

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Zastupitelstva městské části Brno-Bystrc**

Zastupitelstvo městské části Brno-Bystrc (dále jen Zastupitelstvo) vydává jednací řád dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání Zastupitelstva, usnášení, dotazy, připomínky, podněty členů Zastupitelstva a občanů, kontrolu plnění úkolů.

### **Čl. 2**

#### **Pravomoci Zastupitelstva**

Zastupitelstvo rozhoduje o věcech v oblasti samostatné působnosti dle § 130 až 134 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu se Statutem města Brna.

### **Čl. 3**

#### **Svolání zasedání Zastupitelstva (dále jen zasedání)**

1. Zastupitelstvo se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. Řádné zasedání svolává starosta podle termínů schválených Zastupitelstvem, a to minimálně 9 dnů před zasedáním.
3. Mimořádné zasedání svolává starosta:
  - a) požádá-li o to alespoň 1/3 členů Zastupitelstva, primátor města Brna nebo hejtman Jihomoravského kraje tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena úřadu městské části (dále jen Úřad). Žadatelé jsou povinni současně uvést důvod mimořádného svolání,
  - b) v naléhavých případech, které nesnesou odkladu.
4. Náhradní zasedání podle čl. 7. odst. 2) svolává starosta.
5. Zasedání jsou veřejná. Minimálně 7 dnů před zasedáním informuje Úřad občany o místě, době a navrženém programu svolaného zasedání vyvěšením na úřední desce.

### **Čl. 4**

#### **Příprava zasedání Zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zajišťuje Úřad a kontroluje starosta.
2. V případě nutnosti starosta stanoví:
  - a) dobu a místo konání zasedání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení podkladů pro zasedání,
  - c) projednání materiálů a návrhů s občany.
3. Materiály pro hlavní jednání zasedání obsahují:
  - a) označení zasedání, termín konání a číslo materiálu, přidělené Úřadem,
  - b) název materiálu,
  - c) důvodovou zprávu,
  - d) návrh usnesení,
  - e) jméno nebo název předkladatele,
  - f) datum zpracování,
  - g) označení "chráněné údaje", pokud obsahují údaje, které jsou na základě zvláštních předpisů chráněné (čl. 4, odst. 8).
4. Právo předkládat návrhy k projednávání na zasedání má člen Zastupitelstva, Rada městské části (dále jen Rada) a výbor Zastupitelstva (dále jen předkladatel).

5. Materiály do programu zasedání musí být v rozsahu dle čl. 4, odst. 3) předloženy Úřadu písemně a dle možností v digitální formě (případný přepis do digitální formy nutno dohodnout předem) nejpozději 15 dnů před zasedáním do 12. hodiny, nebo v počtu 40 výtisků nejpozději 13 dnů před zasedáním do 12. hodiny.
6. Materiály nepředložené Úřadu do doby dle čl. 4, odst. 5), které ale mají mimořádnou povahu a nesnesou odkladu, předloží předkladatel v požadovaném počtu výtisků před zahájením zasedání předsedajícímu se zdůvodněním uvedeným před důvodovou zprávou, proč nebylo možno materiál zpracovat a předložit včas a proč nepostačí projednání materiálu až v řádném termínu na dalším zasedání.
7. O zařazení materiálu, který postrádá náležitosti dle čl. 4, odst. 3), do programu nelze hlasovat.
8. Úředníci a členové Zastupitelstva jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích obsažených v materiálech s označením "chráněné údaje". Porušení mlčenlivosti je přestupkem podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, důvodem pro uložení pokuty a pro zaplacení peněžité náhrady subjektu údajů.

## Čl. 5

### Účast členů Zastupitelstva na zasedání

1. Člen Zastupitelstva je povinen se zúčastnit každého zasedání.
2. Neúčast - včetně pozdního příchodu a předčasného odchodu - se omlouvá starostovi předem.
3. Člen Zastupitelstva je povinen svůj příchod i předčasný odchod stvrdit podpisem v listině přítomných.

## Čl. 6

### Program zasedání

1. Součástí programu zasedání jsou:
  - 1) technické náležitosti dle čl. 7, odst. 3),
  - 2) návrhy, připomínky a podněty občanů dle čl. 7, odst. 5) a dle čl. 10,
  - 3) hlavní jednání,
  - 4) dotazy, připomínky, podněty členů Zastupitelstva dle čl. 11.
2. O návrhu na zařazení materiálu, který má mimořádnou povahu a nesnese odkladu dle čl. 4, odst. 6) a který nepostrádá náležitosti dle čl. 4, odst. 3), do programu hlavního jednání rozhodne Zastupitelstvo po zdůvodnění předkladatelem hlasováním bez rozpravy.
3. Zastupitelstvo schvaluje navržený program zasedání hlasováním po rozhodnutí o připomínce k programu.  
Zastupitelstvo rozhoduje v technických náležitostech a o návrzích usnesení v hlavním jednání.
4. Předkladatel má právo bod hlavního jednání stáhnout. O stažení se nehlasuje.
5. Návrh na zařazení nového bodu do programu hlavního jednání, který vyplynul z jednání, nebo má mimořádnou povahu a nesnese odkladu, může předkladatel podat předsedajícímu pouze písemně a s návrhem usnesení. O zařazení bodu do programu hlavního jednání rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy po zdůvodnění předkladatelem.

## Čl. 7

### Průběh zasedání

1. Zasedání zahajuje a řídí starosta nebo pověřený člen Rady (dále jen předsedající).
2. Předsedající zahájí zasedání v dobu uvedenou ve svolání, nejpozději však do 30 min od začátku zasedání uvedeného ve svolání. Jestliže při zahájení zasedání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí předsedající

Kel

zasedání. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání.

3. V zahájení předsedající:

- a) prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno a vyvěšeno,
- b) oznámí, že je přítomno ..... (počet) členů Zastupitelstva a zasedání je schopno se usnášet,
- c) upozorní přítomné, že občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, mají právo vyjadřovat na zasedání své stanovisko k projednávaným věcem; stejné právo má i fyzická osoba, která dosáhla 18 let, je cizím státním občanem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, s tím, že je povinen podat přihlášku,
- d) sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání a jaké námitky členů Zastupitelstva k němu byly vzneseny,
- e) po vyjádření ověřovatelů dá Zastupitelstvu rozhodnout o případných námitkách, přičemž schválené změny zápisu minulého zasedání budou uvedeny v zápisu o průběhu zasedání, které o námitkách rozhodlo,
- f) dá schválit nejméně dva ověřovatele zápisu o průběhu zasedání, a to z členů Zastupitelstva,
- g) navrhne a dá schválit sčítatele hlasujících,
- h) dá projednat připomínky k programu a schválit program zasedání,
- i) upozorní členy Zastupitelstva na povinnost prohlásit případný střet zájmů v rámci projednávání daného bodu, nejpozději před hlasováním
- j) upozorní přítomné na skutečnost, že zasedání je audiovizuálně přímo přenášeno prostřednictvím internetových stránek městské části Brno-Bystrc

4. Požádá-li na zasedání o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno neprodleně.

5. Návrhy, připomínky a podněty občanů obce (dle čl. 7, odst. 3c):

- a) občan, který chce vznést na orgány MČ Brno-Bystrc (Zastupitelstvo, Rada, starosta, Úřad) návrh, připomínku nebo podnět ve věcech patřících do samostatné působnosti MČ Brno - Bystrc dle čl. 10, a které nejsou ve schváleném programu hlavního jednání, předá před zahájením zasedání zapisovatelce písemnou přihlášku (ve formuláři) s uvedením svého jména, adresy bydliště, případně jiné skutečnosti opravňující k vystoupení, s označením adresáta a oblasti, které se návrh, připomínka nebo podnět týká,
- b) pořadí vystupujících je určeno pořadím předání písemné přihlášky zapisovatelce,
- c) délka vystoupení každé přihlášené osoby k přednesení návrhu, připomínky nebo podnětu je maximálně 2 minuty k jedné tématické oblasti,
- d) má-li občan další návrh, připomínku nebo podnět k další tématické oblasti, může ho přednést až po vystoupení všech ostatních přihlášených občanů,
- e) občan vyjádří svůj návrh, připomínku nebo podnět stručně a konkrétně, jinak je předsedající oprávněn mu slovo odejmout,
- f) na zasedání je pro návrhy, připomínky a podněty občanů a případné reakce na ně vyhrazeno maximálně 30 min po technických náležitostech,
- g) pokud není přihlášen žádný občan s návrhem, připomínkou nebo podnětem, předsedající tuto část ukončí a pokračuje zasedání hlavním jednáním.

6. Stanoviska občanů k projednávaným věcem:

- a) občan, který chce vyjádřit své stanovisko, předá před zahájením zasedání předsedajícímu písemnou přihlášku s uvedením svého jména a adresy a označí, ke které projednávané věci hlavního jednání, včetně procesu schvalování návrhu programu, v souladu s jednacím řádem, chce své stanovisko vyjádřit,

Kel

- b) k bodům zařazeným do hlavního jednání až po zahájení zasedání se mohou občané přihlašovat (písemná přihláška předsedajícímu) i v průběhu zasedání, nejpozději však do zahájení projednávání příslušného bodu
  - c) občan vyjadřuje své stanovisko k projednávané věci na začátku diskuze k příslušnému bodu,
  - d) pořadí osob vyjadřujících své stanovisko k příslušnému bodu je určeno pořadím předání písemné přihlášky předsedajícímu,
  - e) délka vystoupení každé takto přihlášené osoby je maximálně 4 minuty (to neplatí pro vyjádření občana k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu MČ za uplynulý kalendářní rok),
  - f) občan vyjádří své stanovisko stručně a konkrétně, jinak je předsedající oprávněn mu slovo odejmout,
  - g) o připomínce občana k návrhu programu zasedání může Zastupitelstvo jednat a rozhodnout jen v případě, že si tento požadavek osvojí a navrhne člen Zastupitelstva.
7. K příslušnému bodu hlavního jednání má předkladatel (v případě Rady starosta nebo místostarosta pro příslušnou oblast působnosti) právo přednést úvodní slovo. Do rozpravy se další řečníci (členové Zastupitelstva, tajemník) přihlašují prostřednictvím hlasovacího systému, při výluce hlasovacího systému zvednutím ruky. Předsedající uděluje slovo řečníkům podle pořadí přihlášení. Chce-li předsedající vyjádřit své stanovisko k projednávanému bodu, řídí se stejnými pravidly. Délka vystoupení řečníka je omezena na 4 minuty.
8. Předsedajícího, řečníka, případně občana, kterému bylo uděleno slovo, nesmí nikdo v jeho projevu rušit, jinak může předsedající rušitele vykázat ze zasedací síně. Vykázat, případně nechat vyvést, lze také občana, který i přes upozornění opakovaně ruší jednání po odejmutí slova, vystupováním bez udělení slova, slovním nebo fyzickým napadáním přítomných, případně i jiným svým chováním.
9. Pokud řečník nemluví k věci, může mu předsedající slovo odejmout.
10. Projednávání bodu hlavního jednání je ukončeno:
- a) není-li již přihlášen nikdo do rozpravy,
  - b) schváleným návrhem člena Zastupitelstva na ukončení rozpravy, o kterém se hlasuje neprodleně. Řečníci do této doby přihlášení a člen Zastupitelstva, který dosud k bodu nehovořil a přihlásí se, ještě slovo obdrží.
11. Mimo pořadí obdrží slovo ten, kdo má technickou připomínku k porušení jednacího řádu nebo zákona, resp. jiné právní normy.
12. Zasedání je přerušeno nejpozději po 2 hodinách přestávkou v trvání 15 minut, případně kdykoli po schválení návrhu člena Zastupitelstva na přerušeni.
13. Jednání Zastupitelstva je audiovizuálně přímo přenášeno prostřednictvím internetových stránek městské části Brno-Bystrc. O této skutečnosti budou všichni účastníci zasedání informováni před jeho zahájením. V případě technických problémů neumožňujících další přímý přenos pokračuje zasedání bez tohoto přenosu. Záznam přenosu se nepožičuje a neuchovává.

## Čl. 8

### Usnesení Zastupitelstva

1. Návrh usnesení musí být konkrétní, stručný, adresný, a musí být podán písemně do ukončení rozpravy.
2. Pro přesné vyjádření vůle je nutno při stylizaci usnesení použít slovesa dle následujících kategorií:
  - a) kategorie výkonných usnesení slovesa: schvaluje/neschvaluje, jmenuje/nejmenuje, vybírá/nevybírá, ukládá/neukládá, odročuje .....

- b) kategorie nevýkonných usnesení slovesa: souhlasí/nesouhlasí, doporučuje/nedoporučuje, navrhuje/nenavrhuje, podporuje/nepodporuje,
  - c) slovní spojení "bere na vědomí". Případné použití slovního spojení "bere na vědomí" v usnesení znamená, že Zastupitelstvo bylo s materiálem pouze seznámeno. Takový materiál není tedy schválen.
3. Usnesení je platné od okamžiku, kdy bylo schváleno.
  4. Mimořádné ověření schváleného usnesení včetně příloh v průběhu jednání je nutno po věcné stránce odsouhlasit s ověřovateli zápisu a po technické stránce s tajemníkem Úřadu před zahájením zasedání.
  5. Plnění usnesení Zastupitelstva zajišťují výbory Zastupitelstva, Rada prostřednictvím svých členů, komisí Rady nebo Úřadu.

## Čl. 9

### Hlasování

1. Zastupitelstvo se usnází pouze za přítomnosti nadpoloviční většiny, a to veřejným hlasováním prostřednictvím hlasovacího systému, v případě výluky hlasovacího systému zvednutím ruky. Jiný způsob hlasování schvaluje Zastupitelstvo na základě zdůvodněného návrhu člena Zastupitelstva.
2. Způsob hlasování ve věci volby v působnosti Zastupitelstva řeší volební řád.
3. Platné je pouze takové usnesení, které obdrží nadpoloviční počet hlasů všech členů Zastupitelstva.
4. Jestliže žádný návrh nezískal potřebnou většinu, lze na návrh člena Zastupitelstva zasedání přerušit a zástupci politických klubů (viz čl. 14, odst. 2) v dohodovacím řízení navrhnou úpravu, kterou v písemné formě s podpisem účastníků předloží Zastupitelstvu. Dohodovacímu řízení předsedá zpravidla starosta nebo předsedající zasedání, případně osoba, na které se zástupci shodnou.
5. Návrhy změn k návrhům usnesení, ke kterým nejsou námitky, se zapracují bez hlasování. O ostatních návrzích a změnách navržených usnesení, u kterých by výsledek záležel na pořadí hlasování, se hlasuje dle pořadí podání, od posledního návrhu.
6. Výsledek hlasování (pro, proti, zdržel se, nehlasoval a celkový počet přítomných) je zobrazován pomocí hlasovacího systému, jinak ho oznamuje po ukončení hlasování sčítatel. Následně předsedající oznámí, zda návrh usnesení byl či nebyl přijat.
7. Hlasování podle jmen schvaluje Zastupitelstvo na návrh člena Zastupitelstva. Při hlasování podle jmen čte předsedající členy Zastupitelstva v abecedním pořadí. Vyvolaný člen Zastupitelstva se vysloví „pro návrh“ nebo „proti návrhu“ a zdržuje-li se hlasování, řekne „zdržuji se“. Jiný projev člena Zastupitelstva se považuje za zdržení se hlasování.
8. Námitky k hlasování může vznést člen Zastupitelstva s uvedením důvodu:
  - a) v průběhu hlasování,
  - b) neprodleně po oznámení výsledků hlasování, ale nejpozději do začátku hlasování o dalším návrhu nebo do zahájení projednávání dalšího bodu hlavního jednání.
9. V případě námítky k hlasování dá předsedající hlasovat o námítce bez rozpravy. Přijetí námítky znamená revokaci původního hlasování. Následuje nové hlasování o původním usnesení bez rozpravy.

## Čl. 10

### Návrhy, připomínky a podněty občanů

1. Na zasedání v části Návrhy, připomínky a podněty občanů (dle čl. 7, odst. 5) může občan vznášet návrhy, připomínky a podněty na orgány MČ Brno-Bystrc (Zastupitelstvo, Rada, starosta, Úřad) ve věcech patřících do samostatné působnosti MČ Brno - Bystrc.

10/1

2. Slovo k případné reakci uděluje předsedající.
3. Pokud návrh, připomínka nebo podnět vyžaduje prošetření nebo jiná opatření, musí být stanovisko poskytnuto písemně do 60 dnů, jde-li o působnost Zastupitelstva, nejpozději do 90 dnů. Pro tyto případy občan předá návrh, připomínku nebo podnět v písemné formě, a to nejpozději do konce zasedání. Je-li však možno na návrh, připomínku nebo podnět, adresované některému z orgánů obce, reagovat informativně ihned, bez nutnosti projednání a zaujetí stanoviska tohoto orgánu, nebude již písemné stanovisko poskytováno.
4. V případě, že přihlášený občan nestihne z časových důvodů přednést svůj návrh, připomínku nebo podnět, předá jej v písemné formě, a to nejpozději do konce zasedání.
5. Návrhy, připomínky a podněty v písemné formě se předávají vedoucímu odboru vnitřních věcí Úřadu přítomnému na zasedání, příp. jeho zástupci.
6. Jméno občana, adresáta a oblast návrhu, připomínky a podnětu se zaznamenávají v zápise.
7. Písemné návrhy, připomínky a podněty dle čl. 10, odst. 3), 4) a 5) jsou vyřizovány stejným způsobem jako podání přijatá na podatelně Úřadu.

## Čl. 11

### Dotazy, připomínky, podněty členů Zastupitelstva

1. Člen Zastupitelstva (dále jen tazatel) má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na Radu a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek městské části, statutární orgány příspěvkových organizací, které městská část zřídila, nebo zástupce městské části v orgánech právnických osob, které městská část založila (dále jen dotázaný). Na zasedání Zastupitelstva může uplatnit toto právo pouze vůči těm, kteří jsou na zasedání přítomni.
2. Obsah dotazů, připomínek a podnětů se musí týkat záležitostí spadajících do samostatné působnosti městské části.
3. Dotázanému uděluje slovo předsedající bezprostředně. Pokud dotázaný usoudí, že dotaz, připomínka nebo podnět není dostatečně jasný, požádá tazatele o písemnou formulaci.
4. Pokud dotaz vyžaduje prošetření nebo jiná opatření, nebo tazatel nepožaduje okamžitou odpověď, musí být odpověď poskytnuta do 30 dnů písemně. Pro tento případ je zapotřebí vznést dotaz písemně.
5. Pokud tazatel nesouhlasí s vyřízením, konečné stanovisko zaujme Zastupitelstvo na svém následujícím zasedání.
6. S vyřízením písemných dotazů, připomínek, podnětů je Zastupitelstvo seznámeno písemně tajemníkem Úřadu vždy na následujícím zasedání.
7. Dotazy, připomínky, podněty se zaznamenávají v zápise a evidenci o způsobu jejich vyřízení vede tajemník Úřadu.

## Čl. 12

### Ukončení zasedání

1. Předsedající zasedání ukončí:
  - a) při vyčerpání programu,
  - b) poklesne-li počet přítomných pod nadpoloviční většinu (viz čl. 7, odst. 2.),
  - c) není-li možno ze závažných důvodů v zasedání pokračovat,
  - d) ve 21:30 hod,
  - e) pokud celková doba zasedání včetně výjezdního programu překročí 12 hod.
2. Zastupitelstvo se může usnést na prodloužení doby jednání.

## Čl. 13

### Zápis a organizačně-technické záležitosti zasedání

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník Úřadu.
2. Zápis podepsaný ověřovateli a starostou a listina přítomných členů Zastupitelstva dosvědčují průběh zasedání.
3. Obsahem zápisu jsou:
  - a) den, místo, hodina zahájení a ukončení, doba přerušování zasedání,
  - b) jména zapisovatele a ověřovatelů zápisu,
  - c) jména ověřovatelů zápisu a oznámení o ověření minulého zápisu,
  - d) počet a jména přítomných a nepřítomných (omluvených a neomluvených) členů Zastupitelstva, doba jejich pozdního příchodu a předčasného odchodu,
  - e) schválený program zasedání,
  - f) průběh a výsledky hlasování (počet hlasů pro, proti, zdržel se hlasování a nehlasoval, počet přítomných, usnesení bylo /nebylo přijato). Orientační hlasování a procedurální hlasování neplynoucí z Jednacího řádu Zastupitelstva se do zápisu neuvádějí,
  - g) oznámení o střetu zájmů dle čl. 15 a osobním zájmu dle čl. 16,
  - h) návrhy, připomínky a podněty občanů dle čl. 10 v rozsahu dle čl. 10. odst. 6),
  - i) dotazy, připomínky, podněty členů Zastupitelstva dle čl. 11,
  - j) přijatá usnesení,
  - k) další skutečnosti dané rozhodnutím Zastupitelstva,
  - l) vyjádření členů Zastupitelstva na jejich výslovné přání, a to v případě, že je předloží písemně před ukončením zasedání,
  - m) záznam z hlasovacího zařízení o tom, jak jednotliví členové Zastupitelstva ve veřejném hlasování hlasovali o jednotlivých usneseních.
4. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání, podepisuje jej starosta nebo místostarosta a schválení ověřovatelé.
5. Zápis je uložen k nahlédnutí na Úřadě.
6. Kopii zápisu obdrží členové Zastupitelstva, tajemník Úřadu, vedoucí odborů Úřadu a organizační oddělení MMB.
7. Každý člen Zastupitelstva má právo vznést připomínku nebo námitku vůči úkolu, který z usnesení během zasedání pro něho vyplynul. Pokud tak během zasedání neučiní, má se za to, že úkol přijímá. Úkoly nelze ukládat nepřítomným členům Zastupitelstva.
8. Rada odpovídá Zastupitelstvu za plnění usnesení. Tajemník Úřadu vede evidenci usnesení a zabezpečuje předkládání zpráv o jejich plnění na každé zasedání.
9. V případě potřeby lze provádět výpisy z ověřeného zápisu. Správnost výpisu ověřuje tajemník Úřadu.

## Čl. 14

### Politické kluby

1. Členové Zastupitelstva se podle svého politického zaměření nebo příslušnosti k politickým stranám a hnutím mohou sdružovat v politických klubech (dále jen klub). Každý člen Zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu. Klub musí mít nejméně dva členy.
2. Předsedové klubů tvoří grémium k dohodovacímu řízení (viz čl. 9. odst. 4). Předseda klubu může k jednání delegovat dalšího člena klubu.
3. Pro jednání klubů je k dispozici:
  - a) zasedací místnost Úřadu,
  - b) v nezbytně nutné míře rozmnožovací technika Úřadu.

10/1

## **Čl. 15**

### **Střet zájmů (dle zákona o obcích)**

1. Člen Zastupitelstva, který nebyl pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn a současně není členem Rady, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v Zastupitelstvu 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 tuto skutečnost sdělit.
2. Oznámení podle čl. 15, odst. 1) podává dotčený člen Zastupitelstva ústně v průběhu jednání v rámci projednávání daného bodu, nejpozději však před tím, než Zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

## **Čl. 16**

### **Oznámení o osobním zájmu (dle zákona o střetu zájmů)**

1. Člen Zastupitelstva, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn nebo je členem Rady (tj. veřejný funkcionář ve smyslu zákona o střetu zájmů) je povinen na zasedání, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.
2. Dojde-li ke střetu veřejného zájmu se zájmem osobním, nesmí dotčený člen Zastupitelstva upřednostňovat svůj osobní zájem před zájmy, které je jako veřejný funkcionář povinen prosazovat a hájit. Osobním zájmem se rozumí takový zájem, který přináší veřejnému funkcionáři osobní výhodu nebo zamezuje vzniku případného snížení majetkového nebo jiného prospěchu.
3. Oznámení podle čl. 16, odst. 1) podává dotčený člen Zastupitelstva ústně v průběhu jednání v rámci projednávání daného bodu, nejpozději však před tím, než Zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

## **Čl. 17**

### **Závěrečná ustanovení**

Tento Jednací řád byl schválen na 7/3. zasedání Zastupitelstva MČ Brno-Bystrc, bod 3.04 dne 18. 2. 2015, nabývá účinnosti dne 19. 2. 2015 a nahrazuje Jednací řád ZMČ Brno-Bystrc, schválený na 6/12. zasedání Zastupitelstva MČ Brno-Bystrc, bod 3.09.

JUDr. Tomáš Kratochvíl v. r.  
starosta MČ Brno-Bystrc

109