterém má být
interpelace předložena*

PSČO/

INTERPELACE ZASTUPITELE ZMOP4

Bez návrhu usnesení

Č.:

Ve věci:

Zde vyplnit předmět/název interpelace

Osoba, vůči které interpelace směřuje:

Zde napište text interpelace

Přílohy:

pokud bude mít interpelace přílohy, zde uveďte jejich seznam

Zprávu předkládá:

vyplnit kdo je předkladatelem interpelace