

Jednací řád Zastupitelstva města Zlína

č. 8/Ř/2026

Garant	Odbor kanceláře primátora
Zpracoval	Tomáš Lang, tajemník Monika Michálková, OKP Daniel Novák, OP
Schválil	Zastupitelstvo města Zlína
Závaznost	členové Zastupitelstva města Zlína, zaměstnanci SMZ, osoby účastnící se jednání ZMZ
Úplné znění	18.09.2026

OBSAH

Článek 1 Úvodní ustanovení.....	3
Článek 2 Příprava jednání ZMZ.....	3
Článek 3 Distanční účast členů ZMZ na jednání ZMZ	4
Článek 4 Střet zájmů členů ZMZ	6
Článek 5 Časový harmonogram jednání ZMZ	6
Článek 6 Hlasování a usnesení	7
Článek 7 Obecná ustanovení o průběhu jednání ZMZ.....	8
Článek 8 Pravidla pro vyjadřování veřejnosti na ZMZ	10
Článek 9 Závěrečná diskuze členů ZMZ.....	11
Článek 10 Politické kluby členů ZMZ	11
Článek 11 Zápis z jednání ZMZ a výpis usnesení ZMZ	11
Článek 12 Přenos a záznam z jednání ZMZ	12
Článek 13 Ochrana osobních údajů ze strany členů ZMZ.....	12
Článek 14 Závěrečná a zrušující ustanovení	12
Článek 15 Přílohy	13

POUŽITÉ ZKRATKY

ZMZ – Zastupitelstvo města Zlína

SMZ – statutární město Zlín

RMZ – Rada města Zlína

MMZ – Magistrát města Zlína

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Zastupitelstvo města Zlína (dále jen „ZMZ“) je orgánem¹ statutárního města Zlína (dále jen „SMZ“), jehož pravomoci jsou stanoveny příslušnými právními předpisy².

(2) Na základě zmocnění stanoveného příslušným právním předpisem³ vydává ZMZ tento Jednací řád, v němž stanovuje podrobnosti o jednání ZMZ.

(3) Pro účely tohoto Jednacího řádu je termín „jednání ZMZ“ používán i v případech, kdy příslušné právní předpisy používají pro označení jednání obecních zastupitelstev alternativně termín „zasedání“.

(4) Tento Jednací řád je závazný pro členy ZMZ, zaměstnance SMZ a další osoby účastnící se jednání ZMZ.

Článek 2

Příprava jednání ZMZ

(1) Jednání ZMZ se konají nejméně jedenkrát za 3 měsíce, a to vždy v územním obvodu SMZ.⁴

(2) Jednání ZMZ se konají jako:

- a) řádná, konaná v souladu se schváleným plánem jednání ZMZ, nebo
- b) mimořádná, konaná v případě potřeby, zejména při nutnosti neodkladného řešení důležitých úkolů či mimořádných situací, nebo pokud tak stanoví příslušný právní předpis.⁵

(3) Jednání ZMZ svolává primátor nejméně 10 dnů předem písemnou pozvánkou adresovanou členům ZMZ na jejich oficiální pracovní e-maily přidělené jim SMZ. Veřejnost informuje o jednání ZMZ Magistrát města Zlína (dále jen „MMZ“) vyvěšením této informace na úřední desce alespoň 7 dní předem, případně i dalším způsobem v místě obvyklým. Pozvánka členům ZMZ i informace pro veřejnost obsahují datum, hodinu, místo konání a jejich přílohou je i navržený program jednání ZMZ. Lhůty uvedené v tomto odstavci neplatí, pokud příslušný právní předpis stanoví jinak.⁶

(4) Členové ZMZ jsou povinni zúčastnit se každého jednání ZMZ, jinak jsou povinni se bez zbytečného odkladu písemně e-mailem omluvit primátorovi, případně osobě jej zastupující, a v kopii tajemníkovi MMZ, s uvedením důvodu své nepřítomnosti; to platí rovněž pro pozdní příchod nebo předčasný odchod z jednání ZMZ. Pravidla pro případnou distanční účast členů ZMZ na jednání ZMZ jsou stanovena dále v tomto Jednacím řádu.

(5) Účast tajemníka MMZ a dalších zaměstnanců SMZ na jednání ZMZ se řídí příslušným interním předpisem.⁷

(6) Na jednání ZMZ mohou být přizváni, s přihlédnutím k obsahu projednávaných záležitostí, mj. také:

- a) členové výborů ZMZ a komisí RMZ,
- b) zástupci orgánů státní správy,
- c) zástupci právnických osob založených nebo zřízených SMZ,
- d) zaměstnanci SMZ a předsedové komisí MMZ,
- e) další osoby.

¹ § 5 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

² Např. § 84 a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, čl. 101 a 104 zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

³ § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

⁴ § 92 odst. 1 věta první a druhá zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

⁵ § 92 odst. 1 věta čtvrtá zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

⁶ § 93 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

⁷ Směrnice č. 10/SM/2001 pro tvorbu materiálů předkládaných RMZ a ZMZ, v platném znění.

(7) Technickou a organizační přípravu jednání ZMZ koordinuje tajemník MMZ, případně primátor, náměstek primátora či jimi pověřené osoby.

(8) Právo předkládat návrhy k zařazení na program připravovaného jednání ZMZ mají členové ZMZ, RMZ a výbory ZMZ.⁸

(9) K návrhům k zařazení na program jednání ZMZ musí být zpracován písemný podkladový materiál (dále jen „podkladový materiál“), a to přehledným a srozumitelným způsobem, umožňujícím návrh relevantně posoudit a rozhodnout o něm. Podkladový materiál musí obsahovat zejména:

- a) termín jednání ZMZ,
- b) název,
- c) návrh usnesení, který může být i variantní,
- d) odůvodnění a
- e) v případě potřeby též přílohy.

Pokud předkladatel nezpracovává podkladový materiál v příslušném software SMZ určeném pro tvorbu podkladových materiálů, je při tvorbě podkladového materiálu doporučeno použít obdobnou systematiku, jako mají finální výstupy z tohoto software, a při formulování obsahu podkladového materiálu se přiměřeně řídit požadavky příslušné směrnice MMZ o tvorbě materiálů předkládaných do ZMZ.⁹

(10) Návrh člena ZMZ či výboru ZMZ k zařazení na předem zveřejňovaný program připravovaného jednání ZMZ bude na tento program zařazen v případě, že k němu bude podkladový materiál doručen SMZ nejpozději 12. den před tímto jednáním.

(11) Pokud je podkladový materiál neurčitý nebo nesrozumitelný, může primátor, jím pověřená osoba nebo zaměstnanec SMZ zajišťující administraci podkladových materiálů, požádat předkladatele o odstranění uvedených vad.

(12) Návrh programu ZMZ a podkladové materiály jsou členům doručovány nebo zpřístupňovány nejméně 10 dnů před jednáním ZMZ; výjimečně jim je lze doručit nebo zpřístupnit i v kratší lhůtě. S podkladovými materiály, které nebyly členům ZMZ předem doručeny nebo zpřístupněny, bude umožněno se seznámit nejpozději 30 minut před plánovaným zahájením jednání ZMZ. Ve výjimečných nebo nezbytných případech mohou být podkladové materiály, či jejich změny, předloženy nebo zpřístupněny členům ZMZ v kratší lhůtě před plánovaným zahájením jednání ZMZ nebo až v průběhu jednání ZMZ.

Článek 3

Distanční účast členů ZMZ na jednání ZMZ

(1) Prioritní je osobní účast člena ZMZ na jednání ZMZ v místě jeho konání, avšak jestliže člen ZMZ:

- a) je v dočasné pracovní neschopnosti¹⁰,
- b) je v karanténě¹¹,
- c) pečuje o dítě v rámci mateřské či rodičovské dovolené¹², případně v rámci čerpání peněžité pomoci v mateřství¹³ či rodičovského příspěvku¹⁴,
- d) pečuje o dítě či osobu blízkou v rámci čerpání ošetřovného¹⁵ nebo dlouhodobého ošetřovného¹⁶ nebo

⁸ § 94 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

⁹ Směrnice č. 10/SM/2021 pro tvorbu materiálů předkládaných RMZ a ZMZ, ve znění pozdějších změn.

¹⁰ § 55 a 57 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹ § 2 odst. 7 písm. a) zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹² § 195 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

¹³ § 32 a násl. zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴ § 30 a násl. zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁵ § 39 a násl. zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁶ § 41a a násl. zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

- e) pečuje o dítě či osobu blízkou, aniž by tak činil v rámci mateřské či rodičovské dovolené nebo v rámci čerpání dávek nemocenského pojištění a státní sociální podpory,

a nemůže se z těchto důvodů zúčastnit jednání ZMZ v místě jeho konání, je mu umožněna účast na jednání ZMZ distančním způsobem (dále jen „distanční účast“), pokud to technické nebo organizační podmínky dovolí.

(2) O tom, zda distanční účast dovolují technické nebo organizační podmínky, rozhoduje primátor po předchozím vyjádření tajemníka MMZ.

(3) Členové ZMZ mohou požádat o distanční účast primátora či jím pověřenou osobu písemně ze své e-mailové adresy na e-mailovou adresu primátora či jím pověřené osoby, a současně v kopii na e-mailovou adresu tajemníka MMZ, a to nejpozději do 12:00 hodin třetího pracovního dne předcházejícího dni jednání ZMZ (tedy např. pokud se má jednání ZMZ konat ve čtvrtek, žádost o distanční účast je nutno odeslat nejpozději do pondělí 12:00 hodin; pokud by v tomto týdnu bylo např. úterý státním svátkem, je nutno tuto žádost odeslat do pátku 12:00 hodin předchozího týdne). Na později doručené žádosti nebude brán z technických a organizačních důvodů zřetel. V žádosti žadatel specifikuje důvody nemožnosti účastnit se jednání ZMZ v místě jeho konání a sdělí adresu místa, na které žádá doručit příslušnou techniku umožňující distanční účast. Primátor, tajemník MMZ, případně osoba jej zastupující, či osoba jím pověřená, sdělí žadateli na jeho oficiální zastupitelskou e-mailovou adresu nejpozději do 12:00 hodin druhého pracovního dne předcházejícího dni jednání ZMZ, zda technické nebo organizační podmínky distanční účast dovolují. Technickými nebo organizačními podmínkami, které neumožní distanční účast, mohou být zejména požadavek na doručení potřebných hardwarových zařízení na adresu mimo území SMZ, bezpečnostní rizika pro osoby doručující tato hardwarová zařízení, absence dostatečného internetového připojení v místě distanční účasti, opožděné požádání o distanční účast, či neposkytnutí potřebné součinnosti ze strany příslušného člena ZMZ.

(4) Distanční účast je realizována prostřednictvím přenosných hardwarových zařízení, která distančně se účastnícímu členovi ZMZ pro tento účel zapůjčí SMZ a nejpozději do 18:00 hodin pracovního dne předcházejícího dni konání jednání ZMZ zajistí jejich předání v místě specifikovaném v žádosti o distanční účast, pokud bude distanční účast s ohledem na technické a organizační podmínky umožněna.

(5) Distanční účast probíhá formou vzdálené audiovizuální komunikace přenášené přes internetovou síť, na softwarové platformě určené SMZ, instalované na zapůjčených přenosných hardwarových zařízeních, a umožňující napojení na hlasovací systém v místě konání jednání ZMZ. Za existenci, funkčnost a dostatečnou přenosovou kapacitu internetového připojení zodpovídá distančně se účastnící člen ZMZ.

(6) Distanční účast může probíhat pouze formou komunikace s distančně se účastnícím členem ZMZ v reálném čase. Přehrání předem zaznamenaného vyjádření člena ZMZ není považováno za distanční účast.

(7) Distančně účastnící se člen ZMZ je povinen být po celou dobu jednání ZMZ osobně viditelný na obrazovce zajišťující audiovizuální přenos v místě konání jednání ZMZ, s výjimkou časových úseků, kdy to s ohledem na okolnosti není nutné či možné (např. po dobu vyhlášených přestávek, porad politických klubů, z nezbytných osobních důvodů, nepředvídatelných technických důvodů apod.). Je rovněž povinen sledovat jednání ZMZ a sám odpovídá za to, že včas uplatní svá práva v rámci projednávání příslušných bodů programu.

(8) V okamžiku svého hlasování musí být distančně se účastnící člen ZMZ osobně viditelný na obrazovce zajišťující audiovizuální přenos v místě konání jednání ZMZ. Pokud tato podmínka není z technických důvodů splněna, umožní se příslušnému distančně se účastnícímu členovi ZMZ hlasovat opakovaně. Pokud tato podmínka není z technických důvodů splněna ani při opakovaném hlasování distančně se účastnícího člena ZMZ, nelze jeho hlasování uznat za platné.

(9) V případě nefunkčnosti hlasovacího softwaru vyzve předsedající jednotlivé distančně se účastnící členy ZMZ, aby postupně hlasovali tak, že slyšitelně uvedou své jméno a příjmení a některou z následujících variant svého rozhodnutí: „pro návrh“, „proti návrhu“, „zdržuji se hlasování“. Podmínkou platnosti takového distančního hlasování je funkčnost audiovizuálního přenosu v okamžiku hlasování. Pokud tato podmínka není z technických důvodů splněna, postupuje se obdobně dle předchozího odstavce.

(10) Není-li v tomto článku stanoveno jinak, použijí se pro distanční účast přiměřeně ostatní ustanovení tohoto Jednacího řádu s výjimkou těch, které z povahy věci nelze na distanční účast aplikovat (např. ustanovení o tajném hlasování).

(11) O případných dalších záležitostech souvisejících s distanční účastí, neupravených tímto Jednacím řádem, rozhoduje v jednotlivých případech primátor, případně osoba jej zastupující, a v době konání jednání ZMZ předsedající.

Článek 4 **Střet zájmů členů ZMZ**

(1) Každý člen ZMZ, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v ZMZ mohl být střetem zájmů, tj. mohl by znamenat výhodu nebo škodu pro:

- a) něj samotného,
 - b) osobu blízkou,
 - c) fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci,
- je povinen tento střet zájmů, včetně důvodu střetu zájmů, oznámit před zahájením jednání ZMZ nebo před zahájením příslušného hlasování ZMZ.

(2) Uvolněný člen ZMZ nebo člen RMZ (tj. ti, kteří podávají oznámení o střetu zájmů dle příslušného právního předpisu¹⁷) jsou kromě výše uvedených situací navíc povinni oznámit obdobným způsobem střet zájmů i v případech, kdy mají na projednávané věci tzv. jiný osobní zájem (např. jsou-li řadovými členy spolku, kterému je schvalována dotace).

(3) Pokud byla usnesením ZMZ schválena účast člena ZMZ v orgánu právnické osoby, považuje se tím oznámení o střetu zájmů příslušného člena ZMZ ve vztahu k této záležitosti za učiněné.

(4) Oznámení o střetu zájmů se nečiní v případech, kdy je předmětný prospěch nebo zájem obecně zřejmý ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů (např. když se hlasuje o výši místního poplatku, který se dotýká všech občanů SMZ, tedy i člena ZMZ).

(5) Učinění prohlášení o střetu zájmů nebrání členovi ZMZ v dané věci hlasovat a je na jeho úvaze, zda svého práva hlasovat využije či zda se hlasování zdrží nebo se jej nezúčastní.

Článek 5 **Časový harmonogram jednání ZMZ**

(1) Jednání ZMZ začíná v 9:00 hodin jeho zahájením.

(2) Po zahájení jednání ZMZ následuje „Vystoupení veřejnosti“.

(3) Po „Vystoupení veřejnosti“ následuje schválení programu jednání ZMZ.

(4) Po projednání všech bodů schváleného programu jednání ZMZ následuje „Diskuze zastupitelů“.

(5) Jednání ZMZ končí nejpozději v 19:00 hodin.

(6) Pozvánka nebo rozhodnutí členů ZMZ mohou stanovit v případě jednotlivých jednání ZMZ jiné časy, obsahové náležitosti a posloupnosti programu, než jsou stanoveny v tomto článku (např. v případě ustavujícího či mimořádného jednání ZMZ).

¹⁷ Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 6

Hlasování a usnesení

- (1) ZMZ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (2) K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě (dále jen „usnesení“) je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZMZ, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.¹⁸
- (3) Pokud není v tomto Jednacím řádu stanoveno jinak, hlasování probíhá veřejně pomocí hlasovacího zařízení stisknutím tlačítka „PRO“, „PROTI“, „ZDRŽEL SE“.
- (4) Veřejné hlasování zdvižením ruky, případně doplněné slovním sdělením „PRO“, „PROTI“, „ZDRŽEL SE“, probíhá:
- a) v případě nefunkčnosti hlasovacího zařízení nebo
 - b) pokud se tak členové ZMZ v jednotlivých případech usnesou.
- (5) Každý člen ZMZ má právo seznámit se po veřejném hlasování s tím, jak kdo hlasoval.
- (6) ZMZ si může v jednotlivých případech odsouhlasit také tajné hlasování pomocí hlasovacích lístků vhazovaných do hlasovací schránky. Pokud však speciální interní dokument schválený ZMZ stanoví, že se o některých záležitostech hlasuje tajně¹⁹, není ohledně takovýchto záležitostí nutno tajné hlasování v jednotlivých případech znova odsouhlasovat.
- (7) V případě tajného hlasování zajišťuje jeho organizování a průběh návrhová komise ve spolupráci s příslušnými zaměstnanci SMZ. V rámci toho zejména zajistí předání hlasovacích lístků přítomným členům ZMZ, sčítání hlasů a sdělení výsledku hlasování neprodleně po sečtení hlasů.
- (8) Hlasovací lístek pro tajné hlasování musí obsahovat zejména:
- a) označení „hlasovací lístek“,
 - b) označení „Zastupitelstvo města Zlína“,
 - c) identifikaci příslušného jednání ZMZ („Jednání Zastupitelstva města Zlína č. dne“),
 - d) specifikaci předmětu hlasování,
 - e) příslušné varianty hlasování; v případě, že se v rámci personálních záležitostí hlasuje o vícero kandidátech, musí hlasovací lístek obsahovat jména těchto kandidátů v abecedním pořadí s jejich pořadovými čísly,
 - f) pokyny k řádnému vyplnění hlasovacího lístku.
- (9) Tajné hlasování probíhá ve vyhrazeném prostoru, kde mohou jednotliví členové ZMZ sami upravit hlasovací lístek a vhodit jej do hlasovací schránky. Jako první provedou tajné hlasování členové návrhové komise.
- (10) Tajné hlasování se provede zřetelným vyznačením příslušné varianty na hlasovacím lístku. K jiným úpravám v hlasovacích lístcích, než k vyznačení příslušné varianty hlasování (např. škrtnutí, vepisování), se nepřihlíží.
- (11) Hlasovací lístek je neplatný, bylo-li na hlasovacím lístku vyznačeno více variant, než vyplývá z povahy konkrétního hlasování, případně nebyla-li označena žádná varianta.
- (12) Usnesení musejí být formulována určitým a srozumitelným způsobem, reflektujícím průběh, obsah a smysl záležitostí, ke kterým jsou přijímána.
- (13) Kontrolu plnění usnesení může provádět kontrolní výbor ZMZ.

¹⁸ Např. § 14 zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁹ Např. Statut Ceny města Zlína.

Článek 7

Obecná ustanovení o průběhu jednání ZMZ

(1) Jednání ZMZ jsou vždy veřejná. V případě vyčerpání kapacity jednací místnosti může být část veřejnosti přesunuta do prostor se zajištěným on-line audio nebo audiovizuálním přenosem z jednání ZMZ.

(2) Jednání ZMZ řídí primátor, náměstek primátora, případně jiný pověřený člen ZMZ (dále jen „předsedající“); v rámci toho zejména uděluje slovo diskutujícím, zahajuje hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, přerušuje a ukončuje jednání ZMZ a dbá na to, aby jednání ZMZ mělo věcný a důstojný průběh. „Vystoupení veřejnosti“ může na pokyn předsedajícího řídit tajemník MMZ.

(3) Jestliže při zahájení jednání ZMZ nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMZ, předsedající jej ukončí. Náhradní jednání ZMZ se pak musí konat do 21 dnů.

(4) Při zahájení jednání ZMZ předsedající:

- a) sdělí informaci o počtu přítomných členů ZMZ a o tom, zda je ZMZ usnášeníschopné,
- b) v případě, že je jednání ZMZ on-line přenášeno či je z něj pořizován záznam, informuje o této skutečnosti, včetně poučení o nutnosti minimalizovat v souvislosti s tím sdělování osobních údajů fyzických osob na míru nezbytně nutnou,
- c) zajistí volbu 3členné návrhové komise z řad členů ZMZ,
- d) určí 2 členy ZMZ jako ověřovatele zápisu z jednání ZMZ,
- e) sdělí, zda byly vzneseny námítky proti zápisu z minulého jednání ZMZ,
- f) vyzve členy ZMZ k případným návrhům na změnu či doplnění programu ZMZ, o kterých je následně hlasováno.

(5) Příslušný bod programu ZMZ (dále jen „bod programu“) zpravidla uvádí garant podkladového materiálu k tomuto bodu programu; dále to mohou být i členové ZMZ či předsedové výborů ZMZ (dále všichni jen „předkladatelé“). Poté předsedající vyzve případné přítomné přihlášené zástupce z řad veřejnosti k jejich vyjádření se k příslušnému bodu programu a následně zahájí k tomuto bodu programu diskuzi.

(6) V případě předkladatele podkladového materiálu není počet a časový rozsah jeho sdělení k příslušnému bodu programu omezen a v rámci diskuze k tomuto bodu programu je oprávněn reagovat na vznesené dotazy, návrhy či připomínky bez nutnosti přihlášení.

(7) Ostatní členové ZMZ mohou v průběhu projednávání jednotlivých bodů programu vystoupit v diskuzi ke každému bodu programu maximálně 2x, pokud se členové ZMZ neusnesou jinak. Pro přihlášení se k diskuzi používají členové ZMZ hlasovací zařízení, pokud je funkční. Předsedající je povinen udělit slovo členům ZMZ v pořadí, v němž se k diskuzi přihlásili, přičemž kdo není v okamžiku udělení slova přítomen v jednací místnosti, své pořadí ztrácí a v případě trvání zájmu na vystoupení v diskuzi se musí přihlásit znovu. Doba jednotlivých vystoupení členů ZMZ v diskuzi je vždy maximálně 3 minuty, a v případě technických poznámek maximálně 1 minuta. Za technickou poznámku se považuje krátké vystoupení člena ZMZ, kterým upozorňuje na špatný procesní postup nebo navrhuje změnu procesu jednání ZMZ, včetně návrhu na ukončení diskuze. Technická poznámka se nepovažuje za vystoupení v diskuzi. Vystupující člen ZMZ může být 15 vteřin před koncem časového limitu upozorněn zvukovým signálem na blížící se vypršení časového limitu.

(8) V průběhu jednání ZMZ mohou členové ZMZ, RMZ a výbory ZMZ předkládat další návrhy k zařazení na program jednání ZMZ. Takovéto návrhy se podávají písemně návrhové komisi a o jejich případném dodatečném zařazení na program probíhajícího jednání ZMZ rozhodnou členové ZMZ.²⁰

(9) Člen ZMZ má právo navrhnout změnu znění návrhu usnesení k projednávanému bodu programu. Takový návrh lze podat i ústně vůči předkladateli podkladového materiálu, avšak

²⁰ § 94 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

pokud jej tento neakceptuje, je potřeba jej podat písemně návrhové komisi, aby o něm mohli rozhodnout členové ZMZ.

(10) Člen ZMZ má právo navrhnout rozdělení návrhu usnesení k projednávanému bodu programu na vícero samostatných usnesení v případě, že to předmět projednávaného materiálu umožňuje. Předsedající má právo takovému návrhu vyhovět; v opačném případě o něm rozhodnou členové ZMZ.

(11) Pokud se diskuze neúměrně protahuje (zejména bylo-li v rámci ní již vše podstatné sděleno) nebo je při ní porušován veřejný pořádek či dobré mravy, může člen ZMZ navrhnout formou technické poznámky ukončení diskuze. O takovém návrhu rozhodnou členové ZMZ, přičemž se o tomto návrhu hlasuje okamžitě bez diskuze. V případě jeho přijetí však mají právo vystoupit v diskuzi ještě všichni, kteří se přihlásili před podáním návrhu na ukončení diskuze.

(12) Pokud byly předloženy k návrhu usnesení různé protinávhrhy, hlasuje se nejprve o nich, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány.

(13) Člen ZMZ má právo vyžádat si v průběhu jednání ZMZ k projednávané záležitosti vyjádření kteréhokoliv člena RMZ, předsedy výboru ZMZ, tajemníka MMZ, pracovníka organizačního útvaru SMZ, případně pracovníků právnických osob založených nebo zřízených SMZ. Uvedené osoby jsou povinny přednést své vyjádření na vyzvání předsedajícího. Pokud nelze na dotaz dostatečným způsobem zodpovědět na místě, zodpoví se dotazujícímu členovi ZMZ písemně do 30 dnů po příslušném jednání ZMZ, pokud je to možné. Nejpozději 3 dny před konáním následujícího jednání ZMZ obdrží členové ZMZ v elektronické podobě přehled o stavu vyřizování těchto dotazů.

(14) Všichni členové ZMZ se po dobu jednání ZMZ při svých veřejných projevech vzájemně oslovují svou funkcí v rámci ZMZ nebo příjmením, bez uvádění akademických titulů a vědeckých nebo služebních hodností, a vykaží si.

(15) Po dobu jednání ZMZ není dovoleno v jednací místnosti telefonovat nebo pouštět nahlas technická zařízení, či používat jiné zdroje rušivého hluku, pokud to není nezbytné k zajištění průběhu jednání ZMZ nebo pokud k tomu nedá předsedající souhlas.

(16) Vystupujícího s uděleným slovem nesmí nikdo rušit. Nemluví-li vystupující k věci, porušuje-li svým projevem či chováním právní předpisy nebo všeobecně uznávaná pravidla slušnosti, překročí-li stanovený časový limit, nebo jinak porušuje tento Jednací řád, může mu předsedající odejmout slovo.

(17) Osoby narušující řádný a důstojný průběh jednání ZMZ mohou být předsedajícím vykázány z jednací místnosti. V případě, že tyto osoby vykázání nerespektují a pokračují v narušování řádného a důstojného průběhu jednání ZMZ, mohou být na žádost předsedajícího vyvedeny z jednací místnosti strážníci Městské policie Zlín nebo příslušníci Policie České republiky.

(18) Předsedající může jednání ZMZ sám či na podnět člena ZMZ na nezbytnou dobu přerušit, a to zejména v případech:

- a) dočasné technické závady,
- b) je-li to nutné či vhodné k projednání či vyřešení odborné či organizační záležitosti,
- c) je-li to nutné či vhodné k zajištění nebo obnovení pořádku v jednací místnosti,
- d) pro diskuzi politických klubů členů ZMZ za podmínek stanovených dále tímto Jednacím řádem,
- e) obědové přestávky či přestávky na oddech,
- f) jiných zřetele hodných důvodů.

(19) Po absolvování všech bodů programu jednání ZMZ a závěrečné diskuzi členů ZMZ jej předsedající ukončí.

Článek 8

Pravidla pro vyjadřování veřejnosti na ZMZ

- (1) Veřejností se pro účely tohoto článku rozumí:
- a) občané SMZ, kteří dosáhli věku 18 let, s výjimkou členů ZMZ,
 - b) fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území SMZ nemovitost,
 - c) fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a jsou cizími státními občany hlášenými k trvalému pobytu na území SMZ,
 - d) čestní občané SMZ,
 - e) držitelé Ceny města Zlína,
 - f) členové vlády, senátoři, poslanci a zástupci orgánů kraje,
 - g) jiné fyzické či právnické osoby, které osvědčí svůj oprávněný zájem související se samostatnou působností SMZ či projednáváním body programu jednání ZMZ,
 - h) zástupci výše uvedených osob, kteří své oprávnění k zastupování prokáží (např. plnou mocí, zápisem ve veřejném rejstříku či rozhodnutím příslušného orgánu).
- (2) Za podmínek stanovených tímto Jednacím řádem se může veřejnost na jednání ZMZ vyjadřovat:
- a) mimo projednávané body programu ZMZ v rámci „Vystoupení veřejnosti“ na začátku jednání ZMZ, a to k jakýmkoli tématům týkajícím se samostatné působnosti SMZ, nebo
 - b) k jednotlivým projednávaným bodům programu ZMZ, a to pouze k tématům týkajícím se těchto projednávaných bodů.
- (3) Veřejnosti je dána možnost se vyjadřovat na jednání ZMZ za účelem sdělení svých názorů či návrhů. V rámci tohoto však nevzniká nárok na vyhovění vzneseným návrhům či na následnou diskuzi mezi veřejností navzájem, členy ZMZ či jinými osobami účastnicími se jednání ZMZ.
- (4) Pro umožnění vyjádření veřejnosti na jednání ZMZ je nutno odevzdat písemnou přihlášku, jejíž formulář je přílohou tohoto Jedacího řádu a rovněž je dostupná na internetových stránkách SMZ (dále jen „přihláška“). Přihlášku lze podat:
- a) na e-mail uvedený v záhlaví přihlášky, nebo vyplněním elektronického formuláře přihlášky na webové adrese SMZ, nebo v listinné podobě na podatelnu SMZ (náměstí Míru 12, Zlín), a to nejpozději do konce úřední doby v poslední pracovní den přede dnem jednání ZMZ; v případě, že bude přihláška doručena SMZ nejpozději 3. pracovní den přede dnem jednání ZMZ do 16:00 hodin, bude před zahájením jednání ZMZ rozeslána elektronicky všem členům ZMZ,
 - b) v listinné podobě v den jednání ZMZ v jednací místnosti u prezence, nejpozději 10 minut před plánovaným zahájením jednání ZMZ; pokud dojde k zařazení nového bodu programu až v průběhu jednání ZMZ, lze přihlášku k tomuto bodu programu podat touto formou a způsobem nejpozději do 10 minut po schválení jeho zařazení na program jednání ZMZ.
- (5) Pořadí jednotlivých vystupujících je stanoveno podle okamžiku doručení jejich přihlášek SMZ; v případě, že je to z organizačního hlediska vhodné, lze pořadí jednotlivých vystupujících stanovit i podle témat jejich vystoupení.
- (6) Před vystoupením mohou být vystupující upozorněni na časový limit stanovený pro vystoupení a 15 vteřin před koncem časového limitu upozorněni zvukovým signálem na blížící se vypršení časového limitu.
- (7) V rámci „Vystoupení veřejnosti“ může vystupující vystoupit pouze 1x, přičemž délka jeho vystoupení je maximálně 4 minuty; to platí i v případech, kdy jeden zástupce zastupuje vícero osob. Po vystoupení se na vystupujícího mohou členové ZMZ obracet s dotazy. Celková doba vystoupení všech vystupujících v rámci „Vystoupení veřejnosti“ činí maximálně 60 minut; výjimečně o prodloužení této doby mohou rozhodnout členové ZMZ. V případě, že v rámci stanovené celkové doby „Vystoupení veřejnosti“ nedojde k realizaci vystoupení všech přihlášených vystupujících, mají ti vystupující, kteří své vystoupení nestihli realizovat,

přednostní právo je realizovat na nejbližším jednání ZMZ, aniž by museli za tím účelem opětovně podávat novou přihlášku.

(8) V rámci jednotlivých projednávaných bodů programu ZMZ může vystupující vystoupit pouze 1x ke každému bodu programu, přičemž délka jeho vystoupení ke každému bodu programu je maximálně 4 minuty. V případech, kdy jeden zástupce zastupuje u příslušného bodu programu vícero osob, činí maximální délka jeho vystoupení 6 minut v případě zastupování 2 osob a 8 minut v případě zastupování více než 2 osob. Po vystoupení se na vystupujícího mohou členové ZMZ obracet s dotazy. Celková doba vystoupení všech vystupujících v rámci jednoho projednávaného bodu programu ZMZ činí maximálně 60 minut; výjimečně o prodloužení této doby mohou rozhodnout členové ZMZ.

(9) Kdokoli se dále může na ZMZ obrátit s písemnými dotazy, připomínkami nebo peticemi. Tyto jsou zasílány členům ZMZ současně s materiály pro jednání ZMZ, případně předloženy přímo v den jednání ZMZ. Přehled o jejich vyřízení zasílá příslušný organizační útvar SMZ elektronicky 3 pracovní dny před dalším jednáním ZMZ členům ZMZ.

Článek 9

Závěrečná diskuze členů ZMZ

(1) S dalšími dotazy, podněty či připomínkami může člen ZMZ vystoupit po projednání všech bodů programu příslušného jednání ZMZ v rámci „Diskuze zástupitelů“.

(2) V rámci „Diskuze zástupitelů“ může člen ZMZ vystoupit maximálně 2x, přičemž délka jednotlivého vystoupení je maximálně 3 minuty.

(3) Pokud je to vhodné a možné, řídí předsedající „Diskuzi zástupitelů“ po jednotlivých tematických blocích.

Článek 10

Politické kluby členů ZMZ

(1) Členové ZMZ se mohou podle svého uvážení sdružovat v politických klubech členů ZMZ (dále jen „politické kluby“), tvořených vždy nejméně 3 členy ZMZ. Každý člen ZMZ může být členem pouze jednoho politického klubu.

(2) Nově vzniklý politický klub bez zbytečného odkladu oznámí primátorovi nebo jím určené osobě svůj název, členy a předsedu; to platí i při změnách uvedených údajů.

(3) Primátor nebo jiný pověřený člen RMZ může svolat zástupce politických klubů za účelem projednání záležitostí týkajících se plánovaného jednání ZMZ.

(4) Předseda politického klubu nebo jeho zástupce má právo v průběhu jednání ZMZ požádat o přestávku pro jednání politického klubu. Předsedající je povinen takovému požadavku bez zbytečného odkladu vyhovět a jednání ZMZ na dobu nezbytně nutnou, nejdéle však na 15 minut, přerušit. V případě další žádosti o přestávku pro jednání politického klubu v rámci jednoho projednávaného bodu programu jednání ZMZ rozhodne o takové žádosti ZMZ hlasováním.

Článek 11

Zápis z jednání ZMZ a výpis usnesení ZMZ

(1) O průběhu jednání ZMZ se pořídí zápis (dále jen „zápis“), za jehož vyhotovení zodpovídá příslušný organizační útvar MMZ. Zápis podepisuje primátor nebo náměstek primátora a určení ověřovatelé zápisu.

(2) Zápis se pořizuje do 15 dnů po příslušném jednání ZMZ a musí být uložen na MMZ k nahlédnutí oprávněným osobám.

(3) Zápis obsahuje:

- a) den, místo a čas zahájení a ukončení jednání ZMZ,
- b) počet přítomných členů ZMZ,
- c) jména omluvených členů ZMZ,

- d) jména určených ověřovatelů zápisu,
- e) schválený program jednání ZMZ,
- f) průběh jednání ZMZ a výsledky hlasování,
- g) přijatá usnesení,
- h) další skutečnosti, které se podle rozhodnutí členů ZMZ měly stát součástí zápisu.

(4) O případných námitkách člena ZMZ proti zápisu rozhodnou na nejbližším následujícím jednání ZMZ členové ZMZ.

(5) Znění všech přijatých usnesení k jednotlivým bodům programu se dále samostatně vyhotoví v písemné podobě (dále jen „výpis usnesení“). Výpis usnesení je nejpozději do 15 dnů dán na vědomí členům ZMZ, a jeho verze s anonymizovanými osobními údaji se ve stejné lhůtě zveřejní po dobu nejméně 5 let na internetových stránkách SMZ.

Článek 12

Přenos a záznam z jednání ZMZ

(1) Jednání ZMZ může být on-line audio nebo audiovizuálně přenášeno (dále jen „přenos“).

(2) Z jednání ZMZ může být pořizován audio nebo audiovizuální záznam (dále jen „záznam“), a to za účelem získání podkladu pro vyhotovení zápisu a za účelem případného následného zveřejnění záznamu pro informování veřejnosti o činnosti SMZ a ZMZ. V případě zveřejnění záznamu se tak učiní do 20 dnů po jednání ZMZ, přičemž jsou zveřejněny poslední 3 záznamy. Osobní údaje třetích osob se před zveřejněním záznamu anonymizují v souladu s příslušnými právními předpisy.

Článek 13

Ochrana osobních údajů ze strany členů ZMZ

Členové ZMZ, kteří v rámci přípravy či průběhu jednání ZMZ přicházejí do styku s osobními údaji, jejichž správcem či zpracovatelem je SMZ:

- a) jsou oprávněni tyto osobní údaje zpracovávat pro výkon své funkce člena ZMZ, v nezbytném rozsahu a po nezbytnou dobu, nejdéle po dobu výkonu této funkce,
- b) nejsou oprávněni tyto osobní údaje, pokud již nebyly zákonným způsobem zveřejněny, zpřístupňovat jiným osobám nebo zveřejňovat, s výjimkou svého případného vystoupení na jednání ZMZ, je-li v rámci něj zveřejnění daného osobního údaje nezbytné,
- c) musí zachovávat mlčenlivost o těchto osobních údajích, pokud již nebyly zákonným způsobem zveřejněny, a o konkrétních bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení těchto osobních údajů; povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení výkonu funkce člena ZMZ.

Článek 14

Závěrečná a zrušující ustanovení

(1) V záležitostech neupravených tímto Jednacím řádem rozhoduje v průběhu jednání ZMZ předsedající, nerozhodnou-li členové ZMZ jinak. Členové ZMZ rovněž mohou v jednotlivých případech rozhodnout o jiném postupu, než stanovuje tento Jednací řád.

(2) Jsou-li v tomto Jednacím řádu zmiňovány právní, interní nebo jiné předpisy, jedná se vždy o jejich aktuálně platné znění nebo předpisy, jimiž byly nahrazeny.

(3) Za aktuálnost tohoto Jednacího řádu včetně příloh zodpovídá věcně příslušný organizační útvar SMZ²¹.

(4) Změny tohoto Jednacího řádu podléhají schválení ZMZ; změny jeho příloh však může provádět bez schválení ZMZ i věcně příslušný organizační útvar SMZ²².

²¹ Organizační řád Magistrátu města Zlína.

²² Organizační řád Magistrátu města Zlína.

(5) Tento Jednací řád ruší Jednací řád Zastupitelstva města Zlína č. 19/Ř/2019, včetně všech jeho pozdějších změn.

(6) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem následujícím po dni jeho schválení ZMZ.

Článek 15 **Přílohy**

Nedílnou součástí tohoto Jednacího řádu je příloha:

Příloha č. 1: Přihláška k vystoupení na jednání Zastupitelstva města Zlína

<i>Schváleno usnesením ZMZ č. 63/28Z/2026 ze dne 17.09.2026</i>

Zlín 24.09.2026

Ing. et Ing. Jiří Korec
primátor statutárního města Zlína

Přihláška k vystoupení na jednání Zastupitelstva města Zlína

konaného dne:

Jméno a příjmení:

Trvalý pobyt:

Identifikace zastupované fyzické či právnické osoby (pouze v případě, že vystupující bude na základě zákona či plné moci zastupovat jinou fyzickou či právnickou osobu):

Mám zájem o vystoupení v rámci:*

a) Vystoupení veřejnosti

b) bodu programu č.:

**vyznačte příslušnou variantu*

Téma vystoupení:

Žádám písemnou odpověď na mé dotazy či podněty vznesené v rámci mého vystoupení:*

ANO - odpovězeno bude nejpozději do 30 dnů

NE

**vyznačte příslušnou variantu*

Poučení:

Dle Jednacího řádu Zastupitelstva města Zlína (dále jen „ZMZ“) může za stanovených podmínek na jednání ZMZ vystoupit veřejnost, kterou se rozumí:

- občané SMZ, kteří dosáhli věku 18 let, s výjimkou členů ZMZ,
- fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území SMZ nemovitost,
- fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a jsou cizími státními občany hlášenými k trvalému pobytu na území SMZ,
- čestní občané SMZ,
- držitelé Ceny města Zlína,
- členové vlády, senátoři, poslanci a zástupci orgánů kraje,
- jiné fyzické či právnické osoby, které osvědčí svůj oprávněný zájem související se samostatnou působností SMZ či projednávanými body programu jednání ZMZ,
- zástupci výše uvedených osob, kteří své oprávnění k zastupování prokáží (např. plnou mocí, zápisem ve veřejném rejstříku, či rozhodnutím příslušného orgánu).

Veřejnost se na jednání ZMZ může vyjadřovat:

- mimo projednávané body programu ZMZ v rámci „Vystoupení veřejnosti“ na začátku jednání ZMZ, a to k jakýmkoli tématům týkajícím se samostatné působnosti SMZ, nebo
- k jednotlivým projednávaným bodům programu ZMZ, a to pouze k tématům týkajícím se těchto projednávaných bodů.

Veřejnosti je dána možnost se vyjadřovat na jednání ZMZ za účelem sdělení svých názorů či návrhů. V rámci tohoto však nevzniká nárok na vyhovění vzneseným návrhům či na následnou diskusi mezi veřejností navzájem, členy ZMZ či jinými osobami účastnicími se jednání ZMZ.

Pořadí jednotlivých vystupujících je stanoveno podle okamžiku doručení jejich přihlášek SMZ; v případě, že je to z organizačního hlediska vhodné, lze pořadí jednotlivých vystupujících stanovit i podle témat jejich vystoupení.

Před vystoupením mohou být vystupující upozorněni na časový limit stanovený pro vystoupení a 15 vteřin před koncem časového limitu upozorněni zvukovým signálem na blížící se vypršení časového limitu.

V rámci „Vystoupení veřejnosti“ může vystupující vystoupit pouze 1x, přičemž délka jeho vystoupení je maximálně 4 minuty; to platí i v případech, kdy jeden zástupce zastupuje vícero osob.

V rámci jednotlivých projednávaných bodů programu ZMZ může vystupující vystoupit pouze 1x ke každému bodu programu, přičemž délka jeho vystoupení ke každému bodu programu je maximálně 4 minuty. V případech, kdy jeden zástupce zastupuje u příslušného bodu programu vícero osob, činí maximální délka jeho vystoupení 6 minut v případě zastupování 2 osob a 8 minut v případě zastupování více než 2 osob.

Vystupujícího s uděleným slovem nesmí nikdo rušit. Nemluví-li vystupující k věci, porušuje-li svým projevem či chováním právní předpisy nebo všeobecně uznávaná pravidla slušnosti, překročí-li stanovený časový limit, nebo jinak porušuje Jednací řád, může mu předsedající odejmout slovo.

Osoby narušující řádný a důstojný průběh jednání ZMZ mohou být předsedajícím vykázány z jednací místnosti.

Statutární město Zlín (dále jen „SMZ“) jako správce zpracovává osobní údaje v souladu s příslušnými právními předpisy. Zpracování osobních údajů pro účely uplatnění práva občana vyjadřovat se na jednání ZMZ je nezbytné pro splnění právní povinnosti a pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Kontakty na pověřence pro ochranu osobních údajů, práva a povinnosti správce a subjektů osobních údajů a další informace ke zpracování osobních údajů jsou uvedeny na www.zlin.eu/gdpr.

Jednání ZMZ může být on-line audio nebo audiovizuálně přenášeno a může z něj být pořizován audio nebo audiovizuální záznam, který může být zveřejněn pro účely informování veřejnosti o činnosti SMZ a ZMZ. Z tohoto důvodu je nutné minimalizovat sdělování osobních údajů fyzických osob na míru nezbytně nutnou.

Datum:

Podpis:

Vyplněnou přihlášku:

- odešlete elektronicky nejpozději do konce úřední doby v poslední pracovní den přede dnem jednání ZMZ prostřednictvím internetové stránky www.zlin.eu/prihlaskazmz nebo na e-mail janavlachova@zlin.eu, nebo
- doručte nejpozději do konce úřední doby v poslední pracovní den přede dnem jednání ZMZ v listinné podobě na podatelnu SMZ (náměstí Míru 12, Zlín), nebo
- doručte v listinné podobě nejpozději 10 minut před plánovaným zahájením jednání ZMZ v jednací místnosti u prezence; pokud dojde k zařazení nového bodu programu až v průběhu jednání ZMZ, lze přihlášku k tomuto bodu programu touto formou a způsobem podat nejpozději do 10 minut po schválení jeho zařazení na program jednání ZMZ.