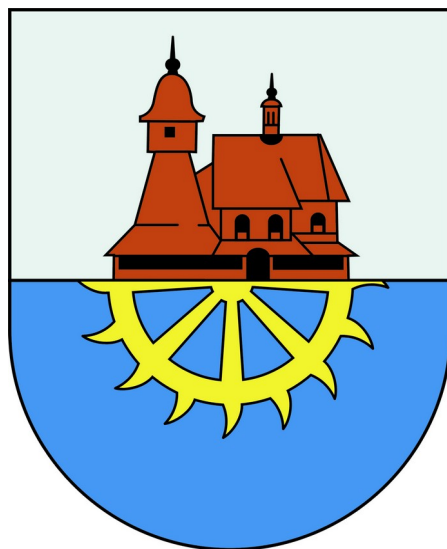


STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA

MĚSTSKÝ OBVOD HRABOVÁ



JEDNACÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉHO

OBVODU HRABOVÁ

p. Igor Trávníček
starosta městského

Vladislava Kopitzová
místostarosta městského

Obsah:

Článek:

- 1 - Úvodní ustanovení
 - 2 - Pravomoci zastupitelstva městského obvodu
 - 3 - Svolání zastupitelstva městského obvodu
 - 4 - Příprava zasedání zastupitelstva městského obvodu
 - 5 - Účast členů zastupitelstva městského obvodu na zasedání
 - 6 - Program zasedání zastupitelstva městského obvodu
 - 7 - Průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu
 - 8 - Příprava usnesení zastupitelstva městského obvodu
 - 9 - Hlasování, usnesení zastupitelstva městského obvodu
 - 10 - Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva městského obvodu
 - 11 - Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu
 - 12 - Přerušování zasedání zastupitelstva městského obvodu
 - 13 - Ukončení zasedání zastupitelstva městského obvodu
 - 14 - Výbory
 - 15 - Organizačně technické záležitosti
 - 16 - Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva městského obvodu
 - 17 - Další povinnosti členů zastupitelstva městského obvodu a tajemníka Úřadu městského obvodu
 - 18 - Politické kluby
 - 19 - Další ustanovení
 - 20 - Závěrečná ustanovení
- Příloha 1 - Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu

Zastupitelstvo městského obvodu vydává podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) - dále jen „zákon o obcích“, v platném znění - tento svůj jednací řád:

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Hrabová upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva městského obvodu, jakož i další věci, související s jeho jednáním.

Článek 2 Pravomoci zastupitelstva městského obvodu

- (1) Zastupitelstvo městského obvodu rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích a obecně závaznou vyhláškou č.14/2013, Statut města Ostravy, v platném znění.
- (2) Zastupitelstvo městského obvodu rozhoduje i o dalších věcech, stanoví-li tak zákon a obecně závazná vyhláška č.14/2013, Statut města Ostravy, v platném znění.

Článek 3 Svolání zastupitelstva městského obvodu

- (1) Zastupitelstvo městského obvodu se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce (§92, odst. 1 zákona o obcích). Zasedání zastupitelstva městského obvodu svolává starosta alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva.
- (2) Zasedání zastupitelstva městského obvodu jsou veřejná (§ 93 odst. 2 zákona o obcích).
Starosta jmenovitě zve na zasedání zastupitelstva městského obvodu členy zastupitelstva městského obvodu písemnou pozvánkou a e-mailem.
Zasedání zastupitelstva městského obvodu se zúčastňují také tajemník Úřadu městského obvodu Hrabová (dále jen "ÚMOB"), vedoucí odborů ÚMOB a případně další pozvané osoby.
- (3) Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva městského obvodu nebo primátor města Ostravy, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva městského obvodu nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena ÚMOB.

- (4) Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání také na základě předchozího usnesení zastupitelstva městského obvodu nebo rady městského obvodu k projednání naléhavých záležitostí nebo také ke slavnostní příležitosti.

Článek 4

Příprava zasedání zastupitelstva městského obvodu

- (1) Přípravu zasedání zastupitelstva městského obvodu organizuje starosta podle programu stanoveného radou městského obvodu.
- (2) Rada městského obvodu stanoví:
- dobu a místo pravidelného zasedání,
 - dobu a místo mimořádného zasedání,
 - program zasedání zastupitelstva městského obvodu,
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu.
- (3) Návrhy, zprávy, rozborů a jiné materiály, určené pro zasedání zastupitelstva městského obvodu, se předkládají písemně. Rada městského obvodu může při přípravě programu zasedání zastupitelstva městského obvodu navrhnout podle konkrétního obsahu pouze ústní informaci.
- (4) Písemné materiály určené pro zasedání zastupitelstva městského obvodu předkládá navrhovatel v potřebném počtu výtisků prostřednictvím sekretariátu starosty ÚMOb tak, aby mohly být doručeny členům zastupitelstva městského obvodu nejpozději 5 dnů přede dnem jeho jednání. K datu předání písemného materiálu jsou členům zastupitelstva zároveň zaslány tyto materiály e-mailem.
- (5) Podklady pro zasedání zastupitelstva po tom, co budou zpřístupněny zastupitelům, budou bez zbytečného odkladu zveřejněny na webových stránkách městského obvodu Hrabová při respektování zákonných norem na ochranu informací. Veškeré podklady v jejich původní podobě **budou bezodkladně předloženy** v místě a úředních hodinách úřadu MOb Hrabová, pokud o toto občan projeví zájem.
- (6) Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva městského obvodu v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva městského obvodu. V tomto případě podá odůvodnění členům zastupitelstva městského obvodu rada městského obvodu a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
- (7) O místě, době a navrženém pořadí zasedání zastupitelstva městského obvodu informuje ÚMOb občany nejpozději 7 dnů přede dnem jeho jednání, a to vyvěšením pozvání na úřední desce ÚMOb Hrabová a webových stránkách úřadu.

Článek 5

Účast členů zastupitelstva městského obvodu na zasedání

- (1) Členové zastupitelstva městského obvodu jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva městského obvodu (§ 83 odst. 1 zákona o obcích), jinak jsou povinni se, zpravidla písemně, omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta nebo řídící zasedání zastupitelstva městského obvodu.
- (2) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva městského obvodu podpisem do prezenční listiny. V případě předčasného či pozdního příchodu je do prezenční listiny doplněn i příslušný časový údaj.

Článek 6

Program zasedání zastupitelstva městského obvodu

- (1) Právo předkládat návrhy k projednání na zastupitelstvu městského obvodu mají jeho členové, rada městského obvodu, výbory a tajemník ÚMOB ve věcech patřících do jeho působnosti, popř. další, které o to zastupitelstvo městského obvodu požádá, popř. výjimečně určí rada městského obvodu při přípravě programu zastupitelstva městského obvodu.
- (2) Do programu zasedání zastupitelstva MOB se zařazují k projednání i záležitosti v oblasti samostatné působnosti dle §16, odst. 2, písm. f) zákona o obcích. Předložení materiálu se pak řídí dle přílohy č.1 tohoto Jednacího řádu MOB.
- (3) Program zasedání zastupitelstva městského obvodu navrhuje rada městského obvodu.
- (4) Starosta předkládá návrh programu zasedání v úvodu zasedání zastupitelstva městského obvodu; o něm, popř. o jeho úpravě rozhoduje zastupitelstvo městského obvodu hlasováním.
Na zasedání zastupitelstva městského obvodu může být jednáno výhradně o věcech, které byly dány na program zasedání.
- (5) Pokud je v průběhu zasedání předložena k projednání věc nezařazená do schváleného programu, může zastupitelstvo městského obvodu rozhodnout o jejím zařazení nebo o zařazení do programu příštího zasedání zastupitelstva městského obvodu.

Článek 7

Průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu

- (1) Zasedání zastupitelstva městského obvodu řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (předsedající).

- (2) Zasedání zastupitelstva městského obvodu zahajuje starosta (předsedající). Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městského obvodu, ukončí starosta (předsedající) zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva městského obvodu k témuž programu v souladu s ustanovením § 92 zák.č.128/2000 Sb., o obcích v platném znění.
- (3) Starosta (předsedající) řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (4) V zahajovací části zasedání zastupitelstva městského obvodu starosta (předsedající) prohlásí, že zasedání bylo řádně a včas svoláno, tj. v souladu s ustanoveními zákona o obcích a tímto jednacím řádem, a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů a navrhne schválení programu zasedání. Nechá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva městského obvodu za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Oznámí pracovníka ÚMOB, který bude zápis pořizovat.
Určí, kdo z členů rady městského obvodu spolu s ním podepíše usnesení zastupitelstva městského obvodu. Zpravidla usnesení podepisuje místostarosta.
- (5) Starosta (předsedající) vyzve ověřovatele zápisu z předchozího jednání zastupitelstva městského obvodu k podání zprávy o ověření zápisu. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, nechá starosta (předsedající) schválit hlasováním. Pokud byly vůči zápisu uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo městského obvodu po vyjádření ověřovatelů.
- (6) Pokud jsou k projednávání problematice předložena samostatná stanoviska výboru, udělí starosta (předsedající) jeho zástupci slovo ještě před zahájením rozpravy.
- (7) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva městského obvodu a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně u starosty (předsedajícího) - na přihláškách do diskuse. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud starosta (předsedající) neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva městského obvodu stanoven konec rozpravy.
- (8) Starosta (předsedající) udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva městského obvodu, tajemníkovi ÚMOB. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávání problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí starosta (předsedající) také slovo vedoucímu odboru ÚMOB, zaměstnanci ÚMOB, zástupci výboru zastupitelstva městského obvodu a komise rady městského obvodu, které městský obvod zřídil a pozvaným hostům k dané problematice.

- (9) Dále starosta (předsedající) udělí slovo přihlášeným občanům statutárního města Ostravy, městského obvodu Hrabová, kteří dosáhli věku 18 let, čestným občanům městského obvodu a fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území městského obvodu nemovitost, aby mohli na zasedání zastupitelstva městského obvodu vyjádřit své stanovisko k projednávané věci nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu a k závěrečnému účtu městského obvodu za uplynulý rok.
- (10) Starosta (předsedající) udělí slovo také prezidentu republiky, členu vlády nebo jím určenému zástupci, senátorovi, poslanci nebo zástupci orgánů kraje, primátorovi, jestliže o to požádá.
- (11) Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle časových možností a se souhlasem členů zastupitelstva městského obvodu.
- (12) Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo také tomu členovi zastupitelstva městského obvodu, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
- (13) Ten, komu starosta (předsedající) neudělil slovo, nesmí vystoupit.
- (14) Členové zastupitelstva městského obvodu jsou oprávněni vyžádat si k projednávané problematice nebo jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během jednání, vyjádření také jiného přítomného účastníka jednání zastupitelstva městského obvodu. Dotázaný může své vyjádření přednést přímo na vyzvání starosty (předsedajícího).
- (15) Zastupitelstvo městského obvodu může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
- (16) Starosta předkládá zastupitelstvu městského obvodu k rozhodnutí usnesení rady městského obvodu v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo městského obvodu rozhodne o pozastaveném usnesení rady městského obvodu hlasováním.
- (17) Zastupitelstvo městského obvodu se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu zasedání - např. stanovit, že nikdo nemůže mluvit o téže věci vícekrát než dvakrát, časově omezit dobu diskusního vystoupení i technických poznámek.
- (18) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva městského obvodu; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

- (19) Po dvou hodinách souvislého zasedání zastupitelstva městského obvodu musí na požádání člena zastupitelstva starosta (předsedající) zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 10 minut.

Článek 8

Příprava usnesení zastupitelstva městského obvodu

- (1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu městského obvodu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů a návrhů projednávaných zasedáním a z diskuse členů zastupitelstva městského obvodu. Návrhy usnesení připravují předkladatelé v časové a věcné souvislosti s přípravou zpráv, ekonomických rozborů a jiných materiálů.
- (2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
- (3) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání nebo návrh usnesení předloží na závěr jednání návrhová komise.
- (4) Pokud je každý bod jednání ukončen schváleným usnesením, návrhová komise na závěr jednání zastupitelstva městského obvodu provede souhrnnou rekapitulaci přijatých usnesení, o které se již nehlasuje.
- (5) Usnesením zastupitelstva městského obvodu se ukládají úkoly v samostatné působnosti starostovi a jiným členům zastupitelstva městského obvodu, radě městského obvodu, výborům, tajemníkovi nebo vedoucím odborů ÚMOB.

Článek 9

Hlasování, usnesení zastupitelstva městského obvodu

- (1) Zastupitelstvo městského obvodu je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo městského obvodu hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta (předsedající).
- (3) Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta (předsedající) hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. Starosta (předsedající) může vyzvat navrhovatele pozměňujícího návrhu, aby svůj návrh změn doslovně opakovl nebo předložil písemně.
- (4) O protinávruzích (doplňujících návrzích) se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li protinávrh (doplňující návrh) přijat, o zbylých návrzích se již

nehlasuje.

- (5) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo městského obvodu nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- (6) Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu, může se zastupitelstvo městského obvodu na návrh starosty (předsedajícího) usnést na dohodovacím řízení. Starosta (předsedající) v tomto případě vyzve politické kluby členů zastupitelstva městského obvodu, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva městského obvodu přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta (předsedající). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta (předsedající) obnoví přerušené zasedání zastupitelstva městského obvodu, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat.
- (7) V případě, že se při zasedání zastupitelstva městského obvodu projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, může zastupitelstvo městského obvodu rozhodnout, že o věci bude jednat na svém příštím zasedání.
- (8) Nepřijme-li zastupitelstvo městského obvodu navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant a věc je důležitá a nesnese odkladu, může uložit návrhové komisi vypracovat nový návrh usnesení. O tomto novém návrhu usnesení se pak zpravidla hlasuje v souvislosti se souhrnnou rekapitulací přijatých usnesení předkládanou návrhovou komisí na závěr zasedání zastupitelstva městského obvodu.
- (9) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo městského obvodu. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet.
- (10) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva městského obvodu.
- (11) Seznam materiálů, které zastupitelstvo městského obvodu projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení zastupitelstva městského obvodu s textem:
"Materiály projednané zastupitelstvem městského obvodu bez přijatého usnesení:"
- (12) Usnesení zastupitelstva městského obvodu se zveřejňuje na úřední desce úřadu městského obvodu a elektronicky na webových stránkách úřadu bez zbytečného odkladu, pokud není zákonem stanovena jiná forma zveřejnění.

- (13) Týká-li se přijaté usnesení zastupitelstva rozhodnutí o vyhlášení nebo nevyhlášení místního referenda na návrh přípravného výboru pro místní referendum (§14 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů), zastupitelstvo prostřednictvím starosty neprodleně vyrozumí zmocněnce přípravného výboru o přijatém usnesení a zároveň toto usnesení vyvěsí na úřední desce úřadu městského obvodu a elektronicky na webových stránkách úřadu po dobu 15 dnů.

Článek 10

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva městského obvodu

- (1) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou dotazy členů zastupitelstva na starostu a členy rady. Členové zastupitelstva mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou klást dotazy i zaměstnancům obce či obcí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, jsou-li přítomni na zasedání zastupitelstva. Pokud se jedná o dotaz zastupitele k projednávané věci, musí být umožněno tento dotaz položit ještě před případným hlasováním této věci se týkajícího, a to i mimo pevně stanovený bod jednání.
- (2) Starosta či člen rady odpoví zpravidla okamžitě. Není-li to možné, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů.
- (3) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou návrhy, připomínky, dotazy a podněty občanů. Občané obce, osoby vlastníci na území obce nemovitost či cizí státní příslušníci s trvalým pobytem na území obce mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní příspěvek dle tohoto bodu nesmí svou délkou překročit 5 minut. Ústní i písemný dotaz - příspěvek musí obsahovat jméno a příjmení občana, který příspěvek podává a které bude uvedeno i do zápisu ze zasedání zastupitelstva.
- (4) Dotazy občanů jsou zodpovídaný zpravidla okamžitě. Není-li to možné, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva městského obvodu se zaznamenávají v zápisu ze zasedání.
- (5) Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení se netýká projednávané věci nebo překračuje stanovenou délku, popřípadě nevyjadřuje stanovisko tazatele.
- (6) Pokud souhrnná délka projednávání příspěvků občanů překročí 1 hodinu, předsedající projednávání bodu ukončí a tazatele odkáže na možnost podat dotazy písemně. Zastupitelstvo může dobu vyhrazenou pro dotazy prodloužit.

Článek 11

Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu

- (1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva městského obvodu, starosta (předsedající) může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
- (2) Překročí-li řečník stanovený časový limit (čl. 7 odst. 17), může mu starosta (předsedající) odejmout slovo.
- (3) V průběhu zasedání mají přítomní mobilní telefony ztišené, během zasedání zastupitelstva je zakázáno telefonovat.

Článek 12

Přerušení zasedání zastupitelstva městského obvodu

- (1) Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za přerušené, klesl-li počet členů zastupitelstva městského obvodu na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu. V tomto případě zasedání svolá znovu do 15 dnů ke zbývajícimu programu.
- (2) Zasedání může být přerušeno také rozhodnutím členů zastupitelstva městského obvodu. Zbývající program musí však být projednán zastupitelstvem městského obvodu nejpozději do 15 dnů.

Článek 13

Ukončení zasedání zastupitelstva městského obvodu

Starosta (předsedající) prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Článek 14

Výbory a pracovní komise

- (1) Zastupitelstvo městského obvodu může k plnění svých úkolů zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány, kterým stanoví náplň činnosti a úkoly. Kontrolní a finanční výbor zřizuje vždy.
- (2) Zastupitelstvo městského obvodu volí a odvolává z funkce předsedy a další členy výborů.
- (3) Jednání výborů se řídí jednacím řádem.

- (4) Pro přípravu stanovisek a posouzení věcí potřebných pro jednání může zastupitelstvo městského obvodu zřídit také pracovní komise. Činnost pracovních komisí skončí splněním úkolu.
- (5) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo městského obvodu své členy a podle potřeby další odborníky.

Článek 15

Organizačně technické záležitosti

- (1) Formu, technickou úpravu, rozsah zpráv, počet příloh a další náležitosti materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu určuje rada městského obvodu.
- (2) O průběhu zasedání zastupitelstva městského obvodu se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník ÚMOB Hrabová. Vedle zápisu se z průběhu zasedání pořizuje také zvukový záznam pro potřeby zapisovatele a ověřovatelů zápisu.
- (3) Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. Jeho součástí je prezenční listina. Po podpisu určenými ověřovateli a starostou je anonymizovaný zápis zveřejněn na webových stránkách ÚMOB Hrabová.
- (4) V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo jednání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) jména určených ověřovatelů zápisu,
 - d) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva městského obvodu,
 - e) program zasedání,
 - f) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - g) výsledek hlasování, jmenovitě v případě, že se nejedná o tajné hlasování
 - ch) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva městského obvodu měly stát součástí zápisu,
 - h) schválené znění usnesení, uvedené v příloze zápisu.
- (5) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva městského obvodu a podepisují jej starosta (předsedající) a určení ověřovatelé. Zápis je uložen na sekretariátu starosty k nahlédnutí a po podpisu zveřejněn bez zbytečného odkladu anonymizovaný na webových stránkách ÚMOB Hrabová.
- (6) Sekretariát starosty vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- (7) Sekretariát starosty vydává v odůvodněných případech výpisy z usnesení zastupitelstva městského obvodu.

- (8) Tiskové opravy usnesení:
- a) Tiskovou opravu usnesení zastupitelstva městského obvodu týkající se zřejmých překpisů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po projednání se starostou samostatným sdělením "Tisková oprava" zaslaným všem adresátům usnesení, včetně zveřejnění na úřední desce ÚMOB.
 - b) Tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následujícího zasedání zastupitelstva městského obvodu.
 - c) Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení (např. chybně uvedeno obchodní jméno, apod.). Takovou opravu usnesení může provést na návrh rady městského obvodu (zpravidla z podnětu předkladatele) zastupitelstvo městského obvodu na svém zasedání.

Článek 16

Zabezpečení a kontrola usnesení zastupitelstva městského obvodu

- (1) Rada městského obvodu projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva městského obvodu. Návrh radě městského obvodu předkládá tajemník ÚMOB.
- (2) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada městského obvodu a předsedající informuje následující zasedání zastupitelstva městského obvodu.

Článek 17

Další povinnosti členů zastupitelstva městského obvodu a tajemníka ÚMOB

Člen zastupitelstva městského obvodu, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva městského obvodu 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 městského obvodu, které má danou záležitost projednávat. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje zastupitelstvo městského obvodu.

Článek 18

Politické kluby

- (1) Členové zastupitelstva městského obvodu mají při výkonu své funkce právo sdružovat se v politických klubech.
- (2) Organizačně technické podmínky pro činnost politických klubů zastupitelstva městského obvodu vytváří ÚMOB Hrabová.

Článek 19

Další ustanovení

- (1) ÚMOb je oprávněn vydávat aktualizovaný seznam členů Zastupitelstva městského obvodu Hrabová s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště, který slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva městského obvodu a vnitřní potřebu ÚMOb.
- (2) ÚMOb je oprávněn na vyžádání jiných osob sdělovat tyto údaje o členech zastupitelstva městského obvodu:
 - a) akademický titul, jméno, příjmení,
 - b) rok narození,
 - c) uvedení názvu politické strany, za kterou byl navržen ve volbách.Další informace poskytuje ÚMOb pouze s písemným souhlasem člena zastupitelstva městského obvodu.
- (3) Sekretariát starosty přijímá pro členy zastupitelstva městského obvodu písemnosti a poštu a zajišťuje jejich odeslání příslušným členům zastupitelstva městského obvodu.

Článek 20

Závěrečná ustanovení

- (1) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu po projednání v radě městského obvodu schvaluje zasedání zastupitelstva městského obvodu.
- (2) Zrušuje se jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Hrabová, schválený usnesením č. 2/19 z 17.12.2018..
- (3) Jednací řád byl schválen Zastupitelstvem městského obvodu Hrabová dne 23.9.2020 usnesením č. ../.. s účinností od 23.9.2020.

Příloha 1

Pokyny ke zpracování, předkládání a rozesílání materiálů pro zasedání zastupitelstva městského obvodu

Článek 1

- (1) Materiály pro jednání zastupitelstva městského obvodu jsou předkladatelé povinni odevzdat sekretariátu starosty nejpozději do 10 dnů před zasedáním zastupitelstva městského obvodu.
- (2) Materiály se předkládají v písemné formě v počtu výtisků 16 ks, formátu A4. Materiály pro zasedání zastupitelstva jsou rovněž členům zastupitelstva zaslány v elektronické podobě.

Článek 2

- (1) Materiály pro zasedání zastupitelstva městského obvodu obsahují:
 - a) úvodní list
 - b) návrh na usnesení
 - c) podpisy předkladatele a zpracovatele včetně podpisů těch, se kterými byl materiál projednán
 - d) důvodovou zprávu (obsahující podle povahy materiálu zhodnocení dosavadního stavu, rozbor potřeby nové úpravy, odůvodnění navrhovaných opatření, popř. jejich ekonomický důsledek, stanovisko předkladatele, zejména k variantnímu návrhu řešení, popř. návrhu usnesení)
 - e) stanovisko či stanoviska výborů, zřízených zastupitelstvem městského obvodu, popř. komisí, zřízených radou městského obvodu (tato mohou být doplněna ústně předsedou či jiným pověřeným zástupcem výboru nebo komise v průběhu jednání zastupitelstva městského obvodu)
 - f) přílohy