

J E D N A C Í Ř Á D

ZASTUPITELSTVA MĚSTA OLOMOUCE

vydaný Zastupitelstvem města Olomouce dne 11. 3. 2024

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva města Olomouce (dále jen „jednací řád“) se vydává v souladu s ustanovením § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
2. Jednací řád upravuje přípravu, průběh, způsob usnášení a náležitosti rozhodování, přerušování a ukončení zasedání Zastupitelstva města Olomouce (dále jen „zastupitelstvo“), způsob kontroly plnění jeho usnesení a zabezpečení všech úkolů.
3. Zastupitelstvo vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zákona o obcích.
4. Jednací řád vychází z práv a povinností vyplývajících ze zákona o obcích a stanoví zejména podrobnosti o zasedání zastupitelstva.

Čl. 2

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva zajišťuje Magistrát města Olomouce (dále jen „MMOI“) – odbor kancelář primátora, oddělení organizační a sekretariátů členů RMO (dále jen „organizační oddělení“), ve spolupráci s ostatními odbory MMOI.
2. O místě, době konání a navrženém programu zasedání zastupitelstva jsou členové zastupitelstva a kluby zastupitelů (dále jen „klub“, tj. klub členů zastupitelstva zvolených za tutéž volební stranu) vyzooměni písemnou pozvánkou nejméně 11 dnů před zasedáním zastupitelstva a zároveň jsou jim zpřístupněny podkladové materiály. Kromě toho je tato informace v uvedeném termínu zveřejněna na internetových stránkách statutárního města Olomouce (dále jen „SMOI“ nebo „město“). Na úřední desce MMOI je informace o místě, době konání a navrženém programu v souladu se zákonem o obcích vyvěšena nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.
3. Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události podle zákona o integrovaném záchranném systému¹, k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území města vztahuje krizový stav², mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, zveřejní se informace o místě, době a navrženém programu

¹ Ust. § 2 písm. b) zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

² Ust. § 2 písm. b) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů

připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce MMOI alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva. Záležitosti, které se netýkají řešení situací uvedených ve větě první, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.

4. Právo předkládat návrhy k zařazení do programu zasedání zastupitelstva mají členové zastupitelstva, Rada města Olomouce (dále jen „rada města“) a výbory zastupitelstva.
5. Do programu zasedání zastupitelstva se zařazují k projednání i záležitosti v samostatné působnosti, je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů města starších 18 let, včetně fyzických osob, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost, nebo fyzických osob, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou ve městě hlášeny k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.³ Zpracování takového materiálu zajistí dle věcného obsahu příslušný odbor MMOI.
6. Návrh k zařazení do programu zasedání zastupitelstva musí být podán organizačnímu oddělení nejpozději 6 dnů přede dnem schůze rady města, ve výjimečných případech den před schůzí rady města, na kterém bude projednáván návrh programu zasedání zastupitelstva. Rada města projednávající návrh programu zastupitelstva bude označena na internetových stránkách SMOI v sekci schůze rady města.⁴ Ve zveřejněném návrhu programu ve smyslu odst. 2 tohoto článku bude uveden vedle názvu bodu programu jeho předkladatel.
7. K projednání jednotlivých bodů programu, ke kterým má být přijato usnesení, musí být předložen písemný materiál, který obsahuje:
 - a) název bodu programu, uvedení předkladatele a zpracovatele,
 - b) důvodovou zprávu se stručnou anotací včetně případných příloh,
 - c) návrh na usnesení.
8. Zpracovatel materiálu bodu programu předkládaného radou města je povinen zajistit předání řádně očíslovaného a předkladatelem podepsaného originálu materiálu v listinné podobě organizačnímu oddělení a vložení jeho elektronické podoby do databáze podkladových materiálů zastupitelstva, a to nejpozději 11 dnů a 12 hodin přede dnem zasedání zastupitelstva.
9. Zpracovatel materiálu bodu programu předkládaného členem zastupitelstva nebo výborem zastupitelstva je povinen zajistit předání předkladatelem podepsaného originálu materiálu v listinné podobě a jeho elektronické podoby organizačnímu oddělení, a to nejpozději 11 dnů a 12 hodin přede dnem zasedání zastupitelstva. Očíslování materiálu a jeho vložení do databáze podkladových materiálů zajistí organizační oddělení.
10. Nejméně 11 dnů před zasedáním zastupitelstva budou všem členům zastupitelstva zpřístupněny výše uvedené materiály v elektronické podobě prostřednictvím aplikace pro notebooky nebo tablety.
Do materiálů může od tohoto termínu rovněž nahlížet veřejnost na organizačním oddělení a na internetových stránkách SMOI.
11. V případě technických problémů se zpřístupněním materiálů v elektronické podobě v řádném termínu, zajistí organizační oddělení jejich zpřístupnění v co nejkratší době, popřípadě zajistí ve spolupráci se zpracovatelem materiálu a dotčenými odbory namnožení materiálu v počtu 48 kusů a jeho předání všem členům zastupitelstva.

³ Ust. § 16 a § 17 zákona o obcích

⁴ <http://www.olomouc.eu/samosprava/rada-mesta/zasedani-rady>

12. O zařazení návrhu na doplnění programu zasedání zastupitelstva zveřejněného podle odst. 2 tohoto článku rozhoduje zastupitelstvo. Materiál k doplňovaným bodům programu, ke kterým má být přijato usnesení, musí obsahovat náležitosti uvedené v odst. 7 tohoto článku. Zpracovatel předá materiál k navrhovaným bodům programu v elektronické podobě organizačnímu oddělení, které zajistí zpřístupnění materiálů v co nejkratší době. Jestliže nebudou materiály v elektronické podobě zpřístupněny nejpozději poslední pracovní den před zasedáním zastupitelstva, zajistí organizační oddělení ve spolupráci se zpracovatelem materiálu a dotčenými odbory namnožení materiálu v počtu 48 kusů a jeho předání všem členům zastupitelstva v den a místě konání zasedání zastupitelstva.
13. O zařazení návrhů na doplnění programu zasedání zastupitelstva přednesených v jeho průběhu na program jednání rozhodne zastupitelstvo.

Čl. 3

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává primátor statutárního města Olomouce (dále jen „primátor“) podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu města.
2. Zasedání zastupitelstva je primátor povinen svolat na písemný návrh nejméně jedné třetiny členů zastupitelstva nebo hejtmána kraje tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti organizačnímu oddělení. Pokud tak neučiní, svolá zastupitelstvo náměstek primátora nebo jiný člen zastupitelstva.
3. Do lhůt stanovených v odstavcích 1 a 2 se nezapočítává doba, po níž se na území města vztahuje krizový stav⁵, mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření.

Čl. 4

Zasedání zastupitelstva

1. Průběh zasedání zastupitelstva se řídí schváleným programem. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla primátor, případně jím pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).
2. Před zahájením zasedání zastupitelstva předsedající ověří, zda zasedání bylo řádně a včas svoláno, tj. v souladu se zákonem o obcích a tímto jednacím řádem. V úvodní části zasedání zastupitelstva předsedající konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva, kteří podepsali prezenční listinu, popř. z důvodu tělesného postižení nebo proto, že nemohou psát, ohlásili svoji přítomnost ústně, a vyzve zastupitele k prezenci pomocí elektronického hlasovacího zařízení, dále určí zapisovatele a minimálně dva ověřovatele zápisu, nechá schválit program zasedání. Přítomnost zastupitele, který z důvodu tělesného postižení nemůže použít hlasovací zařízení, přihlásí k prezenci na hlasovacím zařízení jeho osobní asistent. Předsedající dále informuje přítomné, zda je z jednání přenášen audiovizuální on-line přenos na internetových stránkách SMOI, který bude zveřejněn ve formě audiovizuálního záznamu dle čl. 10 odst. 5 jednacího řádu. V případě potřeby provede volbu mandátové a volební komise.
3. Neúčast na zasedání zastupitelstva omlouvají členové zastupitelstva předem primátorovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva omlouvají členové

⁵ Ust. § 2 písm. b) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů

zastupitelstva předsedajícímu a oznámí tuto skutečnost při příchodu a odchodu u obsluhy hlasovacího zařízení.

4. Zprávy, návrhy a ostatní materiály zařazené na program zasedání zastupitelstva uvede stručným referátem člen zastupitelstva, kterého určila rada města nebo zastupitelstvo.
5. Člen zastupitelstva, který uvádí bod programu, má právo závěrečného slova k danému bodu před hlasováním.
6. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho 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 sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání dotčeného bodu zastupitelstvu, toto sdělení je vždy součástí zápisu.
7. Pokud jsou k projednáváné problematice předložena samostatná stanoviska jiných orgánů města, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu ještě před zahájením diskuse.
8. Člen zastupitelstva je oprávněn vyžádat si k projednání problematiky nebo jednotlivých otázek, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání zastupitelstva, vyjádření kteréhokoliv člena rady města, vedoucího odboru MMOI nebo ředitele příslušné organizace, či jiného hosta, o jejichž vystoupení rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Dotázaný je povinen své vyjádření přednést na vyzvání předsedajícího.
9. Členové zastupitelstva se hlásí o slovo, případně s technickou poznámkou pomocí elektronického hlasovacího zařízení, případně zvednutím ruky, pokud není k dispozici elektronické hlasovací zařízení. Zastupitel, který z důvodu tělesného postižení nemůže použít hlasovací zařízení, se přihlásí ústně, popř. jej přihlásí pomocí hlasovacího zařízení jeho osobní asistent. Diskusní příspěvky se přednášejí do mikrofону po udělení slova předsedajícímu.
10. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh ke způsobu projednávání některého bodu programu, včetně návrhu na ukončení rozpravy nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu.
11. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout.
12. Člen zastupitelstva může navrhnout omezení délky diskusních příspěvků na určitou dobu. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
13. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva. Pokud žádný z členů zastupitelstva nepožádal o závěrečné vystoupení k danému bodu, hlasuje se o tomto návrhu bez rozpravy.
14. Na návrh alespoň dvou klubů vyhlásí předsedající přestávku za účelem projednání věci v klubech.
15. Požádá-li o slovo člen vlády, jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů kraje přítomných na zasedání zastupitelstva, musí mu být uděleno.

Čl. 5

Rozhodování zastupitelstva

1. Zastupitelstvo je usnášeníschopné za přítomnosti nadpolovičního počtu všech členů zastupitelstva.

2. Návrh je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
3. Hlasování se provádí veřejně pomocí elektronického hlasovacího zařízení. Výsledek hlasování je systémem zobrazen bezprostředně po hlasování. V případě, že elektronické hlasovací zařízení není možné použít, hlasuje se veřejně aklamací, zpravidla zvednutím ruky popř. ústně. Ústní hlasování zastupitele s tělesným postižením potvrdí na hlasovacím zařízení jeho osobní asistent. Pokud všichni zastupitelé hlasují zvednutím ruky, popř. ústně, je pro účely zjištění výsledku hlasování rozhodující výsledek zjištěný skrutátory. O usnesení se zpravidla hlasuje po každém projednaném bodu. Kterýkoliv člen zastupitelstva může navrhnout, aby hlasování bylo tajné. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo nadpoloviční většinou všech členů. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Pro zabezpečení tajného hlasování, vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů zastupitelstvo zvolí mandátovou a volební komisi z členů zastupitelstva, ve které mají právo být zastoupeny kluby všech volebních stran, pokud se tohoto práva samy nevzdají. Pro úpravu hlasovacích lístků je určen zvláštní prostor tak, aby byla zaručena tajnost hlasování. Jednotliví zastupitelé vstupují do tohoto prostoru jednotlivě. Zastupitel, který nemůže sám upravit hlasovací lístek z důvodu tělesného postižení nebo proto, že nemůže psát, může být doprovázen do prostoru určeného pro úpravu hlasovacího lístku osobním asistentem, aby ten na základě projevu vůle zastupitele hlasovací lístek upravil, vložil do obálky i do hlasovací urny. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající jeho výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet vydaných hlasovacích lístků a celkový počet odevzdaných hlasovacích lístků. Dále sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet neplatných hlasů a ohlásí, zda byl návrh přijat.
4. Návrhy na úpravy, změny a doplnění usnesení, navrženého v materiálu pro jednání zastupitelstva, předloženého zastupitelstvu podle čl. 2 odst. 7 jednacího řádu, se předkládají předsedajícímu na formuláři k tomu určeném (příloha tohoto jednacího řádu), a to v listinné podobě nebo elektronicky na e-mail určený organizačním oddělením. Po ukončení předkládání návrhů k projednávanému bodu zasedání zastupitelstva může kterýkoliv klub požádat o předání kopie těchto návrhů jednotlivým klubům. O těchto návrzích usnesení se hlasuje bez rozpravy podle odst. 5 tohoto článku.
5. V případě, že je předloženo více návrhů na usnesení k projednávanému bodu, hlasuje se v opačném pořadí, než v jakém byly na zasedání zastupitelstva předneseny. Po schválení jednoho z návrhů se o zbývajících návrzích nehlasuje.
6. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádný z návrhů, lze ustanovit pracovní skupinu, do níž má každá volební strana právo delegovat jednoho svého člena zastupitelstva. Po projednání předloží pracovní skupina zastupitelstvu návrh nebo návrhy odsouhlasené zástupci minimálně tří volebních stran. Pokud je zastupitelstvu předloženo více návrhů, tak o návrhu předloženém zástupci volebních stran s celkově menším počtem mandátů v zastupitelstvu se hlasuje jako o prvním.

Čl. 6

Pravidla pro vyjadřování veřejnosti na zasedání zastupitelstva

1. Občané města, kteří dosáhli věku 18 let, fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost, dále fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a jsou cizími státními občany s trvalým pobytem na území SMOI (dále jen „veřejnost“), mohou k záležitosti projednávané v souladu se schváleným programem zasedání vyjadřovat své stanovisko, a to:
 - a) písemně s komentářem,
 - b) ústně.

2. Veřejnost uplatňuje právo dle odst. 1 tohoto článku písemným přihlášením buď po zveřejnění návrhu programu elektronickou cestou (e-mail) nebo osobním doručením organizačnímu oddělení nejpozději do 12.00 hod. v pracovní den předcházející zasedání zastupitelstva anebo v den zasedání zastupitelstva u přítomného pracovníka MMOI (označené pracoviště v objektu zasedání) nejpozději 10 minut po schválení programu zasedání, popř. nejpozději 10 minut po doplnění programu zasedání o návrhy ve smyslu čl. 2 odst. 13 jednacího řádu, nejpozději však do ukončení projednávání tohoto nově zařazeného bodu programu zasedání zastupitelstva. Formulář pro přihlašování veřejnosti je k dispozici na internetových stránkách SMOI.
3. Před projednáváním jednotlivých bodů schváleného programu oznámí předsedající počet osob přihlášených z veřejnosti dle odst. 2 tohoto článku, připomene časovou délku vystoupení veřejnosti a vyzve veřejnost k vystoupení v abecedním pořadí. Časová délka komentáře či ústního vystoupení veřejnosti je stanovena na 5 minut. O případném prodloužení vystoupení veřejnosti včetně dodatečného časového limitu rozhodne předsedající. Bude-li proti tomuto postupu vznesena námitka ze strany člena zastupitelstva, o případném prodloužení vystoupení veřejnosti včetně dodatečného časového limitu bude hlasovat zastupitelstvo bez rozpravy.
4. Po ukončení diskuse, před závěrečným slovem předkladatele dle čl. 4 odst. 5 jednacího řádu, mají vystupující z řad veřejnosti, kteří byli přihlášení k danému bodu, právo na jednu repliku v délce maximálně 2 minuty, což avizují zvednutím ruky. O případném prodloužení délky repliky včetně dodatečného časového limitu rozhodne předsedající. Bude-li proti tomuto postupu vznesena námitka ze strany člena zastupitelstva, o případném prodloužení vystoupení veřejnosti včetně dodatečného časového limitu bude hlasovat zastupitelstvo bez rozpravy.
5. Vyjádření veřejnosti dle odst. 1 tohoto článku musí probíhat v jednacím jazyce zastupitelstva, tj. v jazyce českém.
6. Veřejnost se dále může vyjádřit v rámci bodu „Návrhy, připomínky a podněty veřejnosti“, který zastupitelstvo vždy zařadí do programu zasedání zastupitelstva, a to v pevném čase od 13:00 hod. Veřejnost se k vystoupení přihlašuje elektronickou cestou (e-mail) nebo osobním doručením organizačnímu oddělení nejpozději do 12:00 hod. v pracovní den předcházející zasedání zastupitelstva anebo v den zasedání zastupitelstva u přítomného pracovníka MMOI (označené pracoviště v objektu zasedání) nejpozději do 12:30 hod. Formulář pro přihlašování veřejnosti je k dispozici na internetových stránkách SMOI. Před projednáváním tohoto bodu oznámí předsedající počet osob přihlášených z veřejnosti, připomene časovou délku vystoupení veřejnosti a vyzve přihlášené osoby k vystoupení v pořadí, v jakém se přihlášily. Časová délka jednotlivého vystoupení veřejnosti je stanovena na 5 minut. Po ukončení diskuse má vystupující z řad veřejnosti právo na jednu repliku v délce maximálně 2 minuty, což avizuje zvednutím ruky. O případném prodloužení vystoupení veřejnosti nebo repliky včetně dodatečných časových limitů rozhodne předsedající. Bude-li proti tomuto postupu vznesena námitka ze strany člena zastupitelstva, o případném prodloužení vystoupení veřejnosti nebo repliky včetně dodatečných časových limitů bude hlasovat zastupitelstvo bez rozpravy.
7. Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (3 a více osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Časová délka vystoupení společného zástupce je stanovena na 15 minut. Po skončení diskuse má společný zástupce právo na jednu repliku v délce maximálně 6 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto

postupem vyjádřily souhlas. Totéž platí i pro společného zástupce pověřeného k vystoupení na základě plných mocí 3 a více osob z řad veřejnosti.

Čl. 7

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek zřízených městem nebo na zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo. Odpověď musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, pokud jejím poskytnutím nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejího zveřejnění.
2. Člen zastupitelstva uvolněný pro výkon funkce nebo vedoucí odboru MMOI, popř. zástupce organizace nebo orgánu, jehož pracovní náplně se vznesený dotaz týkal, je povinen k dotazu zaujmout stanovisko nebo podat vysvětlení, jakmile je mu uděleno slovo.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů členů zastupitelstva přednesených na zasedání zastupitelstva předkládá rada města vždy na následujícím zasedání zastupitelstva. Pokud člen zastupitelstva vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko zastupitelstvo.
4. Dotazy členů zastupitelstva přednesené nebo písemně předané na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápisu.

Čl. 8

Přerušování zasedání zastupitelstva

1. Předsedající přerušuje zasedání zastupitelstva ze závažných důvodů, zejména pro jeho značnou délku, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání, pokud se zastupitelstvo neusnese na pokračování zasedání.
2. V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání za přerušované, aniž by byl vyčerpán program jednání, oznámí pokračování řádného zasedání zastupitelstva po dohodě s kluby. Informace o přerušování řádného zasedání zastupitelstva a o termínu jeho pokračování bude uveřejněna na internetových stránkách SMOI.

Čl. 9

Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Pokud počet přítomných zastupitelů klesl pod nadpoloviční většinu všech zastupitelů a program zasedání zastupitelstva nebyl vyčerpán, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.
3. V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené ve smyslu odst. 2 tohoto článku, svolá primátor v souladu s čl. 2 jednacího řádu náhradní zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo do 21 dnů.

Čl. 10

Zápis a záznam ze zasedání zastupitelstva

1. Z každého zasedání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis a dle technických možností audiovizuální záznam a dále coby pracovní podklad pro účely zápisu záznam zvukový. Zápis obsahuje vždy počet přítomných členů zastupitelstva, schválený program zasedání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování, přijatá usnesení a stručný obsah jednotlivých vystoupení. Zápis podepíše primátor nebo náměstek primátora a určení ověřovatelé zápisu.
2. Záписы a audiovizuální záznamy ze zasedání zastupitelstva, jakož i všechny písemné materiály, archivuje organizační oddělení po dobu 10 roků, pokud zákon nestanoví jinak.
3. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva je možno nahlédnout na internetových stránkách SMOI a na organizačním oddělení po uplynutí 15 dnů po skončení zasedání zastupitelstva.
4. Zápis, ke kterému nebyly do dalšího zasedání zastupitelstva podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly podány námitky proti zápisu členy zastupitelstva, rozhodne o nich hlasováním nejbližší zasedání zastupitelstva, a to po vyjádření ověřovatelů zápisu. V případě, že je námitka přijata, je tato skutečnost uvedena v zápisu ze zasedání, kde byla podána, a dále je na internetových stránkách SMOI vytvořen odkaz u zápisu, kterého se odsouhlasená námitka týkala.
5. Audiovizuální záznam bude v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, osobnostní práva a poskytování informací zveřejněn na internetových stránkách SMOI nejpozději 10 pracovních dnů ode dne zasedání zastupitelstva.

Čl. 11

Usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z projednaných zpráv, z diskuse a z návrhů členů zastupitelstva.
2. Návrh na usnesení může předložit kterýkoliv člen zastupitelstva, rada města nebo výbor.
3. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány adresně s termíny a odpovědností za plnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením zastupitelstva se zpravidla ukládají úkoly radě města, primátorovi a dalším orgánům města, výborům zastupitelstva, členům zastupitelstva, ředitelům organizací založených nebo zřízených městem.
5. Usnesení zastupitelstva se vyhotovuje písemně, nejpozději do 5 dnů po zasedání se rozesílá členům zastupitelstva, klubům, elektronicky vedoucím odborů MMOI a organizacím založeným nebo zřízeným městem.
6. Usnesení podepisuje primátor a pověřený náměstek primátora, případně jiný člen rady města.
7. Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje jeho vyvěšením na úřední desce MMOI do doby příštího zasedání zastupitelstva, dále je zveřejněno na internetových stránkách SMOI včetně výsledků hlasování s přehledem hlasování jednotlivých členů zastupitelstva.
8. Plnění usnesení zastupitelstva kontroluje rada města a kontrolní výbor zastupitelstva.

Čl. 12

Závěrečná ustanovení a účinnost

1. Vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo po projednání v radě města.
2. Tímto jednacím řádem se zrušuje Jednací řád Zastupitelstva města Olomouce schválený zastupitelstvem dne 8. 3. 2021.
3. Tento jednací řád byl projednán v radě města dne 6. 2. 2024 a byl schválen zastupitelstvem dne 11. 3. 2024 s účinností od 1. 4. 2024.

Mgr. Miroslav Žbánek, MPA v. r.
primátor

Ing. Otakar Štěpán Bačák v. r.
náměstek primátora

Příloha č. 1
NÁVRH NA ÚPRAVU, ZMĚNU, DOPLNĚNÍ USNESENÍ

ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA MĚSTA OLOMOUCE DNE

Jméno a příjmení člena ZMO:

K bodu programu zasedání:

V souladu s JŘ ZMO čl. 5 odst. 4 předkládám návrh na úpravu, změnu, doplnění usnesení:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis

originál návrhu obdrží předsedající