

Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha - Řeporyje

Zastupitelstvo MČ (dále jen ZMČ) v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, oddíl IX, díl I, § 87 - 93 schvaluje tento

JEDNACÍ ŘÁD

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád ZMČ upravuje zásady a způsob přípravy, svolání, jednání, usnášení zastupitelstva a kontroly plnění jeho usnesení.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZMČ usnesením v mezích daných zákonem o hlavním městě Praze a Statutem hl. m. Prahy.
3. Členové ZMČ jsou povinni vykonávat svůj mandát osobně v souladu se svým slibem a nejsou přitom vázáni žádnými příkazy.

Článek II.

Pravomoc ZMČ

Zastupitelstvo MČ rozhoduje o všech otázkách dle zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v platném znění.

Článek III.

Příprava jednání ZMČ

1. Přípravu, organizační a technické zabezpečení zasedání ZMČ zajišťuje starosta a případně z jeho pověření tajemník ÚMČ.
2. Starosta městské části může podle povahy věci pro vypracování podkladů zřídit pracovní skupiny pro řešení operativních problémů.
3. Iniciativní návrhy členů ZMČ nebo výborů ZMČ se z důvodů preciznosti stanoviska a zrychlení jednání předkládají písemně (nejpozději 24 hod. před začátkem zasedání ZMČ) prostřednictvím tajemníka, případně ústně na jednání ZMČ.

4. Písemné materiály určené pro jednání ZMČ předkládá navrhovatel prostřednictvím tajemníka ÚMČ. Spisová dokumentace související s projednávanou problematikou je uložena u tajemníka MČ a je k dispozici k nahlédnutí čtyři pracovní dny před projednáním ZMČ.
5. O místě, době a navrženém programu zasedání informuje ÚMČ občany a členy ZMČ nejpozději do 7 dnů před jednáním ZMČ, a to na elektronické vývěsní desce, na veřejné vývěsní desce úřadu a na webových stránkách. Členové zastupitelstva budou zároveň informováni e-mailem.
6. Předkládané materiály k projednávaným problematikám musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZMČ komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření. Proto materiály pro jednání ZMČ musí minimálně obsahovat:
 - a) košilku s číslem jednáním, s počtem příloh a jejich názvů
 - b) název a obsah projednávané problematiky
 - c) důvodová zpráva
 - d) návrh usnesení

Článek IV.

Základní zásady jednání ZMČ

1. Zasedání ZMČ je veřejné.
2. Zasedání ZMČ se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období. Z každého zasedání ZMČ se pořizuje zápis.
3. Veřejné zasedání ZMČ svolává starosta podle potřeby, minimálně však jednou za tři měsíce. Zasedání ZMČ řídí starosta, příp. jeho pověřený zástupce.
4. Starosta je povinen svolat zasedání ZMČ tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů, požádá-li o to alespoň třetina členů ZMČ.
5. Není-li při zahájení jednání ZMČ přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, starosta ukončí zasedání. Starosta je povinen svolat náhradní zasedání ZMČ tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od dne zmanřeného zasedání ZMČ.
6. ZMČ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů zvoleného ZMČ.
7. Ustavující zasedání nově zvoleného ZMČ svolává dosavadní starosta MČ po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí

soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno. Ustavujícím zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně po dohodě nejstarší člen ZMČ do doby, než je zvolen starosta nebo jeho statutární zástupce. Na ustavujícím zasedání ZMČ se volí starosta a jeho zástupci.

8. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání ZMČ mají členové ZMČ, výbory ZMČ a starosta, příp. zástupce starosty.

Článek V.

Účast členů ZMČ na zasedání

1. Členové ZMČ jsou povinni se zúčastnit každého zasedání ZMČ, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají starostovi.
2. Účast na zasedání stvrzují členové před jeho zahájením podpisem do prezenční listiny.

Článek VI.

Program zasedání

1. O návrhu programu a jeho změnách rozhoduje ZMČ hlasováním.
2. Požádá-li písemně člen ZMČ nebo skupina členů ZMČ o zařazení jejich návrhu v době mezi zasedáními ZMČ, starosta jej zařadí na pořad nejbližšího zasedání ZMČ.
3. Na schůzi ZMČ může být jednáno jenom o věcech, které jsou předmětem schváleného programu zasedání ZMČ.

Článek VII.

Průběh zasedání zastupitelstva MČ

1. Starosta, nebo v jeho nepřítomnosti zástupce starosty (dále jen "předsedající"), zahajuje zasedání a dbá o to, aby zasedání probíhalo podle jednacího řádu, mělo pracovní charakter a věcný průběh, rozhoduje v případě pochybností o výkladu tohoto jednacího řádu a vyhlašuje přestávky.
2. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání ZMČ bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje zda ZMČ je usnášeníschopné (přítomnost nadpoloviční většiny členů). Navrhne členy návrhového (a případně mandátového) výboru a určí dva ověřovatele zápisu ze zasedání a dá schválit program zasedání. Potom sdělí, zda byly podány námitky proti zápisu z minulého zasedání. Pokud ZMČ není usnášeníschopné, předsedající zasedání ZMČ ukončí a starosta svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončení zasedání.

3. ZMČ volí na každém svém zasedání tříčlenný návrhový výbor tak, aby docházelo ke střídání jednotlivých členů ZMČ.
4. O programu zasedání rozhodnou členové ZMČ hlasováním a po té je přikročeno k projednání programu v jednotlivých bodech. Úvodní slovo k projednávanému bodu (materiálu) přednese předkladatel. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu.
5. Členové ZMČ se do rozpravy hlásí zdvižením ruky až do ukončení rozpravy. Vystoupení může trvat nejvýše 5 minut.
6. ZMČ může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu. To neplatí v případě bodu, jehož projednávání již začalo.
7. Předsedající uděluje slovo občanům MČ nebo fyzickým osobám, které vlastní nemovitosti na jejím území poté, co se k projednávanému bodu vyjádřili členové ZMČ. Vystoupení může trvat nejvýše 5 minut.
8. Zastupitelstvo se může usnést, že k téže věci může diskutující vystoupit nejvýše dvakrát.
9. Jiné osobě nebo osobám (než uvádí bod 7.) udělí předsedající slovo, pokud mu to ukládá zákon nebo pokud se jich projednávaná problematika přímo dotýká. V případě ostatních osob tak učiní, pokud s tím ZMČ souhlasí.
10. Slova se nemůže ujmout ten, komu nebylo předsedajícím uděleno.
11. Ke slovu se lze přihlásit jenom do té doby dokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo dokud nebyl vyhlášen konec rozpravy. Před vyhlášením konce rozpravy se předsedající dotáže, zda se ještě někdo do rozpravy k danému bodu chce přihlásit.
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMČ. O návrhu se hlasuje bez rozpravy. I když bude návrh o ukončení rozpravy přijat, pokračuje rozprava až do doby vyčerpání příspěvků již do té doby přihlášených do rozpravy. Po té je rozprava ukončena.
13. Člen ZMČ se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňující písmeno „T“. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě diskutuje.
14. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje reakce na vystoupení předřečníka, rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Časová délka každé z nich nesmí překročit 2 minuty.
15. Jednání se přeruší vždy na nezbytně nutnou dobu, požádá-li o to návrhový výbor po ukončení rozpravy, za účelem přípravy návrhu usnesení.
16. Zápis bude vyhotoven do 7 dnů po zasedání ZMČ a předložen v písemné podobě ověřovatelům. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich ZMČ po vyjádření ověřovatelů na svém nejbližším zasedání a jejich vypořádání je přílohou zápisu z příslušného zasedání. Platný zápis podepíše starosta. Kopii zápisu ze zasedání ZMČ si členové ZMČ mohou po jeho ověření vyzvednout u tajemníka úřadu.

17. Zápisy ze všech zasedání ZMČ jsou k nahlédnutí na ÚMČ u tajemníka úřadu. Zároveň, po úpravě údajů vyžadujících zvláštní ochranu podle platné legislativy, jsou zveřejněny na webových stránkách a v časopise Řeporyjské Echo.

Článek VIII.

Účast tajemníka ÚMČ na zasedání ZMČ

1. Zasedání ZMČ se zúčastňuje tajemník ÚMČ s hlasem poradním.
2. Tajemník ÚMČ pořizuje zápis ze zasedání ZMČ. V případě jeho omluvené nepřítomnosti starosta určí jiného pracovníka ÚMČ. (dále jen zapisovatel)

Článek IX.

Účast dalších osob na zasedání ZMČ

1. Zasedání ZMČ se zúčastňují všichni referenti ÚMČ. Předkladatel bodu programu může požádat, aby se zasedání zúčastnili ředitelé a vedoucí organizací a zařízení, které městská část založila nebo zřídila, nebo odborníci v dané problematice, kteří jsou ve vztahu k MČ.
2. Osoby uvedené v odstavci 1. poskytují informace na dotazy, připomínky a podněty členů ZMČ, které na ně byly vzneseny. Jinak nemohou do průběhu zasedání ZMČ zasahovat.

Článek X.

Příprava usnesení ZMČ

1. Návrh usnesení předkládaný ZMČ ke schválení vychází z materiálů projednávaných tímto orgánem, z diskuse členů ZMČ a přesným zněním usnesení předloženým návrhovým výborem. Návrhy na doplnění či změnu usnesení se předkládají písemně členům návrhového výboru.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat cílům sledovaným projednáváním dané problematiky a výsledkům zasedání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesením ZMČ se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, zástupcům starosty a dalším členům ZMČ, výborům ZMČ.

Článek XI.

Hlasování

1. Byla-li rozprava ukončena vyzve předsedající členy ZMČ, aby o návrhu usnesení hlasovali.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby ZMČ hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení samostatně, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZMČ nejprve o variantě doporučené návrhovým výborem. V případě uplatnění protinávrhu, hlasuje se nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se již o ostatních variantách nehlasuje.
5. Hlasuje se veřejně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet, pokud se zastupitelstvo neusnese jinak.
6. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet těch členů ZMČ, kteří se hlasování zdrželi. Hlasování nemůže být přerušováno.
7. Usnesení ZMČ podepisuje starosta spolu se členy návrhového výboru.

Článek XII.

Dotazy členů ZMČ

1. Členové ZMČ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarosty, na předsedy výborů, na jednotlivé přítomné referenty UMČ, ředitele a vedoucí organizací a zařízení, které městská část založila nebo zřídila.
2. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů předkládá starosta ZMČ na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZMČ.

Článek XIII.

Péče o nerušený průběh zasedání ZMČ

1. Nikdo nesmí rušit při projevu řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
2. Nemluví-li řečník k věci, nebo překračuje-li jeho řeč dobu 5 min., může mu předsedající po předchozím upozornění odejmout slovo.
3. Pokud bude v jednací síni narušen pořádek, může předsedající zasedání přerušit na dobu nezbytně nutnou.

Článek XIV.

Ukončení a přerušení zasedání ZMČ

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající přeruší nebo ukončí zasedání ZMČ i v případě nevyčerpaného programu zasedání, pokud se na tom ZMČ hlasováním usnese, nebo počet přítomných členů ZMČ klesne pod nadpoloviční většinu všech členů ZMČ, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání. V případě, že předsedající prohlásí zasedání za přerušené, aniž byl vyčerpán program jednání, svolá předsedající pokračování zasedání znovu tak, aby se konalo ve lhůtě do 15 dnů.
3. Předsedající může přerušit zasedání a stanovit jeho pokračování na jinou hodinu téhož nebo příštího pracovního dne, pokud se o tom ZMČ usnese.
4. Jednání se přerušuje, pokud jednání ZMČ pokračuje přes 22.00 hod., ledaže se ZMČ usnese jinak. Aktuálně projednaný bod se vždy dokončí.

Článek XV.

Výbory ZMČ

1. ZMČ zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Volí předsedu výboru z řad členů ZMČ, členy výboru z řad členů ZMČ a občanů městské části, tajemníka výboru z řad zaměstnanců zařazených do ÚMČ a schvaluje zaměření činnosti výboru.
2. Výbory se řídí Jednacím řádem výborů ZMČ, schváleným ZMČ a zákonem o hl.m.Praze.
3. ZMČ zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční, jehož členy nemohou být starosta, zástupce starosty, tajemník ÚMČ ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce ÚMČ.
4. Výbory plní úkoly, kterými je ZMČ pověří. Starosta může ukládat výborům úkoly jen v rozsahu své působnosti svěřené mu zákony nebo ZMČ.

Článek XVI.

Organizačně technické záležitosti zasedání ZMČ

1. O průběhu jednání ZMČ se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá zapisovatel - pracovník ÚMČ. Rovněž lze pořizovat zvukový záznam. Tajemník ÚMČ vede evidenci usnesení a zápisů jednotlivých zasedání, soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. V zápisu se uvádí:

- den, místo konání zasedání a jeho schválený pořad jednání
- kdy bylo zasedání zahájeno a kdy skončeno, případně přerušeno
- kdo řídil jednání
- jména určených ověřovatelů zápisu
- jména členů návrhového výboru
- počet přítomných členů zastupitelstva, jména omluvených i neomluvených členů ZMČ
- průběh a výsledky hlasování k jednotlivým bodům programu zasedání
- jména diskutujících
- podané dotazy a návrhy
- úplná znění všech návrhů přednesená návrhovým výborem o kterých hlasuje zastupitelstvo
- přijatá usnesení
- jméno zapisovatele
- podpis starosty a dvou ověřovatelů

3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina.

Článek XVII.

Kontrola plnění usnesení ZMČ a výborů ZMČ

1. Kontrolu plnění usnesení ZMČ provádí ZMČ na základě zprávy starosty, předsedy Kontrolního výboru ZMČ nebo člena ZMČ, jemuž byl úkol uložen na zasedání ZMČ.
2. Kontrolu plnění usnesení provádí Kontrolní výbor ZMČ, který jednou za 3 měsíce podává zprávu o plnění usnesení ZMČ.
3. Výbory předkládají na požádání členům ZMČ zápisy ze svých zasedání.

Článek XVI.

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád byl schválen na zasedání ZMČ dne 21.9.2011 pod bodem č. 20, usnesení č.0016/2011/ZMČ8.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 22.9.2011.
3. Tímto dnem se současně ruší stávající Jednací řád schválený na 1. zasedání ZMČ pod bodem 2 usnesení dne 20.11.2001.