Vydání č. 10
Počet stran: 8
Počet příloh: 3
Účinnost od: 4. 11. 2026

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 3

1. ÚČEL

Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 3 (dále jen „Jednací řád“) se vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění (dále jen „zákon o obcích“)

Tento jednací řád upravuje podrobnosti přípravy, svolání, jednání a rozhodování Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 3 (dále jen „Zastupitelstva“).

2. PŮSOBNOST

Jednací řád je závazný pro všechny účastníky zasedání Zastupitelstva a pro všechny zpracovatele podkladových materiálů.

3. ZKRATKY / DEFINICE

Jednací řád	Jednací řád Zastupitelstva městského obvodu Plzeň 3
Zastupitelstvo	Zastupitelstvo městského obvodu Plzeň 3
Rada	Rada městského obvodu Plzeň 3
Úřad	Úřad městského obvodu Plzeň 3

4. PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti v souladu a rozsahu stanoveném zákonem o obcích a Statutem města Plzně. Ve věcech patřících do přenesené působnosti rozhoduje Zastupitelstvo podle zvláštních zákonů a Statutu města Plzně.

Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti s výjimkou pravomocí zákonem vyhrazených Radě městského obvodu Plzeň 3.

5. POPIS ČINNOSTÍ

5.1. Obecně

a) Zastupitelstvo je složeno z členů Zastupitelstva.
b) Zastupitelstvo má 33 členů.

5.2. Svolání Zastupitelstva

a) Zasedání Zastupitelstva svolává starosta obvodu.

b) Úřad informuje o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce Úřadu alespoň 7 dní před zasedáním Zastupitelstva.

c) Zastupitelstvo je zpravidla svoláváno v termínech stanovených na posledním jednání Zastupitelstva v předchozím kalendářním roce, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.

d) Zastupitelstvo může být svoláno i mimo tyto termíny, pokud to situace vyžaduje.

e) Starosta obvodu je povinen svolat Zastupitelstvo, pokud o to požádá alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva nebo primátor města. Zasedání Zastupitelstva se koná nejpozději 21 dní po doručení žádosti Úřadu.

f) Nesvolá-li starosta obvodu Zastupitelstvo podle písm. e) tohoto odstavce, učiní tak místostarosta obvodu nebo jiný člen Zastupitelstva.

5.3. Kluby zastupitelů

a) Členové Zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím, mohou vytvořit též klub nezávislých členů zastupitelstva. Zastupitelé zvolení za jednu politickou stranu či hnutí mohou vytvořit pouze jeden klub zastupitelů (dále jen „klub“). K ustanovení klubu je třeba nejméně 2 členů zastupitelstva. Klesne-li během volebního období počet členů klubu pod tuto hranici, klub zaniká. Členové zastupitelstva, kteří byli členy zaniklého klubu, se mohou stát členy jiného klubu nebo zůstat bez členství v klubu. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný pověřený člen.

b) Zastupitel může být členem jen jednoho klubu.

c) Klub po svém ustavení písemně oznámí sekretariátu starosty název klubu, jméno a příjmení jeho předsedy, jména a příjmení místopředsedů a jmenný seznam jeho dalších členů. Během volebního období oznámí vždy též jména zastupitelů, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy.

d) Kluby jsou oprávněny používat ke své činnosti při přípravě na zasedání ZMO zasedací místnosti v prostorách ÚMO Plzeň 3.

5.4. Příprava zasedání Zastupitelstva

a) Přípravu zasedání Zastupitelstva koordinuje starosta, místostarosta/místostarostové obvodu a tajemník Úřadu.

b) Program zasedání Zastupitelstva se skládá z návrhů usnesení, informativních zpráv a dalších materiálů, které předkládá Rada, členové Zastupitelstva a výbory Zastupitelstva.

5.5. Návrh usnesení obsahuje:

a) označení předkladatele,

b) název návrhu,

c) termín předložení,

d) text usnesení,

e) zpravidla důvodovou zprávu,

f) zpravidla termín plnění a osobu za plnění odpovědnou.

5.6. Informativní zpráva obsahuje:

a) označení předkladatele,

b) název návrhu,

c) termín předložení

d) jméno zhotovitele,

e) text zprávy.

5.7. Odpovědnost předkladatele za obsah a předkládání podkladových materiálů

a) Předkladatel návrhu usnesení a jeho příloh nebo informativní zprávy zodpovídá za jejich přípravu, správnost, úplnost a řádné předložení k administrativnímu zpracování příslušnému odboru Úřadu.

b) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout formou usnesení optimální řešení.

c) Důvodová zpráva musí obsahovat jasné, srozumitelné informace, přesný popis projednávané problematiky, odkazy na informace v přílohách usnesení, jasně formulované navrhované řešení, dosavadní historii projednávané problematiky, vč. odkazu na dříve přijatá usnesení a předpisy, podle kterých je postupováno a předkládáno.

d) V odůvodněných případech lze Zastupitelstvu předložit návrh usnesení nebo informativní zprávu mimo předem stanovený program v den konání Zastupitelstva, a to po předchozím projednání se starostou obvodu. Takové materiály jsou označeny souslovím „na stůl“.

e) Podkladové materiály předloží předkladatel k administrativnímu zpracování příslušnému odboru Úřadu v úplném znění na formuláři /viz příloha/ včetně podpisů všech dotčených osob fyzicky v počtu: 1x originál a 5x kopie a v elektronické podobě do aplikace „Podklady orgánů města Plzně – vkládání materiálů“ s označením textu dle zákona o ochraně osobních údajů nejpozději do 14,00 hodin 11. dne před konáním Zastupitelstva. Pozn.: Pokud se bude Zastupitelstvo konat v pondělí, předkládacím dnem bude čtvrtek ob týden před konáním Zastupitelstva.

Pokud předkládací termín připadne na svátky, bude předkládacím dnem nejbližší pracovní den před tímto svátkem.

Zhotovitel odpovídá za shodnost písemných podkladových materiálů s podkladovými materiály vloženými do aplikace „Podklady orgánů města Plzně – vkládání materiálů“.

5.8. Forma podkladových materiálů pro členy Zastupitelstva a zveřejnění podkladových materiálů

a) Podkladové materiály dle bodu 5.5. a 5.6. tohoto Jednacího řádu jsou předkladatelem vkládány v elektronické podobě do aplikace iPodklady na internetové adrese https://usneseni.plzen.eu/podklady s označením textu dle zákona o ochraně osobních údajů apod.

b) Podkladové materiály jsou členům Zastupitelstva k dispozici zpravidla 7 dní přede dnem konání Zastupitelstva v elektronické podobě na internetové adrese https://usneseni.plzen.eu/podklady.

c) Některé koncepční materiály projednané Radou mohou být (po schválení starostou) poskytnuty zastupitelům, a to na adrese: https://uschovna.plzen.eu

5.9. Zasedání Zastupitelstva

a) Členové Zastupitelstva jsou povinni osobně se zúčastnit každého zasedání ZMO 3, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvá starostovi nebo členu Zastupitelstva, kterého starosta pověřil vedením Zastupitelstva. Členové Zastupitelstva potvrzují svoji účast na zasedání Zastupitelstva podpisem do prezenční listiny a prezencí v elektronickém systému hlasovacího zařízení (vložením čipové karty, resp. fyzickou prezencí při účasti na zasedání Zastupitelstva distančním způsobem).

b) Přítomnost členů Zastupitelstva na zasedání může být nejen fyzická, tj. v jednací místnosti Zastupitelstva, ale v případě svolání zastupitelstva distančním způsoben i prostřednictvím elektronických zařízení, např. formou on-line videokonference nebo telekonference. V takovém případě jsou členové Zastupitelstva „přítomni“, nikoli fyzicky v jednací místnosti, avšak „on-line“. Podmínkou distanční účasti členů zastupitelstva obce (všech či jen některých) však je, že tyto prostředky umožňují jednoznačnou identifikaci zastupitele a možnost uplatňovat jeho práva tedy hlasovat, vyjadřovat se a podávat návrhy. V případě technických problémů, které by znemožnily distančně zúčastněnému členovi Zastupitelstva se nadále aktivně účastnit jednání, informuje tento člen Zastupitelstva o nastalém problému telefonicky technika SITMP, popřípadě vedoucího Odboru SVV, který o tom neprodleně informuje předsedajícího.

c) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů Zastupitelstva.

d) Není-li zastupitelstvo schopno se usnášet, ukončí předsedající neprodleně jeho zasedání a starosta obvodu svolá do 15 dnů náhradní zasedání.

e) Zasedání Zastupitelstva jsou veřejná.

f) Zasedání Zastupitelstva se s hlasem poradním účastní tajemník Úřadu, vedoucí jednotlivých odborů Úřadu nebo jimi určení zástupci.

g) Zasedání Zastupitelstva řídí starosta obvodu, jím určený místostarosta obvodu nebo jiný člen Zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

h) Po zahájení zasedání Zastupitelstva nechá předsedající schválit pořadí projednávaných bodů zastupitelstva, určí ověřovatele a zapisovatele zápisu. Dále nechá případně zvolit návrhovou nebo volební komisi.

i) Předsedající vždy upozorní členy Zastupitelstva na povinnost ohlásit střet zájmů.

ch) Předsedající řídí zasedání Zastupitelstva tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

j) Ke každému z bodů zasedání Zastupitelstva se zpravidla vede rozprava, kterou zahajuje předkladatel návrhu.

k) Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno i o věcech, které nebyly zařazeny do programu jednání, pokud s jejich zařazením vysloví Zastupitelstvo souhlas.

l) Předsedající udělí slovo členům Zastupitelstva, požádají-li o něj, a to zpravidla v pořadí, v jakém se přihlásili prostřednictvím elektronického hlasovacího systému. Přiměřeně se postupuje v případě tajemníka Úřadu nebo vedoucích jednotlivých odborů Úřadu.

m) Předsedající musí udělit slovo členovi vlády, jím určenému zástupci, senátorovi, poslanci, zástupci orgánů kraje nebo členovi Zastupitelstva města Plzně s trvalým bydlištěm na území Městského obvodu Plzeň 3, pokud o něj požádají.

n) Požádá-li o slovo občan, bude mu uděleno slovo, a to jedenkrát na dobu nepřesahující 3 minuty. Zastupitelstvo rozhodne, zda umožní případně další vystoupení.

o) Pokud se na jednání Zastupitelstva dostaví za účelem vyjádření svého stanoviska k témuž bodu jednání větší skupina osob (více než 3 osoby) se stejným zájmem na výsledku hlasování o projednávaném bodu, vyzve předsedající tyto osoby, aby svá stanoviska k projednávanému bodu vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, kterému následně udělí slovo. Společný zástupce nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou a doba jeho diskusního vystoupení je omezena na 5 minut, pokud Zastupitelstvo neodsouhlasí v konkrétním případě větší časový prostor pro vyjádření.

p) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného, komu bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Ten, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. V případě, že se ten, komu slovo bylo uděleno, odchýlil od tématu, může mu předsedající slovo odejmout.

q) Pokud je řádný průběh Zastupitelstva narušován, předsedající může uplatnit „pořádkové opatření“, tj. odejmout slovo, vykázat vyrušitele z místnosti, nebo přerušit či ukončit zasedání.

r) S výjimkou předkladatele návrhu se nikdo nemůže ujmout slova v téže věci více než dvakrát na dobu nepřesahující 3 minuty, pokud předsedající nebo Zastupitelstvo nerozhodne jinak.

s) Požádá-li člen Zastupitelstva o odložení projednání některého bodu programu na další zasedání Zastupitelstva, bude o tomto návrhu po jeho zdůvodnění hlasováno.

t) Tajemník Úřadu má ze zákona právo vystoupit v rozpravě na zasedání Zastupitelstva ke každému bodu programu s hlasem poradním. Zazní-li v diskusi po jeho vystoupení další pozměňovací návrhy, musí mít tajemník možnost se vyjádřit i k těmto návrhům.

u) Rozprava se končí po vyčerpání všech připomínek přihlášených přítomných. Každý člen Zastupitelstva může podat návrh na předčasné ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje neprodleně a bez rozpravy. Vyhoví-li Zastupitelstvo návrhu na ukončení rozpravy, mohou poté svůj diskusní příspěvek přednést všichni, kteří se před návrhem na ukončení rozpravy do rozpravy přihlásili.

v) Předseda zastupitelského klubu může předsedajícího požádat o přerušení jednání pro řešení sporných otázek. Předsedající pak neprodleně vyhlásí časově omezenou přestávku.

w) Předsedající může vyhlásit časově omezenou přestávku, o tomto opatření se nehlasuje. O vyhlášení časově omezené přestávky může požádat i jiný člen zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje neprodleně a bez rozpravy.

x) Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán nebo klesl-li počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu,

nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech se zasedání svolá znovu do 15 dnů.

y) Z jednání Zastupitelstva se pořizuje videozáznam, popř. audiozáznam pro potřeby zasedání (úřední licence) a za účelem zveřejnění na webových stránkách MO Plzeň 3, a to i ze zasedání, která proběhla formou videokonference.

5.10. Hlasování

a) K přijetí usnesení Zastupitelstva, jeho rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní předpis jinak.
b) O návrzích usnesení, rozhodnutích Zastupitelstva a volbě se rozhoduje hlasováním. Hlasování probíhá prostřednictvím elektronického hlasovacího systému. V případě poruchy elektronického hlasovacího systému nebo tam, kde není elektronický hlasovací systém k dispozici, bude hlasováno zvednutím ruky (aklamací). Vyhodnocení tohoto hlasování provádí osoby pověřené sčítáním hlasů V takovém případě je přílohou zápisu z jednání Zastupitelstva protokol o výsledcích sčítání zhotovený pověřenou osobou.
c) Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy.
d) V případě zastupitelstva konaného on-line probíhá hlasování způsobem, který na začátku jednání schválí Zastupitelstvo, např. prostřednictvím elektronického hlasovacího systému nebo se hlasování o předložených návrzích uskutečňuje zvednutím zřetelně čitelné cedule s nápisem „pro“, „proti“, nebo „zdržel se“. Z povahy věci je vyloučeno tzv. *hlasování per rollam,* tedy aby členové Zastupitelstva předem písemně (elektronicky) zaslali svá stanoviska a rozhodnutí k navrženým věcem.
e) Pokud povaha návrhu nebo jiná skutečnost vyžaduje hlasování o jejich jednotlivých bodech, rozhodne předsedající o jejich pořadí pro postupné hlasování.
f) Pokud byly k bodu navrženy pozměňující návrhy, nechá o nich předsedající hlasovat v opačném pořadí, než byly předneseny. Nakonec nechá hlasovat o původním znění návrhu.
g) Každý člen Zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním. Vyhoví-li Zastupitelstvo námitce, musí se zpochybněné hlasování opakovat.
h) Personální volby upravuje samostatný Volební řád pro volby konané Zastupitelstvem městského obvodu Plzeň 3.

5.11. Zápis Zastupitelstva

a) O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis

b) V zápise je vždy uveden:

- počet přítomných členů Zastupitelstva,
- schválený program zasedání,
- průběh zasedání Zastupitelstva,
- výsledky jednotlivých hlasování,
- přijatá usnesení.

c) Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta obvodu. O námitkách člena Zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Zastupitelstva.

d) Zápis musí být pořízen do 15 dnů od skončení zasedání Zastupitelstva.

e) Zápis Zastupitelstva musí být pro občany připraven k nahlédnutí a pořizování výpisů na příslušném odboru Úřadu.

5.12. Usnesení Zastupitelstva a kontrola jejich plnění

a) Usnesení Zastupitelstva se vyhotovují písemně, a to nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení zasedání Zastupitelstva. Podepisují je starosta a místostarosta obvodu. Usnesení poté Úřad zveřejní v elektronické podobě na webových stránkách obce, na adrese https://usneseni.plzen.eu

b) Kontrolu plnění usnesení provádí Kontrolní výbor Zastupitelstva a tajemník Úřadu.

c) Přijatá usnesení eviduje příslušný odbor Úřadu.

5.13. Dotazy členů Zastupitelstva

a) Každý člen Zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na Radu, její jednotlivé členy, tajemníka Úřadu, jednotlivé vedoucí odborů Úřadu, jejich prostřednictvím i vůči jednotlivým pracovníkům Úřadu a předsedy výborů. Odpověď na ně musí být dána neprodleně ústně, nebo písemně nejpozději do 30 kalendářních dnů.

b) Dotazy přednesené na zasedání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápisu.

6. FORMULÁŘE / PŘÍLOHY



JR28.F1_02 Volební řád ZMO.doc

7. ODKAZ NA DOKUMENTY

a) Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích

b) Statut města Plzně

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

a) Veškeré změny a dodatky tohoto Jednacího řádu musí být schváleny usnesením Zastupitelstva.

b) Tento jednací řád je schválen usnesením Zastupitelstva MO Plzeň 3 č. 57 dne 4.11.2026.