

Řád

RAD 2023-01

**Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu
Nová Ves**

Vydalo:

Zastupitelstvo městského obvodu Nová Ves

usnesením č. 058/ZMOB-NV/2226/06

dne 4.10.2023

s účinností od 5.10.2023

za vydavatele Ing. Tomáš Lefner, starosta

Řád zrušuje:

Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Nová Ves ze dne 22.1.2001 schválený usnesením č. 205*24

Zpracovatel:

Ing. Pavlína Mučková, tajemnice

Závazné pro:

zaměstnance statutárního města Ostravy zařazené do Úřadu městského obvodu Nová Ves

členy Zastupitelstva městského obvodu Nová Ves

Obsah:

Článek 1	Úvodní ustanovení	5
Článek 2	Svolání zastupitelstva	5
Článek 3	Příprava zasedání zastupitelstva	6
Článek 4	Účast členů zastupitelstva na zasedání	7
Článek 5	Průběh zasedání zastupitelstva	7
Článek 6	Přijímání usnesení zastupitelstva	9
Článek 7	Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva	11
Článek 8	Návrhy, připomínky a podněty občanů	11
Článek 9	Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva	12
Článek 10	Ukončení zasedání zastupitelstva	12
Článek 11	Výbory a pracovní skupiny	12
Článek 12	Organizačně technické záležitosti	13
Článek 13	Tiskové opravy usnesení	14
Článek 14	Zveřejňování informací ze zasedání zastupitelstva	15
Článek 15	Střet zájmů	15
Článek 16	Další ustanovení	15
Článek 17	Závěrečná ustanovení	16

Vymezení pojmů:

jednací řád	Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Nová Ves
městský obvod	městský obvod Nová Ves
zastupitelstvo	Zastupitelstvo městského obvodu Nová Ves
rada	starosta městského obvodu Nová Ves v souladu s ust. § 41 odst. 2 a § 99 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vykonávajícího pravomoc rady městského obvodu
tajemník	tajemník Úřadu městského obvodu Nová Ves
úřad	Úřad městského obvodu Nová Ves
zákon o obcích	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů
zákon o střetu zájmů	zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů
GDPR	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
zaměstnanec	zaměstnanec statutárního města Ostravy zařazený do Úřadu městského obvodu Nová Ves

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád se vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a stanoví podrobnosti o zasedání zastupitelstva, jakož i další věci se zasedáním související.
2. Zastupitelstvo rozhoduje v souladu se zákonem o obcích ve věcech stanovených obecně závaznou vyhláškou statutárního města Ostravy č. 10/2022, Statut města Ostravy, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2

Svolání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby na řádných nebo mimořádných zasedáních, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Místem zasedání jsou zpravidla prostory sálu hasičské zbrojnice, U Boříka 98/416, 709 00 Ostrava-Nová Ves.
2. Řádná zasedání zastupitelstva se konají v termínech stanovených starostou.
3. Mimořádná zasedání zastupitelstva se konají k projednávání naléhavých záležitostí a ke slavnostním příležitostem v termínech stanovených starostou.
4. Zasedání zastupitelstva svolává starosta nejpozději 7 (sedm) dnů přede dnem zasedání formou pozvání, které obsahuje návrh programu zasedání zastupitelstva.
5. Starosta jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva jeho členy a vyžaduje-li to povaha programu, také fyzické osoby a zástupce právnických osob.
6. Zasedání zastupitelstva se povinně účastní členové zastupitelstva a tajemník, po celou dobu zasedání.
7. Nemohou-li se výše uvedené osoby zasedání zastupitelstva zúčastnit, jsou povinni omluvit se starostovi.
8. Pozvánky účastníkům zasedání rozesílá úřad takto:
 - a) členům zastupitelstva elektronicky na elektronickou adresu zastupitele zřízenou statutárním městem Ostrava,
 - b) zaměstnancům zařazeným do úřadu elektronicky na elektronickou adresu zaměstnance,
 - c) ostatním zvaným účastníkům v tištěné podobě, není-li známá elektronická doručovací adresa.

9. O místě, době a navrženém programu zasedání informuje úřad alespoň 7 (sedm) dnů předem dnem zasedání vyvěšením pozvání na zasedání na úřední desce úřadu a informačních tabulích úřadu.

Článek 3

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání organizuje starosta podle návrhu programu. Organizační a technické záležitosti s tím spojené zabezpečuje úřad dle pokynů tajemníka.
2. Do návrhu programu řádného zasedání zastupitelstva jsou zařazeny vždy též následující body:
 - a) informace občanům o činnosti orgánů městského obvodu,
 - b) informace o námitkách k zápisu z předešlého zasedání zastupitelstva,
 - c) různé (obsahuje informace, dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a občanů města).
3. Zastupitelstvo jedná a usnází se zpravidla na základě materiálů v elektronické nebo v tištěné podobě, které zastupitelstvu předkládají předkladatelé.
4. Předkladateli materiálů jsou starosta vykonávající pravomoc rady, jednotliví členové zastupitelstva nebo výbory zastupitelstva.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva předávají jejich zpracovatelé nejpozději 10 (deset) dnů před termínem zasedání zastupitelstva tajemníkovi. V kratším než výše uvedeném termínu, popřípadě v den zasedání zastupitelstva mohou předkladatelé materiály předložit jen ve výjimečných a odůvodněných případech a po předchozím souhlasu starosty. Členům zastupitelstva je v průběhu zasedání zastupitelstva poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
7. Distribuci materiálů určených pro zasedání zastupitelstva zabezpečuje tajemník nejpozději do 7 (sedmi) dnů předem dnem zasedání. Materiály jsou rozesílány elektronicky na elektronickou adresu zastupitele zřízenou statutárním městem Ostrava. Zastupitelé jsou oprávněni požadovat předložení materiálů v tištěné podobě.
8. Občané mohou nahlédnout do materiálů určených pro zasedání zastupitelstva v tištěné podobě a pořídit si výpis u tajemníka nejdříve 6 (šest) dnů předem dnem zasedání, a to v anonymizované verzi, která zabezpečuje ochranu osobních údajů ve smyslu GDPR.
9. Materiály, které jsou ve výjimečných a odůvodněných případech předloženy členům

zastupitelstva v pozdějším termínu, budou občanům přístupné k nahlédnutí přímo na zasedání zastupitelstva.

10. Po skončení zasedání zastupitelstva městského obvodu zajistí jednotliví zastupitelé anonymizaci osobních údajů v souladu s GDPR, nebo zajistí skartaci svých podkladových písemných materiálů, příp. pověří skartací úřad.

Článek 4

Účast členů zastupitelstva na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou dle § 83 odst. 1 zákona o obcích povinni účastnit se každého zasedání zastupitelstva, jinak jsou povinni se předem zpravidla písemně (v naléhavých případech telefonicky) omluvit starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvá předsedající.
2. Členové zastupitelstva stvrzují účast na zasedání podpisem do listiny přítomných.
3. V případě, že člen zastupitelstva opustí v průběhu zasedání prostory zasedání, zaznamená tyto časy zapisovatel do zápisu.
4. Členové zastupitelstva se mohou účastnit zasedání zastupitelstva distančním způsobem s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku, a to v případě, že jim je nařízeno karanténní opatření nebo izolace dle příslušného právního předpisu. Pravidla (podmínky) pro distanční způsob účasti na zasedání zastupitelstva jsou stanovena v příloze č. 1, která je nedílnou součástí jednacího řádu.

Článek 5

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí předsedající, kterým je starosta, nebo v době jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a do 15 dnů svolá náhradní zasedání k témuž návrhu programu.
3. Předsedající řídí průběh zasedání, usnášení se a dbá o to, aby mělo zasedání pracovní charakter a věcný průběh.
4. V zahajovací části jednání předsedající
 - a) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva,
 - b) oznámí jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - c) oznámí jméno zaměstnance, který pořídí zápis ze zasedání zastupitelstva,
 - d) předloží ke schválení návrh programu zasedání zastupitelstva,

- e) konstatuje uplatnění, resp. neuplatnění, námitek proti zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a v případě uplatnění námitek k zápisu nechá o nich po vyjádření ověřovatelů zápisu hlasovat; zápis je při zasedání k nahlédnutí v zasedacím sále zastupitelstva,
 - f) sdělí místo v rámci úřadu, na kterém mohou občané nahlížet do zápisu ze zasedání zastupitelstva a seznámit se s informací veřejnosti o činnosti městského obvodu,
5. Rozprava je vedena ke každému bodu programu zvlášť. V rozpravě mají členové zastupitelstva právo vznášet dotazy a připomínky, žádat doplnění a vysvětlení a předložit doplňující návrhy nebo protináměry.
6. Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo rozhodnout o jejím zařazení do programu.
7. Pokud jsou k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska výborů zastupitelstva, udělí předsedající před zahájením rozpravy slovo zástupci výboru zastupitelstva.
8. Do rozpravy se členové zastupitelstva přihlašují zvednutím ruky. Ostatní účastníci zasedání se do rozpravy přihlašují rovněž zvednutím ruky. V rozpravě lze vystoupit až po udělení slova předsedajícím. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy.
9. Předsedající uděluje slovo dle pořadí přihlášení všem přihlášeným členům zastupitelstva a tajemníkovi.
10. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy udělí předsedající slovo prezidentu republiky, členu vlády nebo jim určenému zástupci, senátorovi, poslanci nebo zástupci orgánu kraje nebo statutárního města Ostrava, jestliže o to požádá.
11. Předsedající udělí slovo přihlášeným
- a) občanům města Ostravy, kteří dosáhli věku 18 let,
 - b) čestným občanům města Ostravy,
 - c) fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města Ostravy nemovitost,
 - d) fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve městě Ostrava hlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,
- aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit k projednávané věci své stanovisko, kdy pro přihlašování a délku vystoupení těchto osob se přiměřeně použije ustanovení čl. 8 bodu 4. a 5. jednacího řádu.

12. Ostatním účastníkům zasedání může předsedající udělit slovo podle časových možností.
13. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy udělí předsedající slovo členu zastupitelstva, který má tzv. technickou připomínku, tj. namítá nedodržení jednacího řádu, namítá nedodržení platných právních předpisů nebo oznamuje střet zájmů.
14. Členové zastupitelstva jsou oprávněni vyžádat si k projednávání problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření také jiného přítomného účastníka zasedání zastupitelstva. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání předsedajícího.
15. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
16. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
17. Zastupitelstvo se může na návrh člena zastupitelstva usnést hlasováním bez rozpravy na těchto omezujících opatřeních průběhu jednání:
 - a) časové omezení doby řečnického vystoupení v rozpravě, které nesmí být kratší než 2 (dvě) minuty,
 - b) omezení počtu vystoupení jednoho řečníka k téže věci nebo k témuž bodu programu.
18. O návrhu na ukončení rozpravy, který podá člen zastupitelstva, se hlasuje bez rozpravy s tím, že slovo dostanou před hlasováním ti účastníci, kteří byli před návrhem na ukončení rozpravy do rozpravy přihlášení.
19. Po skončení rozpravy předsedající zformuluje závěry rozpravy včetně případných návrhů na změnu předloženého návrhu usnesení.

Článek 6

Přijímání usnesení zastupitelstva

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu na závěr každého bodu programu.
2. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
3. Usnesení se navrhuje vždy písemně takto:
 - a) prostřednictvím materiálu zařazeného na program zasedání ve smyslu čl. 3 jednacího řádu,
 - b) přímo na zasedání, kde je zformulováno.

4. Přijatá usnesení musejí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Rozhodnutí, závěry a opatření musejí být v usnesení formulovány určitě, stručně, adresně a s termíny a příp. odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
5. Usnesením zastupitelstva se rovněž ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě, tajemníkovi a výborům zastupitelstva.
6. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
7. K návrhu je možno uplatnit pozměňující návrhy, jimiž se pro účel tohoto jednacího řádu rozumí: pozměňující návrh, protinávrh nebo doplňující návrh.
8. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu; vylučuje-li přijatý návrh další návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje. O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než ve kterém byly předloženy. Před hlasováním předsedající pozměňující návrh v plném rozsahu přednese.
9. O návrzích usnesení předložených v několika variantách se hlasuje nejprve o variantě doporučené předkladatelem a poté v pořadí předložených variant. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejprve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
10. V případě, že se na zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na některém ze svých příštích zasedání a materiál odloží.
11. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasování se provádí veřejně, pokud se zastupitelstvo neusnese na hlasování tajném.
12. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
13. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
14. Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení zastupitelstva s textem: „Materiály projednané zastupitelstvem městského obvodu bez přijatého usnesení“.
15. Každé usnesení přijaté zastupitelstvem má přiřazeno číslo
 - a) pořadové číslo usnesení ve volebním období / ZMOB-NV/volební období (např. 2226) / pořadové číslo zasedání zastupitelstva ve volebním období – pro řádné zasedání zastupitelstva,

- b) pořadové číslo usnesení ve volebním období / MZMOB-NV/volební období (např. 2226) / pořadové číslo zasedání zastupitelstva ve volebním období – pro mimořádné zasedání zastupitelstva.

Článek 7

Dotaz, připomínky a podněty členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají v bodě programu „Různé“ právo
 - a) vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů zastupitelstva,
 - b) požadovat od zaměstnanců informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.
2. Na podání dle odst. 1 tohoto článku podané ústně přímo na zasedání reaguje dotazovaný, pokud je na zasedání přítomen, bezodkladně ústně. Pokud na podání z povahy věci nelze reagovat bezodkladně ústně nebo jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení určitého opatření, zaznamená se podání zastupitele do zápisu. Písemná podání vyřídí dotazovaný písemně elektronicky do 30 (třiceti) dnů od jejich podání, přičemž odpověď je povinen adresovat členu zastupitelstva, který podání učinil, a pro účely evidence v kopii tajemníkovi. O písemných podáních členů zastupitelstva a jejich vyřízení je tajemníkem vedena evidence. Zprávu o vyřízených podáních členů zastupitelstva podává tajemník na následujícím zasedání zastupitelstva.

Článek 8

Návrhy, připomínky a podněty občanů

1. Při vyřizování návrhů, připomínek a podnětů občanů adresovaných zastupitelstvu je postupováno podle § 16 odst. 2 písm. g) zákona o obcích. Návrhy, připomínky a podněty občanů doručené úřadu nejpozději 2 (dva) dny před konáním zasedání zastupitelstva, předá tajemník členům zastupitelstva přímo na zasedání zastupitelstva na vědomí. O termínu předání podání doručených úřadu po výše uvedeném termínu členům zastupitelstva rozhoduje starosta.
2. O podáních občanů dle předchozího odstavce a jejich vyřízení je tajemníkem vedena evidence.
3. V bodě programu zastupitelstva „Různé“, následně, po dotazech, připomínkách a podnětech členů zastupitelstva dle čl. 7 tohoto řádu, je vymezen prostor pro dotazy, připomínky a podněty občanů, s dobou trvání max. 1 (jedné) hodiny. O prodloužení této doby rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Pokud v průběhu projednávání bodu „Různé“ nastane situace, kdy žádný občan není přihlášen do diskuse, předsedající bod ukončí a pokračuje v jednání zastupitelstva dle schváleného programu. V tomto bodu se občané mohou vyjádřit k tématům, která nejsou součástí programu zasedání zastupitelstva.

4. Ke svému vystoupení se občané přihlašují zdvižením ruky. Občané před svým vystoupením prokáží zapisovateli splnění podmínek dle § 16 odst. 1 a 3, § 17 nebo § 36 zákona o obcích. Vystoupit v rozpravě mohou občané po udělení slova předsedajícím. Pořadí, v jakém budou občané vystupovat, bude stanoveno podle pořadí přihlášení.
5. Délka vystoupení každého řádně přihlášeného občana je stanovena v rozsahu jedenkrát 3 (tři) minuty ke každému jím podanému příspěvku, přičemž občan může na vyzvání předsedajícího reagovat na dotazy vznesené členy zastupitelstva k jeho příspěvku. Délka vystoupení občana v případě reakce na dotazy vznesené členy zastupitelstva nemůže být delší než 2 (dvě) minuty ke každému dotazu.

Článek 9

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele ze zasedacího sálu vykázat.
2. Nemluví-li řečník k projednávané věci, odchyluje-li se od tématu nebo překročí-li časový limit stanovený dle čl. 5 odst. 17 a čl. 8 odst. 5 jednacího řádu, odejme mu předsedající slovo.

Článek 10

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené,
 - a) klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva,
 - b) na základě rozhodnutí zastupitelstva o jeho ukončení.V těchto případech předsedající svolá zasedání znovu do 15 (patnáct) dnů ke zbývajícimu programu.
2. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Článek 11

Výbory a pracovní skupiny

1. Zastupitelstvo může k plnění svých úkolů jako své iniciativní a kontrolní orgány zřídit výbory, kterým stanoví náplň činnosti a úkoly. Kontrolní a finanční výbor zřizuje vždy.
2. Zastupitelstvo volí a odvolává z funkce předsedy a další členy výborů.

3. Jednání výborů se řídí vlastním jednacím řádem v rámci ustanovení zákona o obcích.
4. Pro přípravu stanovisek a posouzení věcí potřebných pro rozhodování může zastupitelstvo zřídit pracovní skupinu, přičemž její činnost končí splněním účelu, pro který byla zřízena.
5. Do pracovních skupin jmenuje zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky.

Článek 12

Organizačně technické záležitosti

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis a zvukový záznam, za jejichž vyhotovení odpovídá tajemník. Záznam slouží jako pomůcka k vyhotovení zápisu. Záznamy se uchovávají po dobu, než je zápis ověřen ověřovateli. Zápisy se uchovávají v souladu se spisovým řádem úřadu, kde je definována archivace pro agendu materiálů, zápisů a usnesení ze zasedání zastupitelstva, po dobu 10 let.
2. Zápis obsahuje:
 - a) pořadové číslo zasedání,
 - b) datum a místo zasedání,
 - c) hodinu zahájení a ukončení zasedání,
 - d) dobu přerušení zasedání,
 - e) jméno předsedajícího,
 - f) jméno zapisovatele,
 - g) jména schválených ověřovatelů zápisu,
 - h) jména nepřítomných omluvených povinných účastníků zasedání,
 - i) jména pozdě přichozích a dříve odchozích povinných účastníků zasedání,
 - j) jména nepřítomných neomluvených povinných účastníků zasedání,
 - k) počet přítomných členů zastupitelstva,
 - l) schválený program zasedání,
 - m) stručný obsah záležitosti, která byla zařazena na program zasedání bez písemných podkladů,
 - n) bodový souhrn dotazů, připomínek a podnětů podaných členy zastupitelstva v rámci bodu programu „Různé“, stručný obsah občanů podaných návrhů, připomínek a podnětů,
 - o) průběh a výsledek hlasování (podané návrhy usnesení včetně uvedení předkladatelů a hlasování o nich) s tím, že výsledek hlasování se uvede počtem hlasů pro návrh, počtem hlasů proti návrhu, počtem hlasů, které se hlasování o návrhu zdržely,
 - p) doslovný text vlastního vyjádření člena zastupitelstva nebo tajemníka, pokud o to sám požádá.
3. Součástí zápisu je:
 - a) listina přítomných členů zastupitelstva s jejich vlastnoručními podpisy,
 - b) písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva,

- c) schválené znění přijatých usnesení podepsaných předsedajícím a jím určeným místostarostou,
 - d) písemně podané návrhy, připomínky a podněty občanů (byly-li podány),
 - e) oznámení o osobním zájmu dle zákona o střetu zájmů,
 - f) oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) dle zákona o obcích.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 (deseti) dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej předsedající spolu se dvěma schválenými ověřovateli, přičemž zápis se považuje za vyhotovený, jestliže je opatřen podpisem předsedajícího a všech ověřovatelů. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu, které budou podány písemně starostovi nejpozději do zahájení zasedání nejbližšího zasedání zastupitelstva, bude rozhodnuto na tomto nejbližším zasedání zastupitelstva. Pokud bude námitce vyhověno, provede se příslušná oprava zápisu.
5. Usnesení zastupitelstva zveřejňuje úřad na úřední desce úřadu nejpozději do 10 (deseti) dnů od data konání zasedání zastupitelstva v podobě, která zabezpečuje ochranu osobních údajů dle GDPR.
6. Za zabezpečení ochrany osobních údajů dle GDPR dle výše uvedeného odpovídá tajemník.
7. Místem pro nahlížení občanů dle čl. 5 odst. 11 jednacího řádu do usnesení a zápisu ze zasedání zastupitelstva a pořizování výpisů z nich dle zákona o obcích je kancelář tajemníka v sídle úřadu.
8. Zápis ze zasedání zastupitelstva je za daný kalendářní rok uložen u tajemníka v sídle úřadu a je k nahlédnutí členům zastupitelstva a následně pak archivován úřadem v souladu se spisovým řádem úřadu.
9. Úřad vyhotovuje a vydává na základě oprávněných žádostí dotčených subjektů výpisy z usnesení zastupitelstva.

Článek 13

Tiskové opravy usnesení

1. Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva týkající se zřejmých prepisů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po projednání s tajemníkem samostatným sdělením „tisková oprava“ v tištěné i v elektronické podobě. Tisková oprava se uvede za posledním vyhotoveným usnesením z následujícího zasedání zastupitelstva, za což odpovídá tajemník.
2. Tiskovou opravu nelze provést v případě, že se podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedeno obchodní jméno, označení stran smlouvy, chybné číslo parcelní apod.). Takovou opravu usnesení může provést na návrh starosty (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo na svém zasedání.

Článek 14

Zveřejňování informací ze zasedání zastupitelstva

1. Kopie zastupitelstvem projednávaných materiálů jsou uloženy u tajemníka, aby do nich mohly osoby dle čl. 5 odst. 11 jednacího řádu nahlédnout a pořídit si výpis.
2. Ze zasedání zastupitelstva městský obvod na webové stránce městského obvodu zveřejňuje přijatá usnesení.
3. Zveřejňování dle předchozího odstavce realizuje úřad nejpozději do 10 (deseti) dnů od data konání zasedání zastupitelstva v podobě, která zabezpečuje ochranu osobních údajů dle GDPR. Za zabezpečení ochrany osobních údajů dle GDPR dle výše uvedeného odpovídá tajemník.

Článek 15

Střet zájmů

1. Dle zákona o obcích, člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva 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 zahájením jednání zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat, předsedajícimu.
2. Člen zastupitelstva, který je v postavení „veřejného funkcionáře“ ve smyslu zákona o střetu zájmů, je povinen při jednání zastupitelstva, 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 ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů.
3. Oznámení podle odstavce 1 a 2 tohoto článku podává příslušný člen zastupitelstva ústně před zahájením jednání. Zapisovatel uvede tuto skutečnost písemně do zápisu. Předsedající nebo příslušný člen zastupitelstva musí však vždy informovat o této skutečnosti nejpozději před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování.
4. Tímto ustanovením nejsou dotčeny další povinnosti uložené členům zastupitelstva zákonem o obcích a zákonem o střetu zájmů.

Článek 16

Další ustanovení

1. Úřad eviduje pro potřeby členů zastupitelstva městského obvodu, jakož i pro vnitřní potřeby

úřadu následující údaje o členech zastupitelstva městského obvodu: akademický titul, jméno/a, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého bydliště, emailová adresa, telefonní číslo, politická příslušnost, členství v politické straně/hnutí/koalici. Údaj o politické příslušnosti a členství v politické straně/hnutí/koalici uvádí úřad v takovém znění, v jakém je člen zastupitelstva úřadu uvedl a ve kterém je úřad eviduje, až do doby, kdy člen zastupitelstva oznámí úřadu k evidenci změnu této skutečnosti.

2. Úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a poštu a zajišťuje jejich předání příslušným členům zastupitelstva.
3. Při nakládání s materiály obsahujícími osobní údaje si členové zastupitelstva městského obvodu počínají v souladu s GDPR, zejména s jeho zásadami tak, aby osobní údaje byly zpracovány pouze za stanoveným účelem a nebyly zpřístupněny osobám, které k jejich zpracování nejsou oprávněny.
4. Materiály jsou fyzicky uchovávány pouze na zabezpečených místech (min. zajištěné zámekem). V digitální podobě jsou uloženy na nosičích dat zabezpečených min. heslem.
5. Členové zastupitelstva městského obvodu shromažďují podkladové materiály, ke kterým přichází do kontaktu ze své činnosti, po dobu nezbytně nutnou, a to včetně údajů, které jsou zaznamenány v pracovních verzích dokumentů a elektronické poště.
6. V případě, že dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí tuto skutečnost člen zastupitelstva městského obvodu do 24 hodin od okamžiku, kdy k tomuto porušení došlo, a to tajemníkovi.

Článek 17

Závěrečná ustanovení

Seznam příloh

1. Podmínky pro distanční účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva

Podmínky pro distanční účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva

1. Na členy zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva osobně se vztahuje jednací řád v plném rozsahu.
2. Na členy zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva distančně se jednací řád vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
3. Distanční účast na zasedání zastupitelstva bude realizována prostřednictvím videokonference. Při videokonferenci musí být jednoznačně prokazatelná identita zúčastněného prostřednictvím přenosu obrazu i zvuku. Potvrzení účasti člena zastupitelstva na zasedání zastupitelstva zaznamená tajemník do prezenční listiny.
4. Vedle dalších náležitostí musí každá informace o připravovaném zasedání zastupitelstva (pozdávka) předvídaná zákonem o obcích či jednacím řádem obsahovat informaci:
 - a. jakým způsobem se může člen zastupitelstva účastnit distančního zasedání zastupitelstva a jakým způsobem se během distančního zasedání zastupitelstva hlásí do rozpravy a jakým způsobem se hlasuje,
 - b. kontaktní údaje pro účely dle bodu 5 a 11,
5. Každý člen zastupitelstva, který se plánuje účastnit zasedání zastupitelstva distančně, je povinen sdělit tuto skutečnost nejpozději 3 (tři) pracovní dny před konáním daného zasedání, a to na kontaktní údaje dle bodu 4 písm. b), včetně telefonního čísla, kde bude k zastížení před zahájením zasedání a během jeho průběhu. Sdělení dle věty první lze zaslat nejdříve v den, kdy byla zveřejněna pozvánka na dané jednání zastupitelstva. Informace související s distančním zasedáním zastupitelstva budou členu zastupitelstva doručovány na e-mailovou adresu, která mu byla zřízena městským obvodem, není-li jednacím řádem stanoven jiný způsob doručování těchto informací.
6. Pověřená osoba zajistí možnost připojení se členů zastupitelstva k zasedání prostřednictvím videokonference alespoň 15 minut před jeho plánovaným zahájením.
7. Hlášení se do rozpravy probíhá způsobem uvedeným v informaci dle bodu 4 písm. a).
8. Hlasování probíhá způsobem uvedeným v informaci dle bodu 4 písm. a).
9. Dojde-li v průběhu videokonference, jejímž prostřednictvím se zasedání zastupitelstva účastní člen zastupitelstva distančně, k vážným technickým potížím, které způsobí nemožnost uplatňovat práva tohoto člena zastupitelstva na zasedání zastupitelstva (zejména právo navrhopvat, vyjadřovat se a hlasovat) a které nelze odstranit ani odborným technickým zásahem, pak zastupitelstvo rozhodne o pokračování distanční účasti člena zastupitelstva hlasováním; nastanou-li však okolnosti znemožňující další průběh zastupitelstva, předsedající zasedání zastupitelstva přeruší.
10. Dojde-li v průběhu videokonference, jejímž prostřednictvím se účastní člen zastupitelstva zasedání zastupitelstva distančně, k technickým potížím, které způsobují neúměrné prodlužování zasedání zastupitelstva (opakované výpadky videokonference), které nelze odstranit ani odborným technickým zásahem a které výrazně ztěžují možnost uplatňovat práva tohoto člena zastupitelstva na zasedání zastupitelstva, pak zastupitelstvo rozhodne o pokračování distanční účasti člena zastupitelstva hlasováním.

11. Člen zastupitelstva, který se zasedání zastupitelstva účastní distančním způsobem, může v případě technického problému využít kontaktní údaje uvedené v bodě 4 písm. b).