

# **Jednací řád**

## **Zastupitelstva městské části Praha 15**

Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 15 byl schválen usnesením Zastupitelstva městské části Praha 15 č. Z – 46 ze dne 14.12.2011

Zastupitelstvo městské části Praha 15 (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle § 87 odst. 2 a § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) na tomto svém jednacím řádu:

### **§ 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád zastupitelstva upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, podrobnosti o jednání a usnášení zastupitelstva včetně kontroly plnění jeho usnesení.

### **§ 2**

#### **Pravomoc zastupitelstva**

Postavení, pravomoc a působnost zastupitelstva je upravena zákonem o hl. m. Praze, zvláštními zákony nebo Statutem hl. m. Prahy (dále jen „Statut“).

### **§ 3**

#### **Kluby členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým nebo volebním stranám. Též mohou vytvořit klub nezávislých členů zastupitelstva.
2. Klub má nejméně dva členy.
3. Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu.
4. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný pověřený člen.
5. Předseda klubu písemně oznámí starostovi jmenovité složení členů klubu. Během volebního období starostovi oznámí jména nových členů klubu, popřípadě jména členů zastupitelstva, kteří přestali být členy klubu. Starosta seznámí se všemi změnami ve složení klubu členy zastupitelstva.
6. Kluby jsou oprávněny pro svou činnost bezplatně používat vyhrazené místnosti v prostoru úřadu MČ nebo jiné místnosti, o kterých rozhodne rada MČ (dále jen „rada“).
7. Starosta městské části (dále jen „starosta“) podle potřeby svolává předsedy klubů ke konzultacím. Do 14ti kalendářních dnů starosta svolá předsedy klubů, požádají-li ho o to předsedové alespoň jedné třetiny klubů. Tohoto jednání se mohou zúčastnit kromě starosty i další členové rady městské části.

### **§ 4**

#### **Svolávání zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.

2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta. V písemné pozvánce, zaslané nejpozději 15 kalendářních dnů předem, sdělí členům zastupitelstva datum, hodinu a místo konání a navržený program zasedání.
3. Starosta svolává řádné zasedání podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce.
4. Mímořádné zasedání starosta svolává na písemnou žádost:
  - a) jedné třetiny všech členů zastupitelstva. Zasedání se v takovém případě musí konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena žádost o jeho svolání. Písemná žádost musí obsahovat předmět jednání.
  - b) primátora hl. m. Prahy. Zasedání se musí konat do 15 dnů ode dne doručení žádosti o jeho svolání.
  - c) podepsanou nejméně 0,5 % občanů městské části. V tomto případě musí být zastupitelstvo svoláno nejdéle do 60 dnů od obdržení žádosti k projednání záležitosti v samostatné působnosti. Občanem městské části se rozumí fyzická osoba starší 18 let přihlášená k trvalému pobytu na území městské části nebo vlastník nemovitosti, jež se na území městské části nachází.
  - d) na základě usnesení rady.
5. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty tak, aby se konalo po uplynutí lhůty stanovené ustanovením § 61 odst. 1 zákona o hl. m. Praze.
6. Úřad městské části (dále jen „úřad“) informuje občany městské části o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání na úřední desce městské části a dalším vhodným způsobem v místě obvyklým, a to nejméně 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Členům zastupitelstva se zasílá písemná pozvánka.
7. V případě, že je starosta povinen svolat zasedání do 15 kalendářních dnů, informuje členy zastupitelstva písemnou pozvánkou nejpozději do 7 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva. Kancelář starosty v tomto případě informuje občany na úřední desce 7 kalendářních dnů před konáním zasedání a postupuje obdobně jako v odst. 6.

## § 5

### Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva zajišťuje starosta, který stanoví dobu a místo jednání. Za organizační a technické zabezpečení zasedání odpovídá Kancelář starosty.
2. Sestavení programu jednání přísluší radě.
3. Rada je povinna projednat písemnou žádost člena zastupitelstva na zařazení bodu na pořad jednání. Schválený návrh rada předloží na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí navrhovatel sdělit důvody nezařazení návrhu. Trvá-li navrhovatel na zařazení jím navrženého bodu na pořad probíhajícího zasedání zastupitelstva, rozhodne o tom zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
4. Materiály pro jednání zastupitelstva se připravují podle Pravidel schválených radou.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí o dané věci.
6. Starosta, evt. rada může podle povahy věci pro vypracování potřebných podkladů zřídit pracovní skupiny.
7. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel radě. Materiály zařazené radou na program jednání zastupitelstva jsou předkládány zásadně písemně.

8. Materiály schválené pro předložení na zastupitelstvo předkládá navrhovatel v počtu 32 výtisků prostřednictvím Kanceláře starosty. Členové zastupitelstva jsou povinni si materiály vyzvednout v Kanceláři starosty v době 7 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva.

## **§ 6**

### **Základní zásady jednání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení a rozhodnutí zastupitelstva je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
2. Jestliže při zahájení zasedání zastupitelstva není zastupitelstvo usnášeníschopné, starosta městské části zasedání zastupitelstva ukončí a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.
3. Na schůzi zastupitelstva se jedná o věcech, které byly zařazeny na program jednání. O změně a doplnění programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

## **§ 7**

### **Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání a být přítomni jeho jednání po celou dobu jeho konání. Nemohou-li se z vážných důvodů zúčastnit, jsou povinni se písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají starostovi.
2. Účast při zasedání stvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává u prezence.

## **§ 8**

### **Účast tajemníka úřadu na zasedání zastupitelstva**

1. Tajemník úřadu je povinen zúčastnit se zasedání zastupitelstva, při jednání má hlas poradní.
2. Tajemník úřadu může vystupovat ke všem projednávaným otázkám, přičemž se především zaměřuje na platné právní předpisy a otázky spojené s činností úřadu.

## **§ 9**

### **Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva je veřejné. Veřejnost sedí na vyhrazeném místě.
2. Zasedání zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit vedoucí odborů úřadu nebo jejich zástupci.
3. Vedoucí zvláštních orgánů zřízených radou, ředitelé organizací a zařízení zřízených městskou částí se zasedání zastupitelstva účastní na vyzvání Kanceláře starosty v případě, že se projednává materiál, který se týká jejich činnosti.
4. Osoby uvedené v odst. 2 a 3 odpovídají na výzvu starosty na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva.
5. Požádá-li na zasedání zastupitelstva části o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor nebo poslanec, musí mu být uděleno.

6. Čestný občan městské části Praha 15 má právo vyjadřovat svá stanoviska na zasedání zastupitelstva v souladu s tímto jednacím řádem. Současně se souhlasem starosty mají právo na zasedání vystoupit představitelé organizací se sídlem na Praze 15.
7. Z jednání je možné pořizovat videozáznam, pokud bude Kancelář starosty informována nejméně 5 dnů před konáním zastupitelstva. Průběh jednání nesmí být rušen.

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

#### **§ 10**

#### **Zahájení zasedání**

1. Starosta nebo zástupce starosty (dále jen „předsedající“) zahajuje, řídí, přerušuje a ukončuje zasedání, zahajuje a ukončuje rozpravu k jednotlivým bodům programu, zahajuje hlasování a oznamuje výsledek hlasování a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní a věcný průběh.
2. Při zahájení zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno. Konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, jeho usnášení schopnost, počet omluvených a neomluvených zastupitelů.

#### **§ 11**

#### **Schválení pořadu jednání zasedání**

1. Předsedající předloží ke schválení program jednání.
2. Pořad jednání musí obsahovat volbu tříčlenného návrhového výboru, 1 - 2 skrutátorů, 2 ověřovatele zápisů, schválení zápisů z předchozího zasedání a dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva. Zastupitelstvo volí na každém svém zasedání předsedu výboru z řad členů zastupitelstva a členy výboru z řad členů zastupitelstva.
3. Pokud jsou na pořadu jednání volby, s výjimkou voleb již uvedených, volí se i volební výbor.
4. Členové zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předkládat návrhy na doplnění, sloučení, přesunutí nebo vypuštění jednotlivých bodů pořadu zasedání. Body pořadu zasedání uvedené v odstavci 2 nelze vypustit. O návrzích se hlasuje bez rozpravy. Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o pořadu jednání jako o celku.

#### **§ 12**

#### **Ověřovatelé**

1. Ověřovatelé zápisu zastupitelstva stvrzují správnost a úplnost přepisu stenografického zápisu o jednání zastupitelstva. Dozírají též na sčítání hlasů a zjišťování výsledku hlasování. Na výzvu předsedajícího sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky k němu byly podány.
2. Pokud byly uplatněny námitky proti tomuto zápisu, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření zastupitelů. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se považuje za schválený.

## § 13

### Rozprava, dotazy a připomínky

1. Zpravidla každý bod pořadu jednání uvede předkladatel, který objasní podstatu tématu a navrhne příslušné usnesení.
2. Jsou-li k projednávané zprávě předložena stanoviska rady, výboru nebo komise, požádá předsedající jejich zástupce o vyjádření.
3. Ke každému takovému bodu otevře předsedající rozpravu. Do rozpravy se členové zastupitelstva přihlašují předem písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Člen zastupitelstva v rozpravě musí uvést, zda předkládá své osobní stanovisko, stanovisko klubu nebo zda hájí zájmy občanů a kterých.
4. Délka příspěvku nesmí přesáhnout pět minut. Člen zastupitelstva je oprávněn požádat o prodloužení doby příspěvku. O návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
5. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Nikdo, komu bylo uděleno slovo, nemůže být přerušen, kromě předsedajícím v případech uvedených v ustanoveních odst. 6.
6. Mimo pořadí udělí předsedající slovo, přičemž přeruší řečníka, tomu, kdo se hlásí k technické nebo faktické poznámce. V technické nebo faktické poznámce člen zastupitelstva upozorňuje, že byl porušen jednací řád nebo zákon, upozorňuje na skutečnosti, které by mohly ohrozit nebo ztížit průběh jednání. K technické nebo faktické poznámce se člen zastupitelstva přihlašuje zdvižením rukou ve tvaru písmene T s oznámením technická nebo faktická poznámka. V technické nebo faktické poznámce je možné podávat procedurální návrhy na odložení, nebo příkázání bodu nebo na ukončení rozpravy. Faktická nebo technická poznámka nesmí přesáhnout 2 minuty.
7. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí být při rozpravě přerušován s výjimkou technických a faktických poznámek (viz bod 6). Pokud se však řečník odchyluje v rozpravě od projednávané věci, je předsedající oprávněn řečníka přerušit a volat ho k věci. Po dvojnásobném upozornění mu přednášející může odebrat slovo. Pokud řečník v rozpravě vybočuje z mezí slušnosti tím, že osobně napadá členy zastupitelstva nebo snižuje vážnost zastupitelstva, rady nebo úřadu, volá ho předsedající k pořádku. Po dvojnásobném upozornění mu odebere slovo. O námitce proti odebrání slova rozhoduje zastupitelstvo.
8. Člen zastupitelstva může k téže věci vystoupit nejvýše třikrát. Technické nebo faktické poznámky se nezapočítávají.
9. Chce-li v rozpravě vystoupit předsedající, musí předat řízení zasedání.
10. Návrhy k usnesení vzešlé z rozpravy předávají členové zastupitelstva návrhovému výboru zpravidla písemně.
11. Pokud přihlášený do rozpravy není přítomen v jednacím sále, ztrácí právo na pořadí v rozpravě.
12. Rozprava k projednávanému bodu končí, nejsou-li žádní přihlášení do rozpravy nebo jestliže byl přijat návrh na ukončení rozpravy.
13. Po skončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli.
14. Občané městské části mají právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva svoje stanoviska níže uvedeným postupem:  
Občanem se pro účely tohoto jednacího řádu rozumí osoba:
  - starší 18 let, státní občan ČR, který je v MČ Praha 15 přihlášen k trvalému

- pobytu (prokazuje se občanským průkazem),
- starší 18 let, cizí státní občan, který je v MČ Praha 15 přihlášen k trvalému pobytu, avšak pouze za podmínky, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (prokazuje se průkazem k trvalému pobytu),
- starší 18 let, který vlastní na území MČ Praha 15 nemovitost (prokazuje se výpisem z katastru nemovitostí ne starším 3 měsíce).

Postup:

- a) V případě, že má občan zájem sdělit zastupitelstvu a přítomné veřejnosti své stanovisko k bodu, který byl schválen v programu jednání zastupitelstva musí u prezence vyplnit přihlášku do diskuze.  
Tato přihláška bude připravena u stolu s prezencí. Bude označena pořadovým číslem a datem jednání Zastupitelstva MČ Praha 15.
  - b) V předmětu přihlášky pak občan uvede název bodu jednání, ke kterému chce vystoupit. Po vyplnění přihlášky tuto odevzdá opět u stolu prezence, odkud zaměstnanci Kanceláře starosty zajistí předání předsedajícímu.
  - c) Předanou přihlášku do diskuze předsedající nahlas přečte a vyzve občana k vystoupení. Délka příspěvku nesmí přesáhnout 5 minut. O případném prodloužení vystoupení rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Pokud po vyzvání občan nebude přítomen, ztrácí právo vystoupení a nebude již znova vyzván.
15. Občané uvedení v bodu 14 mají právo vyjadřovat se k návrhu rozpočtu městské části a k závěrečnému účtu městské části za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Délka příspěvku nesmí přesáhnout 5 minut. O případném prodloužení ústního vystoupení rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
  16. To samé platí i pro fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu na území MČ Praha 15, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena, stejně tak pro fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území MČ Praha 15 nemovitost.

## § 14 Návrhy

1. Návrhy podávané členy zastupitelstva mohou být procedurální a věcné. Z návrhů musí být zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh upřesnil.
2. Procedurální jsou návrhy: na odložení projednávání věci na určitou dobu, na postoupení projednávání věci radě nebo výboru, na ukončení rozpravy, na způsob projednávání bodu, návrhy na způsob hlasování.
3. Návrhem na odložení projednávání věci se projednávání bodu odkazuje na některé příští zasedání zastupitelstva. Rozprava je přípustná jen o jeho datu.
4. Návrhem na postoupení věci se projednávající věc postupuje k projednání radě nebo výboru zastupitelstva MČ (dále jen „výbor“). Rozprava je přípustná o tom, kterému výboru je třeba návrh postoupit a do které doby musí věc vrátit zastupitelstvu.
5. Při návrzích procesního charakteru se hlasuje o námitkách proti rozhodnutí předsedajícího, o prodloužení délky příspěvku člena zastupitelstva a o návrhu předsedy klubu na přestávku delší než pět minut, o návrhu na tajnou volbu.

6. Při návrzích na způsob projednávání bodu se navrhuje, že bod bude projednáván po větách, odstavcích nebo paragrafech.
7. Při návrhu na způsob hlasování se navrhuje, že se bude hlasovat po jednotlivých bodech, větách nebo paragrafech usnesení.
8. Návrhy věcné jsou: návrh doplňovací, pozměňující, protinávrh.
9. V doplňujícím návrhu se bod usnesení doplňuje o další skutečnosti.
10. V pozměňujícím návrhu se část usnesení pozměňuje nebo vypouští. K pozměňujícímu návrhu je možné podat nejvýše jeden návrh.
11. Protinávrhem se bod usnesení nebo jeho část nahrazuje návrhem odlišným.

## § 15

### Přestávky a délka zasedání

1. Předsedající vyhlašuje nejpozději po dvou hodinách jednání přestávku trvající nejméně patnáct minut.
2. Po čtyřech hodinách jednání nechá předsedající hlasovat o tom, zda jednání bude nadále pokračovat nebo zda se přeruší do příštího zasedání. Nové zasedání musí starosta svolat do 15 kalendářních dnů.
3. Každý předseda klubu je oprávněn požádat během rozpravy nebo před hlasováním o pětiminutovou přestávku na poradu klubu. Předsedající mu vyhoví. O delší přestávce rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Stejně tak je oprávněn o přerušení jednání požádat předseda návrhového výboru, za účelem přípravy usnesení.

## § 16

### Příprava usnesení a hlasování zastupitelstva

1. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné působnosti radě, starostovi, výborům zastupitelstva a tajemníkovi a jeho prostřednictvím úřadu MČ.
2. Návrhový výbor shromažďuje návrhy k usnesení vzešlé z rozpravy. V průběhu jednání je oprávněn požadovat od navrhovatelů upřesnění návrhů a vyžadovat si konzultace s členy rady, předsedy výborů a zaměstnanci MČ.
3. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému bodu programu zvlášť, a to zpravidla hned po ukončení rozpravy.
4. Předseda návrhového výboru přednese souhrn návrhů a navrhne předsedajícímu, aby o nich dal hlasovat.
5. Předkladatel bodu a předseda návrhového výboru jsou oprávněni se vyslovit, zda návrh vzešlý z rozpravy podporují, či nikoliv. Zároveň upozorní na to, že by přijetím návrhu byl porušen zákon.

## § 17

### Hlasování o návrzích

1. Předsedající dává hlasovat o návrzích vzešlých z rozpravy tak, aby co nejdříve došlo k sjednocení názorů zastupitelstva na projednávanou věc a nebyly porušeny základní principy demokratického rozhodování.
2. Pořadí hlasování o návrzích je zpravidla následující:
  - a) o návrzích procedurálního charakteru se hlasuje zpravidla hned poté, co byly podány, totéž platí o návrhu na ukončení rozpravy,

- b) návrh na odložení věci na určitou dobu,
  - c) návrh na přikázání věci výboru,
  - d) protinávrh,
  - e) návrh na způsob schvalování – po větách, odstavcích, paragrafech,
  - f) návrh doplňovací,
  - g) návrh pozměňovací.
3. Návrhy uvedené v odst. 2 písm. e) a g) je možné podat před začátkem hlasování. Rozprava je nepřípustná.
  4. Je-li k téže věci podáno více návrhů stejného typu, hlasuje se o nich v opačném pořadí, jak byly podány.
  5. Je-li přijetím nějakého návrhu vyloučen návrh jiný, upozorní na to návrhový výbor a o tomto návrhu se již nehlasuje.
  6. Na závěr se hlasuje o návrhu jako celku ve znění pozměňovacích návrhů nebo ve znění protinávrhů.

### **§ 18 Hlasování**

1. Hlasování na zasedání zastupitelstva je zpravidla veřejné, pokud se zastupitelstvo neusnese jinak.
2. Hlasuje se zdvižením ruky.
3. Volby orgánů městské části se provádějí veřejným nebo tajným hlasováním.
4. Ověřovatelé zápisu, členové volebního a návrhového výboru a skrutátoři se volí veřejným hlasováním, pokud není schválen návrh na tajné hlasování.
5. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování a sdělí, zda návrh byl či nebyl přijat a sdělí počet hlasů pro návrh, proti návrhu a počet těch, kteří se zdrželi hlasování.
6. Proti výsledku hlasování lze bezprostředně po vyhlášení výsledků hlasování podat námitku. O námitce rozhoduje předsedající. Pokud předkladatel námítky s rozhodnutím předsedajícího nesouhlasí, rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
7. Je-li námitce vyhověno, provede se hlasování podle jmen.
8. Při hlasování podle jmen čte předsedající jména zastupitelů v abecedním pořadí. Členové zastupitelstva odpovídají po přečtení svého jména: pro, proti nebo zdržují se. Po přečtení všech jmen vyhlásí předsedající výsledek hlasování.
9. Způsob technického provedení tajného hlasování navrhuje zastupitelstvu volební výbor.
10. Hlasování nemůže být přerušeno. V průběhu hlasování nesmí zastupitelé opustit jednací sál.

### **§ 19 Podpis usnesení zastupitelstva**

1. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo dalším členem rady.

### **§ 20 Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (interpelace) na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na statutární orgány

- právnických osob, jejichž zakladatelem je městská část, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městská část založila nebo zřídila.
2. Umožňuje-li to povaha dotazu, zodpoví ho dotázaný ihned. V ostatních případech je nutné dotaz zodpovědět písemně, nejpozději do třiceti dnů od jeho podání.
  3. Dotaz, který tazatel nepovažuje za dostatečně zodpovězený v průběhu jednání, předloží dotázanému do konce jednání v písemné formě. Takto formulovaný dotaz musí být zodpovězen písemně do třiceti dnů od jeho podání.
  4. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, které nebyly zodpovězeny ihned, předkládá rada zastupitelstvu na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu stanovisko zastupitelstvo.
  5. Dotazy přednesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a úřad vede jejich evidenci včetně informace o způsobu vyřízení.

## § 21

### Péče o nerušený průběh zasedání

1. Ruší-li někdo z veřejnosti zasedání i po napomenutí předsedajícího, přeruší předsedající jednání a vykáže toho, kdo ruší pořádek, z jednacím sále.
2. Pokud dochází k nepřístojnostem mezi členy zastupitelstva a předsedajícímu se nepodaří zjednat pořádek, vyhlásí předsedající až na půl hodiny přestávku. Pokud ani po této době nelze zajistit klidný průběh jednání, předsedající přeruší jednání s tím, že bude znovu svoláno do 15 kalendářních dnů.

## § 22

### Ukončení a přerušování zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Klesne-li před hlasováním o usnesení, volbě nebo jmenování počet členů zastupitelstva přítomných v jednacím sále pod nadpoloviční většinu všech jeho členů, vyhlásí předsedající přestávku. Pokud ani po této přestávce nebude přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, předsedající jednání přeruší. Dále předsedající přeruší jednání, nebylo-li odhlasováno prodloužení vyčerpaného čtyřhodinového limitu jednání, nebo z jiných vážných důvodů, zejména nastane-li skutečnost znemožňující průběh jednání. Přerušované jednání musí starosta opět svolat nejpozději do 15 kalendářních dnů.

## § 23

### Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zvukový a stenografický záznam a zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Kancelář starosty. Tato vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. V zápisu se uvádí zejména:
  - den a místo jednání,
  - hodina zahájení a ukončení,
  - doba přerušování,

- jména schválených ověřovatelů zápisu,
  - počet přítomných členů zastupitelstva,
  - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
  - schválený pořad jednání,
  - záznam rozpravy se jmény řečníků,
  - průběh a výsledky hlasování,
  - výsledky voleb,
  - znění podaných dotazů, návrhů a připomínek,
  - přijatá usnesení,
  - stanoviska, jejichž zařazení do zápisu požadují jednotlivé kluby členů zastupitelstva.
3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a další dokumenty, které byly předmětem jednání.
  4. Zápis se vyhotovuje do 7 kalendářních dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta (nebo zástupce starosty) a určení ověřovatelé. Ověřovatelé odpovídají za správnost a úplnost zápisu.
  5. Schválené znění usnesení je k dispozici všem členům zastupitelstva do 8 pracovních dnů od skončení zasedání v Kanceláři starosty.

#### **§ 24 Ověření zápisu**

1. Zápis podepisuje starosta (nebo zástupce starosty) a určení ověřovatelé.
2. Zápis ze zasedání je k nahlédnutí na úradě v Kanceláři starosty a to od 8. pracovního dne po ukončení příslušného zasedání zastupitelstva.
3. Proti zápisu lze podávat písemné námitky. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich nejbližší zasedání zastupitelstva hlasováním.

#### **§ 25 Kontrola plnění usnesení zastupitelstva a činnosti rady**

1. Kancelář starosty předává předsedům klubů zastupitelů po každém konání rady přehled všech přijatých usnesení. Na vyžádání předá Kancelář starosty zastupitelům ta usnesení, která si vyžádají.
2. Rada předkládá zastupitelstvu na každém zasedání zprávu o své činnosti za období od předchozího zasedání zastupitelstva.
3. Zastupitelstvo se může usnést, aby mu rada předložila souhrnnou zprávu o své činnosti.
4. Zastupitelstvo může pověřit kontrolní výbor, příp. finanční výbor, aby provedl kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a nebo rady a podal zprávu o plnění jednotlivých úkolů.

#### **§ 26 Neplnění usnesení zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo může vyslovit radě nebo výborům zastupitelstva výtku nebo nespokojenost v případech, kdy rada, nebo jednotliví členové zastupitelstva po předchozím upozornění neplní důsledně úkoly plynoucí z usnesení zastupitelstva. Zdůvodněný návrh na vyslovení výtky nebo nespokojenosti přijímá zastupitelstvo formou usnesení.

## § 27 Výbory zastupitelstva

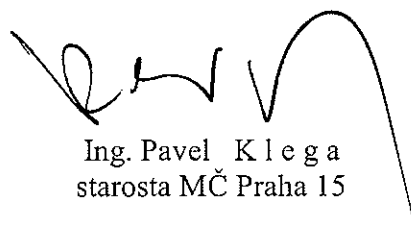
1. K výkonu činnosti v rámci své působnosti a rozhodovací pravomoci, které mu stanoví § 89 zákona, zřizuje zastupitelstvo jako své poradní orgány výbory, jejichž úkolem je, pokud není stanoveno jinak, připravovat stanoviska k důležitým otázkám, které jsou zastupitelstvu předkládány k rozhodnutí.
2. Zastupitelstvo zřizuje a ruší výbory usnesením. Zároveň se zřízením výboru vymezí úkoly, které má výbor plnit. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva, členy výboru z řad členů zastupitelstva a občanů městské části a tajemníka výboru z řad zaměstnanců městské části zařazených do úřadu městské části. Počet členů výboru musí být vždy lichý.
3. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, zástupce starosty, tajemník a osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadě.
4. Zastupitelstvo volí výbory na dobu odpovídající jeho volebnímu období.
5. Působnost výborů se vztahuje jen k činnostem spadajícím do samostatné působnosti.
6. Jednání výborů upravují jednací řády výborů schválené zastupitelstvem.

## § 28 Vztah člena zastupitelstva k projednávané věci

1. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti MČ Praha 15 v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva a kdykoliv v průběhu jednání zastupitelstva, nastane-li tato skutečnost.
2. Při provádění obchodní nebo jiné podnikatelské činnosti nebo při jednání před státním nebo jiným veřejným orgánem nesmí členové zastupitelstva zneužít svého postavení nebo informací, které jako členové zastupitelstva získali při své činnosti.

## § 29 Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky jednacího řádu může provádět jen zastupitelstvo.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 14.12.2011.

  
Ing. Pavel Klega  
starosta MČ Praha 15

