Příloha usnesení nového ZMČ č. 3/2018 ze dne 17.12.2018 (bod 3/3a)

Jednací řád
zastupitelstva městské části Praha – Velká Chuchle

Zastupitelstvo Městské části Praha – Velká Chuchle (dále jen ZMČ) se usneslo dne 17.12.2018 v souladu s ustanovením § 87 odst. 3 ve spojení s ustanovením § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

Článek I
Úvodní ustanovení

1. Jednací řád ZMČ upravuje zásady a způsob přípravy zasedání zastupitelstva, jeho svolání, průběh jednání, zásady hlasování, usnášení, podepisování a kontrolu plnění jeho usnesení.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje ZMČ v mezích zákona.

Článek II
Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází k zasedáním podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a řídí starosta.
2. Starosta je povinen svolat zasedání ZMČ též na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy.
3. Starosta je povinen svolat zasedání ZMČ na základě písemné žádosti jedné třetiny všech jeho členů, ve které bude uveden předmět jednání a to tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena žádost o jeho svolání úřadu MČ.
4. Starosta svolává ZMČ písemně pozvánkou s uvedením místa a doby zasedání zastupitelstva a s návrhem programu připravovaného zasedání.
5. Starosta svolává zasedání zastupitelstva tak, aby pozvánka na zasedání byla předložena zastupitelům nejméně 7 dní před jeho konáním na datovém úložišti zřízeném pro zastupitele.
6. Předkladatelé návrhů k projednání na ZMČ zašlou písemně požadavek na zařazení na pořad zasedání připravovaného zastupitelstva nejpozději týden před konáním ZMČ do 12.00 hodin tajemníkovi, aby mohl být zapracován do návrhu programu zasedání ZMČ.
7. O místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva informuje občany úřad MČ nejméně sedm dní před jeho konáním, a to zveřejněním pozvánky na úřední desce a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup (webová stránka MČ).

Článek III
Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje starosta ve spolupráci s místostarostou, tajemníkem úřadu MČ a dalšími zaměstnanci zařazenými do úřadu.
2. Předkládané materiály musí být zastupitelům předloženy maximálně poslední pracovní den před dnem konání zasedání zastupitelstva na datovém úložišti pro zastupitele s tím, že je předkladatel pošle na úřad MČ ke zveřejnění do 12.00 hodin.
3. Předkládané materiály musí být pro zasedání zastupitelstva zpracovány tak, aby umožnily komplexní posouzení, musí být věcně správné, úplné, pravdivé a výstižné, musí obsahovat všechny podstatné podklady a informace pro rozhodnutí, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad. Zastupitel, který materiál předkládá, musí na vyžádání podat dalším členům zastupitelstva dostatečné doplňující informace, podstatné pro posouzení věci.
4. Organizační a technické zabezpečení průběhu zasedání ZMČ zajišťuje úřad MČ.

Článek IV
Účast členů zastupitelstva a tajemníka na zasedání

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží, hájit zájmy občanů městské části a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost funkce člena zastupitelstva.
2. Veřejný funkcionář je povinen podle zvláštního zákona (zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů) při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předloží návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý. Oznámení se podává ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání.
3. Člen zastupitelstva, který není veřejným funkcionářem podle zvláštního zákona (zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů) u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech MČ 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 zasedání ZMČ.
4. Nemůže-li se zastupitel zúčastnit zasedání zastupitelstva, omluví se starostovi s uvedením důvodu.
5. Pozdní příchod na zasedání či předčasný odchod omlouvá starosta.
6. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují jednotliví zastupitelé svým podpisem na prezenční listině před zahájením zasedání zastupitelstva.
7. Zasedání zastupitelstva se zúčastňuje tajemník úřadu MČ s hlasem poradním.

Článek V
Program zasedání zastupitelstva

1. Program zasedání zastupitelstva navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu všechny návrhy, splňující náležitosti článku III tohoto jednacího řádu.
2. Na zasedání zastupitelstva je jednáno přednostně o věcech, které byly dány na program. O zařazení na program zasedání u návrhů předložených po lhůtě dle článku III odst. 2 tohoto jednacího řádu nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání ZMČ rozhoduje ZMČ.

Článek VI
Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jiný pověřený člen ZMČ (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí hlasování, spolu s ověřovateli zjišťuje výsledek a vyhlašuje jej. Předsedající dále ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícímu programu.
3. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, dva členy zastupitelstva z jakékoliv strany za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání a zapisovatele. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, zda a případně jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich nejbližší zasedání ZMČ po vyjádření ověřovatelů; pokud dojde k rozporu při ověřování, bude spor vyřešen na základě pořízeného zvukového záznamu ze zasedání společně se starostou.
5. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva připraven k nahlédnutí.
6. Úvodní slovo k hlavním bodům programu přednáší předkladatel.
7. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi ZMČ, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
8. Účastník rozpravy musí mluvit k věci. Odchyluje-li se od projednávaného tématu, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevede-li toto upozornění k nápravě, rozhodne předsedající o odejmutí slova.
9. Do rozpravy k jednotlivým bodům se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom, než bude rozprava ukončena. Nikdo, komu starosta neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
10. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMČ. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

11. V rámci rozpravy uplatňuje své právo člen ZMČ a tajemník úřadu MČ za těchto procesních pravidel:
    - v téže věci lze mluvit jen dvakrát,
    - doba jednotlivých vystoupení v rozpravě je omezena na maximálně 5 minut, u předkladatele na 10 minut.
12. V rámci rozpravy uplatňuje své právo vyjadřovat stanoviska k projednávaným bodům občan městské části či jiná osoba k tomu oprávněná dle zákona, a to za obdobných podmínek jako člen ZMČ s tím, že občan nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou (stanovený čas 3 min).
13. Předsedající může připustit výjimky z pravidel u vedených v odst. 11 a 12.

Článek VII
Příprava usnesení ZMČ

1. Návrh usnesení předkládaný ZMČ ke schválení musí obsahově odpovídat výsledkům předchozích jednání v této věci a závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.

Článek VIII
Hlasování

1. ZMČ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Před každým hlasováním ověřovatelé zjistí, zda je přítomna nadpoloviční většina všech zastupitelů. V opačném případě na tuto skutečnost upozorní předsedajícího. K platnému usnesení ZMČ je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech zastupitelů.
3. Hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu.
4. Vyžaduje-li to povaha usnesení, aby zasedání ZMČ hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
5. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZMČ nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZMČ. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je neschválený.
8. V průběhu hlasování nemůže žádný zastupitel opustit jednací místnost.

Článek IX
Přerušení a ukončení zasedání zastupitelstva

1. Jestliže při zahájení ZMČ předsedající konstatuje, že ZMČ není usnášeníschopné, tzn., že není přítomna nadpoloviční většina všech zastupitelů, zasedání ZMČ ukončí a svolá

jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.

2. Předsedající může přerušit zasedání ZMČ i v případě, že nebyly projednány všechny navržené body programu, např. z důvodu časové tísně. V takovém případě rozhodne o dalším termínu zasedání ZMČ, na kterém bude pokračováno v dosud neprojednaných bodech programu, a to nejpozději do 15 dnů ode dne přerušení zasedání ZMČ.
3. Předsedající prohlásí zasedání ZMČ za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li v průběhu zasedání počet přítomných zastupitelů pod nadpoloviční většinu všech členů ZMČ a ZMČ není usnášeníschopné. Nové zasedání ZMČ svolá starosta do 15 dnů.
4. Předsedající prohlásí zasedání ZMČ za ukončené i z jiných vážných důvodů, např. nastanou-li skutečnosti, které znemožňují řádný a nerušený průběh zasedání. Nové zasedání ZMČ svolá starosta do 15 dnů.

Článek X
Péče o nerušený průběh jednání

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání ZMČ. Předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek XI
Zápis a usnesení ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání ZMČ se pořizuje zápis a zvukový záznam, za jejichž vyhotovení, resp. pořízení odpovídá úřad MČ, za správnost a úplnost zápisu ověřovatelé.
2. V zápise ze zasedání ZMČ se uvádí:
    a. den a místo konání zasedání,
    b. počet přítomných členů ZMČ,
    c. hodina zahájení, ukončení příp. přerušení zasedání,
    d. jména ověřovatelů zápisu,
    e. jména omluvených a neomluvených členů ZMČ,
    f. schválený pořad jednání ZMČ,
    g. jména diskutujících a předmět rozpravy,
    h. průběh a výsledek hlasování,
    i. podané dotazy a návrhy,
    j. přijatá usnesení,
    k. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí starosty měly stát součástí zápisu.
3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných.

4. Návrh usnesení zpracovávají a ZMČ předkládají předkladatelé návrhu.
5. Návrh usnesení k projednávanému bodu programu předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z předloženého materiálu, z podaných informací, rozpravy zastupitelů a odpovídá výsledkům jednání.
6. Usnesením ZMČ se ukládají úkoly starostovi, místostarostovi, ostatním zastupitelům, tajemníkovi úřadu MČ a zaměstnancům úřadu s uvedením termínů jejich vyřízení.
7. Zápis a usnesení ze zasedání ZMČ se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání ZMČ.
8. Zápis ze zasedání podepisuje vždy starosta, event. předsedající a určení ověřovatelé.
9. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta, event. předsedající spolu s prvním místostarostou nebo jiným pověřeným zastupitelem.
10. Případné námitky k zápisu vznášejí zastupitelé písemnou formou k rukám tajemníka úřadu MČ nejpozději 7 kalendářních dnů před dnem konání dalšího řádného zasedání ZMČ.
11. O případných námitkách zastupitele proti zápisu rozhodne ZMČ na svém nejbližším řádném zasedání.
12. Zápis a usnesení ZMČ se zveřejňují na úřední desce a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup (webová stránka MČ), což se týká i zvukového záznamu ze zasedání ZMČ.
13. Zápis, usnesení a zvukový záznam ze zasedání ZMČ jsou zveřejněny na webových stránkách MČ v omezeném rozsahu s ohledem na povinnosti vyplývající ze zákona o ochraně osobních údajů. Originály zápisu, usnesení a zvukového záznamu jsou uloženy u tajemníka úřadu MČ.

Článek XII
Výbory zastupitelstva

1. ZMČ zřizuje výbory jako své poradní orgány samostatným usnesením, které obsahuje minimálně:
    a. název zřizovaného výboru,
    b. jméno jeho předsedy z řad zastupitelů MČ,
    c. úkoly a kompentence výboru.
2. Jednání a organizace výborů se řídí platným Společným jednacím řádem výborů přijatým ZMČ.

Článek XIII
Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

1. Zasedání ZMČ je veřejné.
2. Při zasedání ZMČ se může veřejnost vyjádřit při rozpravě k jednotlivým bodům programu. V zájmu plynulého průběhu zasedání se jednotlivá vystoupení osob omezují na dobu 3 minut.

Článek XIV
Kontrola usnesení

1. Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení a informuje pololetně ZMČ.

Článek XV
Závěrečná ustanovení

1. Znění tohoto jednacího řádu nabývá účinnosti dnem 17.12.2018, a to schválením ZMČ.
2. Předchozí jednací řád ZMČ ze dne 14. 9. 2011 včetně jeho dodatku č. 1 z 30. 1. 2012, dodatku č. 2 z 25. 6. 2012, dodatku č. 3 z 29. 6. 2015 a dodatku č. 4 z 31. 5. 2016 pozbývají platnosti.
3. Jakékoli změny či doplňky tohoto jednacího řádu musí být schváleny ZMČ.

V Praze – Velké Chuchli dne: 18.12.2018

Zpracoval: Ing. Vilém Schulz, tajemník úřadu MČ

Mgr. Lenka Felix
starostka MČ