



Jednací řád

Rady městské části Brno-Bystrc

I. Úvodní ustanovení

- 1.1 Rada městské části Brno-Bystrc (dále také jen Rada) je výkonným orgánem městské části Brno-Bystrc v oblasti samostatné působnosti podle § 99 a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, v rozsahu stanoveném obecně závaznou vyhláškou statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění pozdějších obecně závazných vyhlášek statutárního města Brna (dále jen Statut) a zvláštními zákony. Radě přísluší rozhodovat v oblasti přenesené působnosti jen stanoví-li tak zákon.
- 1.2 Jednací řád Rady městské části Brno-Bystrc upravuje přípravu schůze, průběh jednání, hlasování, zápis ze schůze a další věci související se schůzí Rady.

II. Schůze Rady

- 2.1 Schůzi Rady svolává starosta, a to nejpozději 7 dnů přede dnem schůze stanoveným v harmonogramu schváleném předem pro celý rok usnesením Rady.
- 2.2 V případě nutnosti může svolat starosta schůzi Rady i v jiném termínu. V tomto případě nemusí být dodržena doba 7 dnů stanovená v bodě 2.1 a další ustanovení tohoto jednacího řádu, která nelze objektivně dodržet.
- 2.3 Schůze Rady jsou neveřejné.
- 2.4 Schůzí Rady se pravidelně účastní tajemník Úřadu městské části Brno-Bystrc (dále také jen tajemník) s hlasem poradním a zapisovatelka.
- 2.5 K projednání předložených bodů mohou být na schůzi Rady přizváni jejich předkladatelé, příp. zpracovatelé, ředitelé příspěvkových organizací zřízených z úrovně městské části Brno-Bystrc, popř. další dotčené osoby. O případné účasti předkladatelů a jiných osob na schůzi Rady rozhoduje starosta.
- 2.6 Pracovníci Úřadu městské části Brno-Bystrc pravidelně se účastní schůzí Rady jsou povinni o průběhu schůze zachovávat mlčenlivost.

III. Účast členů Rady na schůzích

- 3.1 Členové Rady jsou povinni se účastnit každé schůze Rady. Neúčast včetně pozdního příchodu a předčasného odchodu se omlouvá starostovi předem.
- 3.2 Účast na schůzi Rady je stvrzena podpisem na listině přítomných; v případě účasti na schůzi Rady distančním způsobem, je tato skutečnost uvedena na listině přítomných.
- 3.3 Nesejde-li se dostatečný počet členů, stanoví předsedající náhradní termín schůze Rady.
- 3.4 Členové Rady jsou dle ustanovení zákona o obcích za podmínek uvedených níže v tomto článku oprávněni účastnit se schůze Rady též distančním způsobem s využitím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku, které umožňuje uplatňovat zákonná práva spojená

s účastí na schůzi Rady. Technické zařízení musí být členem Rady před zahájením používání pro potřeby schůze Rady prakticky vyzkoušeno. Členové Rady mají však vždy právo účastnit se schůze Rady osobně v místě, v němž se schůze Rady koná. Další osoby přizvané na schůzi Rady se jí účastní osobně, starosta je oprávněn povolit těmto osobám účast distančním způsobem, za stejných podmínek jako u členů Rady. Člen Rady hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdrží hlasování tím, že kdykoli v době vymezené pro hlasování hlasuje prostřednictvím elektronického systému, příp. nehlasuje. Za řádné osobní hlasování nelze považovat situaci, kdy distančně se účastnící člen Rady hlasuje, aniž by byl v souladu s tímto jednacím řádem viděn prostřednictvím technického zařízení pro obousměrný přenos obrazu a zvuku.

- 3.5 Předsedající se účastní schůze Rady distančně nebo osobně tak, aby v průběhu schůze Rady byl ve vzájemné interakci s osobami, které jsou schůze Rady přítomny distančně i osobně.

IV.

Příprava schůze Rady

- 4.1 Přípravu schůze Rady zajišťuje Úřad městské části Brno-Bystrc (dále jen Úřad).
- 4.2 Body do programu schůze navrhuje předkladatelé.
- 4.3 Právo předkládat body Radě mají členové Rady, ostatní členové Zastupitelstva městské části Brno-Bystrc (dále jen Zastupitelstvo), tajemník, vedoucí odborů Úřadu, předsedové komisí Rady, předsedové výborů Zastupitelstva (dále jen předkladatel). Za obsahovou správnost a soulad předkládaného bodu s právním řádem odpovídá předkladatel.
- 4.4 Body pro schůzi Rady předkladatel předkládá zapisovatelkám (dále jen administrátor) prostřednictvím elektronického systému nejpozději 15 dnů přede dnem konání Rady stanoveným v harmonogramu dle bodu 2.1. Pozvánka na schůzi s programem a body je administrátorem prostřednictvím elektronického systému nejpozději 7 dnů přede dnem schůze předána členům Rady, ostatním členům Zastupitelstva a tajemníkovi.
- 4.5 Po odeslání pozvánky na schůzi administrátorem lze prostřednictvím elektronického systému požádat o zařazení dalších bodů do programu jednání, tzv. „na stůl“, vždy s odůvodněním nutnosti projednání.

V.

Průběh jednání Rady

- 5.1 Schůzi řídí zpravidla starosta.
- 5.2 Rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- 5.3 Nesejde-li se nadpoloviční většina všech členů Rady do jedné hodiny od stanoveného začátku nebo během schůze Rady počet přítomných poklesne pod tuto hodnotu, je schůze Rady odročena a svolána náhradní schůze Rady.
- 5.4 Předsedající zahájí schůzi a:
- 5.4.1 zjistí počet přítomných, zda je přítomna nadpoloviční většina, a oznámí, který ze členů Rady je omluven
 - 5.4.2 prohlásí, že pozvánka na schůzi s programem a body byla včas rozeslána,
 - 5.4.3 dá schválit program jednání Rady, včetně případně doplněných bodů „na stůl“
 - 5.4.4 upozorní, aby členové Rady oznámili svůj poměr k projednávané věci, a to nejpozději před tím, než Rada přistoupí k hlasování, ve smyslu bodu 5.15 jednacího řádu
 - 5.4.5 není-li program jednání Rady schválen, může ukončit schůzi Rady,
 - 5.4.6 navrhne a nechá schválit jednoho ověřovatele zápisu ze schůze Rady,
 - 5.4.7 sdělí, zdali byl minulý zápis ověřen a které námitky členů Rady k němu byly vzneseny,
 - 5.4.8 dá po vyjádření ověřovatele rozhodnout o námitkách členů Rady a definitivním znění,
 - 5.4.9 změny zápisu budou uvedeny v zápisu ze schůze Rady, která o námitkách rozhodla.

- 5.5 Rada poté přistoupí k projednávání schváleného programu jednání.
- 5.6 Jednotlivé body programu uvádí přítomní předkladatelé, za nepřítomné předkladatele členové Rady.
- 5.7 Předsedající schůze Rady usměrňuje diskusi tak, aby byla vedena k podstatě projednávané věci a jednání schůze Rady nebylo zbytečně prodlužováno.
- 5.8 Do rozpravy se řečníci přihlašují v průběhu schůze Rady prostřednictvím elektronického systému. Předsedající uděluje slovo členům Rady a k věci pozvaným osobám. O účasti předkladatelů a jiných osob rozhoduje v průběhu schůze předsedající.
- 5.9 Předsedajícího, nebo řečníka, kterému bylo uděleno slovo nesmí nikdo v jeho projevu rušit. V opačném případě může předsedající dotyčného vykázat z jednání.
- 5.10 Pokud řečník nemluví k věci, může mu předsedající slovo odejmout.
- 5.11 Do diskuse se mohou řečníci přihlásit pouze do konce rozpravy.
- 5.12 Návrh na ukončení rozpravy může podat kdykoli kterýkoli člen Rady. Rada rozhoduje o návrhu okamžitě, a to hlasováním. Řečníci přihlášení do rozpravy před ukončením rozpravy a členové Rady, kteří dosud k bodu nehovořili a přihlásí se, ještě slovo obdrží.
- 5.13 Délku a počet vystoupení řečníků omezí Rada v případě nutnosti na návrh kteréhokoli člena Rady hlasováním.
- 5.14 Mimo pořadí obdrží slovo ten, kdo má věcnou připomínku k porušení jednacího řádu nebo porušování zákonů.
- 5.15 Člen Rady, příp. jiný veřejný funkcionář dle § 2 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, je povinen při schůzi Rady, na které 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. Oznámení podává člen Rady ústně v průběhu jednání o dané záležitosti, nejpozději však před tím, než Rada přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu ze schůze Rady.
- 5.16 Schůze Rady je přerušena po 2 hodinách přestávkou v délce 15 min. Schůze Rady je také přerušena, je-li schválen návrh kteréhokoli člena Rady na přerušení.

VI.

Hlasování Rady a její usnesení

- 6.1 Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.
- 6.2 Každé usnesení musí být konkrétní, stručné, adresné. Jsou-li na schůzi Rady předkládány pozměňující dodatky nebo protinávhrhy k návrhu usnesení jsou podány písemně.
- 6.3 Pro přesné vyjádření vůle jsou součástí usnesení slovesa např.: schvaluje/neschvaluje, jmenuje /nejmenuje, vybírá/nevybírá, ukládá/neukládá, souhlasí/nesouhlasí, doporučuje/nedoporučuje, navrhuje/enavrhuje, podporuje/nepodporuje. Slovní spojení "bere na vědomí" (tj. ve smyslu Rada se seznámila) lze použít pouze v takovém usnesení, které vyjadřuje seznámení se s předloženými informacemi.
- 6.4 Usnesením Rady se ukládají úkoly členům Rady, komisím Rady a Úřadu, anebo se vyjadřuje stanovisko Rady k danému bodu schůze.
- 6.5 Pokud Rada uloží některému členu Rady úkol a tento do konce schůze Rady nevznese námitku, má se za to, že obsah úkolu a termín přijal.

- 6.6 Rada připravuje návrhy pro zasedání Zastupitelstva.
- 6.7 O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Člen Rady hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdrží hlasování.
- 6.8 Jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení nebo jsou k němu pozměňující dodatky a protinávrhy, hlasuje se takto:
- 6.8.1 byly-li vzneseny pozměňující dodatky nebo protinávrhy, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá o nich předsedající nejprve hlasovat v pořadí od posledně podaného návrhu, schválením jednoho návrhu se považují ostatní za nepřijaté.
- 6.8.2 v případě variantního návrhu usnesení se nejprve hlasuje o variantě doporučené ke schválení; schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
- 6.9 Usnesení je přijato, pokud pro jeho návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů Rady při veřejném hlasování. Jiný způsob hlasování se provádí pouze po schválení Radou.
- 6.10 Usnesení není přijato, jestliže žádný návrh usnesení nezískal nadpoloviční většinu všech členů Rady.
- 6.11 Pokud Rada nepřijme k bodu schůze žádné z navržených usnesení, může bod odročit; v takové případě je bod doplněn, příp. přepracován a předložen na nejbližší další schůzi Rady, která tento přepracovaný bod projedná.
- 6.12 Námitky k výsledku hlasování musí člen Rady vznést neprodleně po oznámení výsledku hlasování. Nové hlasování je provedeno znovu v případě, že nelze o námitce k výsledku hlasování rozhodnout ani na základě zápisu o hlasování.

VII.

Ukončení a přerušení schůze Rady

- 7.1 Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou:
- 7.1.1 byl-li vyčerpán její program nebo
- 7.1.2 překročením 21 hod. (v tomto případě je neprojednaný program odročen) nebo
- 7.1.3 v případě, že počet přítomných poklesne pod nadpoloviční většinu.
- 7.2 Jiné ukončení nebo přerušení schůze schvaluje Rada na návrh člena Rady nebo tajemníka, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující řádný průběh jednání. Termín pokračování jednání určí předsedající.

VIII.

Zápis ze schůze Rady

- 8.1 O průběhu schůze Rady se pořizuje zápis.
- 8.2 Zápis je vyhotovován prostřednictvím elektronického systému do 15 dnů ode dne konání Rady, podepisuje jej starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem Rady (jako ověřovatelem).
- 8.3 V zápisu je uvedeno zejména:
- 8.3.1 číslo schůze Rady, den, místo, přesný čas zahájení a ukončení,
- 8.3.2 doba přerušení,
- 8.3.3 jméno ověřovatele zápisu a oznámení o ověření minulého zápisu,
- 8.3.4 jména a počet přítomných a jména nepřítomných (omluvených a neomluvených) členů Rady, příchody a odchody jednotlivých členů Rady,
- 8.3.5 schválený program jednání Rady,
- 8.3.6 přijatá usnesení,
- 8.3.7 průběh a výsledek hlasování (počet hlasů pro, proti, zdržel se, nehlasoval, a zda byl/nebyl návrh přijat).

- 8.4 Zápis je v anonymizované podobě uveřejněn na webu MČ Brno-Bystrc, pro potřeby Úřadu je zpřístupněn v elektronickém systému a originál zápisu je archivován.
- 8.5 Text usnesení přijatého Radou generuje elektronický systém. Tento text v případě potřeby opatří podpisem vedoucí odboru Úřadu, který tímto podpisem potvrzuje, že text přijatého usnesení je totožný s textem usnesení zpřístupněným v elektronickém systému.
- 8.6 O námitkách člena Rady proti zápisu rozhodne nejbližší schůze Rady.

IX. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tento Jednací řád Rady městské části Brno-Bystrc byl schválen Radou městské části Brno-Bystrc na schůzi rady č. 2/2026 dne 28.01.2026 a nabývá účinnosti dne 28.01.2026.
- 9.2 Tento Jednací řád ruší Jednací řád Rady městské části Brno-Bystrc schválený Radou městské části Brno-Bystrc usnesením R 6/23. - bod 1.1.01 ze dne 09.01.2013 (Řízený dokument RMČ/OVV/148) včetně dodatku č. 1/2024 schváleného Radou městské části Brno-Bystrc usnesením mim. R 9/15. - bod 1.01 ze dne 11.01.2024.

V Brně dne 28.01.2026

Zpracovatel: Mgr. Jiří Šotlík, tajemník úřadu
Za správnost: Mgr. Hana Slavíková, právník, úsek tajemníka

Rozdělovník:

STA	MST	TAJ	ÚT	FIN	VV	MI	BH	SVŠ	KUL	ŽPD	IA
				VO	VO	VO	VO	VO	VO	VO	
			ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	