

**Název: | Jednací řád Zastupitelstva města Břeclavi****Obsah**

1	Úvodní ustanovení	2
2	Definice pojmů	2
3	Pravomoci zastupitelstva	2
4	Výbory zastupitelstva	2
5	Svolání a příprava zasedání zastupitelstva	2
6	Práva a povinnosti členů zastupitelstva	3
7	Účast členů zastupitelstva formou videokonference (distančně)	4
8	Program jednání	5
9	Jednání zastupitelstva	5
10	Hlasování	8
11	Volby do orgánů města	9
12	Zápis ze zasedání zastupitelstva	9
13	Zabezpečení a kontrola usnesení	10
14	Zkratky	10
15	Seznam záznamů	10
16	Závěrečná ustanovení	10
17	Související dokumentace	10
18	Přílohy	10

Vypracoval: JUDr. Roland Vlašic

Vydání: 1

Schválil: Bc. Svatopluk Pěček

Účinné od: 01.05.2023

Tento řád byl schválen usnesením Zastupitelstva města Břeclavi číslo Z5/23/26/1 ze dne 05.04.2023. Zastupitelstvo města Břeclavi (dále jen „**zastupitelstvo**“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o obcích**“) tento Jednací řád Zastupitelstva města Břeclavi (dále jen „**jednací řád**“).

## 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

O záležitostech, upravených tímto jednacím řádem, a v ostatních věcech svého jednání rozhoduje zastupitelstvo v souladu s platným právním řádem.

## 2 Definice pojmů

Pojmy nejsou definovány.

## 3 Pravomoci zastupitelstva

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti města dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.

Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

## 4 Výbory zastupitelstva

Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo v souladu s § 119 odst. 2 a odst. 3 zákona o obcích. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.

V souladu s § 117 odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor. Předsedou výboru může být pouze člen zastupitelstva. Jednací řád výborů schvaluje zastupitelstvo.

## 5 Svolání a příprava zasedání zastupitelstva

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu města Břeclav. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.

Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta spolu s místostarosty a tajemníkem městského úřadu.

Rada města Břeclavi (dále jen „**rada**“) v dostatečném předstihu projedná materiály navržené k projednání v zastupitelstvu.

Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (obvykle starosta).

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023

Informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva musí být vyvěšena na úřední desce městského úřadu alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (např. elektronická úřední deska přístupná z webových stránek města).

Žádat projednání určité věci na zasedání zastupitelstva může rada, výbory zastupitelstva, člen zastupitelstva nebo občan města a další osoby uvedené v § 16 a § 17 zákona o obcích (dále jen „**občan města**“).

Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny městského úřadu tak, aby byly městskému úřadu doručeny nejpozději 30 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány.

Aby mohl být návrh projednán radou při přípravě jednání zastupitelstva, musí obsahovat zejména:

- a) záznam o podání,
- b) identifikační údaje žadatele,
- c) stručný popis předmětu věci,
- d) návrh usnesení,
- e) zdůvodnění navrhovaného usnesení.

Úplná žádost se předkládá k projednání na schůzi rady prostřednictvím příslušného odboru městského úřadu.

Písemná pozvánka na zasedání s navrženým programem jednání a podkladové materiály pro jednání zastupitelstva jsou jednotlivým členům zastupitelstva přístupné elektronicky, a to nejpozději 7 dní před příslušným zasedáním.

Po obdržení podkladů má každý člen zastupitelstva, a to nejpozději do 48 hodin před zahájením zasedání, právo předložit písemně nebo elektronickou poštou jednotlivému vedoucímu odboru (dále jen „**zpracovatel**“) svoji připomínku či návrh k jednotlivým věcem k projednání. Je-li to časově možné, zpracovatel věc projedná. Zpracovatel se k připomínce vyjádří při zahájení projednávání dané věci při jednání zastupitelstva.

## 6 Práva a povinnosti členů zastupitelstva

Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů města, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.

Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do prezenční listiny. Při podpisu obdrží každý člen zastupitelstva personifikované hlasovací zařízení, kterým se bude prezentovat v hlasovacím systému. Po skončení zasedání zastupitelstva, nebo po odchodu člena zastupitelstva ze zasedání, vrátí člen zastupitelstva hlasovací zařízení pověřenému zaměstnanci města.

Informace o účasti jednotlivých zastupitelů na zasedáních budou zveřejněny v posledním výtisku Radnice před komunálními volbami.

Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech města mohl znamenat výhodu nebo újmu 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 při zahájení projednávání daného bodu jednání

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023

v orgánu města, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu prostřednictvím tajemníka městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

Kromě členů zastupitelstva jsou na zasedání zvány další osoby, jejichž přítomnost je vhodná pro plynulý průběh jednání. Zasedání zastupitelstva se pravidelně zúčastňuje tajemník městského úřadu s hlasem poradním.

## 7 Účast členů zastupitelstva formou videokonference (distančně)

Má-li člen zastupitelstva zájem z důležitých a závažných osobních důvodů (např. nemoc, nařízená karanténa) zúčastnit se zasedání zastupitelstva vzdáleným přístupem formou videokonference (dále též „**distanční účast**“), je povinen tuto skutečnost sdělit předem tajemníkovi městského úřadu písemně nebo elektronicky, a to nejméně 1 pracovní den před jeho konáním. K později podané žádosti nelze z technických důvodů přihlídnout. Tajemník městského úřadu následně zabezpečí technické podmínky účasti člena zastupitelstva, které mu před zasedáním zastupitelstva sdělí elektronicky.

Distanční účast je podmíněna poskytnutím součinnosti spočívající ve využití vlastních technických prostředků člena zastupitelstva umožňujících nepřetržitý přenos obrazu a zvuku mezi daným členem zastupitelstva a všemi ostatními osobami účastnicími se zasedání zastupitelstva po celou dobu distanční účasti daného člena zastupitelstva prostřednictvím videokonferenční aplikace.

Na členy zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva distančně se jednacím řádem zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.

Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Totožnost každého zastupitele účastnicího se zasedání zastupitelstva distančně potvrdí předsedající.

Do rozpravy se člen zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva distančně hlásí prostřednictvím videokonferenční aplikace.

Předsedající dává slovo řečníkům v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy, přičemž záznam o pořadí přihlášených vč. přihlášek členů zastupitelstva účastnicích se distančně, provede tajemník městského úřadu.

Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, přihlášen ve videokonferenční aplikaci, ztrácí pořadí.

Pozměňující, resp. doplňující návrhy, zasílá člen zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva distančně elektronicky na e-mail: [zmbv@breclav.eu](mailto:zmbv@breclav.eu) a následně tyto návrhy doručuje v písemné formě předsedajícímu tajemník městského úřadu.

Hlasování o předložených návrzích provádí člen zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva distančně prostřednictvím videokonferenční aplikace, a to o všech stavech současně (pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování).

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023

V případě ztráty nebo jiné vážné poruchy spojení se členem zastupitelstva účastnícím se zasedání zastupitelstva distančním způsobem, předsedající zasedání přeruší na dobu nezbytnou pro obnovení spojení, nejdéle však na 10 minut. Nepodaří-li se ztrátu nebo poruchu spojení během stanovené doby odstranit, předsedající v jednání po uplynutí uvedené doby pokračuje. Při opakovaném výskytu ztráty nebo poruchy spojení v případě téhož člena zastupitelstva není předsedající povinen jednání znovu přerušit. Po dobu trvání ztráty nebo poruchy spojení se má za to, že daný člen zastupitelstva není na zasedání přítomen.

## 8 Program jednání

Program jednání zastupitelstva se skládá z bodů, které obsahují:

- a) věci k projednání; na závěr jejich projednání je nutné hlasovat o usnesení,
- b) informace, návrhy, dotazy, připomínky, náměty, podněty apod., o nichž se nehlasuje.

Jednotlivé části programu mohou mít charakter obligatorní (projednány musí být vždy) a fakultativní (projednávají se dle aktuálních požadavků či potřeb).

Obligatorní části programu jsou:

- a) zahájení,
- b) schválení programu jednání,
- c) projednání zápisu z minulého zasedání zastupitelstva a rozhodnutí o případných námitkách,
- d) kontrola plnění usnesení a odpovědí na ústní či písemné dotazy členů zastupitelstva,
- e) projednání materiálů z programu jednání.

Fakultativní části programu jsou:

- a) návrhy, dotazy, připomínky a podněty zastupitelů na zastupitelstvo, radu, výbory, vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací města a zástupce obce delegované do orgánů právnických osob,
- b) stanoviska občanů k projednávaným věcem; návrhy, připomínky a podněty občanů orgánům města,
- c) projednání dodatečného zařazení věcí k projednání do programu,
- d) volby do orgánů města.

## 9 Jednání zastupitelstva

Jednání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě jím pověřený místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „**předsedající**“). Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 30 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 15 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

V rámci zahájení předsedající:

- a) prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno,
- b) oznámí počet přítomných členů zastupitelstva, včetně těch, kteří se účastní zasedání zastupitelstva distančně a konstatuje schopnost usnášení,
- c) sdělí jména nepřítomných omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
- d) určí zapisovatele z okruhu zaměstnanců města zařazených do městského úřadu,
- e) navrhne dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu.

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023

## Schválení programu jednání

- a) O schválení navrženého programu jednání rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o bodech, které jsou součástí schváleného programu.
- b) Další body k projednání mohou být v průběhu jednání doplněny do bodu programu pouze se souhlasem nadpoloviční většiny členů zastupitelstva.
- c) Navrhované usnesení musí být předkladatelem předáno předsedajícím v písemné podobě nejpozději do začátku rozpravy k doplněnému bodu.

## Projednání zápisu z minulého zasedání zastupitelstva a rozhodnutí o případných námitkách:

- a) Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky proti němu byly uplatněny.
- b) Pokud jsou uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo hlasováním po vyjádření ověřovatelů zápisu.
- c) Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.

Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady města, jejichž výkon pozastavil pro jejich nesprávnost podle § 105 zákona o obcích. Předkládané návrhy je povinen zdůvodnit. O předložených návrzích rozhodne zastupitelstvo.

## Projednání věcí z programu jednání:

- a) Po vystoupení předkladatele, nebo zpracovatele, či poté, co předkladatel nebo zpracovatel nevyužije svého práva věc uvést, předsedající zahájí rozpravu.
- b) Je-li podána připomínka či návrh člena zastupitelstva před projednáváním jednotlivého bodu, zpracovatel s ní zastupitelstvo seznámí a přednese k věci své stanovisko.
- c) V rozpravě může vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem: člen zastupitelstva, tajemník městského úřadu, vedoucí odboru nebo jeho zástupce, zástupce organizační složky a organizace založené nebo zřízené městem, občan města a člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje.
- d) Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.
- e) V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednacím řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.
- f) Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se zastupitelé přihlašují stiskem tlačítka na hlasovacím zařízení, ostatní účastníci zasedání se přihlašují viditelným zvednutím ruky, případně jiným určeným způsobem u členů zastupitelstva účastnících se zasedání zastupitelstva distančně. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.
- g) Každý má právo vystoupit v rozpravě nejvíce třikrát k projednávanému materiálu; k dalšímu vystoupení dává souhlas předsedající. Toto omezení se netýká předkladatele či zpracovatele projednávaného materiálu.
- h) Doba vystoupení je omezena u předkladatele či zpracovatele projednávaného materiálu na 10 minut, u ostatních na tři minuty. O prodloužení doby vystoupení v jednotlivém případě rozhodne předsedající. Po překročení vymezeného času předsedající odejme vystupujícímu slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci města nebo příspěvkové organizace města, jehož vystoupení není omezeno časovým limitem.
- i) Předsedající obvykle uděluje slovo řečníkům v pořadí dle přihlášení, přednostně udělí předsedající slovo starostovi. Přednost mají členové zastupitelstva před ostatními přítomnými.

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023

- j) Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být předsedajícím uděleno přednostně slovo ihned po skončení právě probíhajícího vystoupení.
- k) Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.
- l) Člen zastupitelstva se může přihlásit k poznámce, která může být technická nebo faktická. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Poznámkou však nelze uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Člen zastupitelstva, který se přihlásil k poznámce, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušování toho, kdo právě mluví. Přednesení poznámky ani případná odpověď na ni nesmí překročit 1 minutu. Předsedající odejme slovo tomu, kdo překročí uvedenou dobu nebo nejde-li o poznámku.
- m) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
- n) Kdo není přítomen v jednací síle v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí.
- o) Členové zastupitelstva mohou v rozpravě předkládat k projednávaným bodům doplňující návrhy, pozměňující návrhy či protinávhrhy (dále jen „**alternativní návrhy**“) nebo zadání konkrétního úkolu s tím, že musí formulovat svůj návrh na usnesení předsedajícímu písemně nejpozději do zahájení hlasování o daném bodu.
- p) Veškeré verbální příspěvky k projednávaným věcem jsou řečníci povinni pronášet prostřednictvím mikrofonu. K připomínkám, námítkám, návrhům a jiným diskusním příspěvkům pronesených mimo mikrofon se nepřihlíží, vyjma toho, dojde-li k poruše tohoto zařízení nebo není-li k dispozici.
- q) Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy.
- r) Ruší-li někdo z přítomných průběh jednání a po opakovaném napomenutí nedojde k obnovení pořádku, předsedající jednání na nezbytně nutnou dobu přeruší. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
- s) Pokud je to vhodné může předsedající přerušit zasedání zastupitelstva, a to maximálně na 30 minut.

Pro body programu zahrnující pouze informace, návrhy, dotazy, připomínky, náměty, podněty apod., o nichž se nehlasuje, je doba vystoupení omezena na tři minuty s tím, že každý má právo vystoupit v rozpravě nejvíce třikrát. O prodloužení doby vystoupení v jednotlivém případě rozhodne předsedající. V ostatním se výše uvedené zásady užijí přiměřeně. Adresát dotazu, připomínky či podnětu, pokud je přítomen, po udělení slova předsedajícím, zaujme stanovisko nebo podá vysvětlení. Pokud obsah dotazu, připomínky či podnětu vyžaduje, aby byla záležitost zjištěna, popř. není-li adresát na zasedání přítomen, musí písemně odpovědět nejpozději do 30 dnů po zasedání zastupitelstva.

Předsedající ukončí zasedání zastupitelstva pokud:

- a) byl program probíhajícího zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo,  
b) déle než 30 minut není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva; během této lhůty nelze přijímat žádná usnesení,  
c) déle než 30 minut nedojde k obnovení pořádku v zasedací místnosti,  
d) zastupitelstvo schválí ukončení zasedání, aniž byl vyčerpán program, přičemž schválí přesun zbývajících neprojednaných bodů na další zasedání zastupitelstva.

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023

## 10 Hlasování

K platnému usnesení nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

O návrhu usnesení k projednávané věci rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování, a v případě potřeby dá zjistit počet přítomných členů zastupitelstva.

Člen zastupitelstva může požádat o oddělené hlasování o části usnesení. V případě, že předkladatel prohlásí, že požadovaná část usnesení je oddělitelná, nechá předsedající o navržené části usnesení hlasovat odděleně bez rozpravy. V opačném případě rozhodne o tomto návrhu zastupitelstvo hlasováním.

V případě předložení alternativních návrhů hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Hlasování o usnesení v dané věci je ukončeno schválením některého z předložených návrhů.

Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě města, členům zastupitelstva, výborům, tajemníkovi městského úřadu, městskému úřadu, případně dalším institucím města.

Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo svým hlasováním bez rozpravy.

Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem zastupitele.

### Veřejné hlasování

- Hlasování aklamací provádí zastupitel elektronicky stiskem tlačítka na hlasovacím zařízení, a to o všech stavech současně (pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování). Začátek a konec hlasování je oznámen zvukovým signálem. V případě, kdy elektronické hlasovací zařízení není možné použít, bude hlasování probíhat zdvižením ruky. Hlasuje se v pořadí: pro návrh, proti návrhu, zdržel se hlasování.
- Za přítomného člena zastupitelstva se považuje člen zastupitelstva, který je v jednacím sále přítomen a v intervalu stanoveném pro hlasování sedí v lavici vyhrazené pro zastupitele a je přihlášen prostřednictvím čipové karty do hlasovacího systému, funguje-li hlasovací systém.
- Upozorní-li bezprostředně po hlasování kterýkoliv z členů zastupitelstva na chybu při hlasování, nechá předsedající hlasování opakovat.
- Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu a sdělí, kolik přítomných členů zastupitelstva se zdrželo hlasování, příp. nehlasovalo.

### Tajné hlasování

- Při tajném hlasování vhazuje zastupitel hlasovací lístek do urny.
- Poté, co zastupitelstvo rozhodlo o tajném hlasování, zvolí mandátní komisi.
- Do mandátní komise má právo každá volební strana, která má v zastupitelstvu zástupce, nominovat jednoho člena.
- Mandátní komise si ze svého středu zvolí předsedu.
- Mandátní komise řídí průběh tajného hlasování, zajišťuje sčítání hlasů a prostřednictvím předsedy vyhláší výsledky hlasování.

Účastní-li se některý člen zastupitelstva zasedání distančně, hlasuje tento člen veřejně.

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023



V případě, že se některý člen zastupitelstva účastní zasedání distančně, předsedající při provedeném hlasování ověří u tohoto člena zastupitelstva, zda a jak hlasoval. Výsledné hlasování je pro návrh, proti návrhu, zdržel se tvořeno součtem všech hlasů přítomných členů zastupitelstva v zasedacím sále a všech hlasů členů zastupitelstva hlasujících distančně.

Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, předkladatel, popř. jiný člen zastupitelstva.

## 11 Volby do orgánů města

Volby probíhají veřejným hlasováním, pokud zastupitelstvo nerozhodne hlasováním o tom, že volby jsou tajné. V tom případě se použije volební řád.

## 12 Zápis ze zasedání zastupitelstva

O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam a písemný zápis. Za vyhotovení zápisu odpovídá zapisovatel určený předsedajícím. Zvukový záznam a písemný zápis se archivuje.

Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení. Jeho nedílnou součástí je prezenční listina ze zasedání vlastnoručně podepsaná přítomnými členy zastupitelstva.

Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:

- a) den a místo zasedání,
- b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání,
- c) přesný čas přerušování a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno),
- d) jméno předsedajícího, zapisovatele a ověřovatelů zápisu,
- e) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání),
- f) jména členů zastupitelstva, kteří se zúčastní zasedání distančním způsobem,
- g) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
- h) schválený program jednání zastupitelstva,
- i) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení,
- j) průběh a výsledky všech hlasování,
- k) podané návrhy a dotazy,
- l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení,
- m) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících,
- n) výčet všech oznámení o střetu zájmů,
- o) datum pořízení zápisu,
- p) jiné skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen zastupitelstva.

Zápis se vyhotoví do 10 kalendářních dnů po zasedání a následně se zpřístupní členům zastupitelstva a zašle subjektům, kterých se obsah týká nebo kterým jsou uloženy, popřípadě doporučeny adresné úkoly.

Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a ověřovatelé zápisu.

Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje vyvěšením na úřední desce městského úřadu do 10 dnů po zasedání. Text usnesení zastupitelstva je zveřejňován tak, aby umožnil dálkový přístup (například prostřednictvím sítě Internet). Zveřejněna nesmí být v žádné podobě ta část materiálu, u které tomu brání právní předpisy upravující nakládání s osobními údaji a utajovanými skutečnostmi.

O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023

### 13 Zabezpečení a kontrola usnesení

Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada. Rada projedná na své nejbližší schůzi návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizační opatření k vyřízení obdržovaných podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání. Návrhy radě předkládá starosta.

Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

### 14 Zkratky

Nejsou definovány.

### 15 Seznam záznamů

Název záznamu	Zodpovídá	Místo uložení	Doba uložení	Forma uložení
---	---	---	---	---

### 16 Závěrečná ustanovení

Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.

Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo města zrušením původního a schválením nového usnesení.

Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo města Břeclavi na svém 5. zasedání dne 05.04.2023 usnesením č. Z5/23/26/1.


Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 01.05.2023. Tímto dnem se ruší jednací řád schválený dne 11.12.2017.

### 17 Související dokumentace


Není.

### 18 Přílohy

Nejsou.

  
Bc. Svatopluk Pěček  
starosta



  
Bc. Jakub Matuška  
místostarosta

Vypracoval:	JUDr. Roland Vlašic	Vydání:	1
Schválil:	Bc. Svatopluk Pěček	Účinné od:	01.05.2023