

Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha – Lysolaje

Zastupitelstvo MČ Praha - Lysolaje se usneslo ve smyslu §66 zák.č.131/2000 Sb. na tomto jednacím řádu.

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva MČ (dále jen ZMČ) upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení, a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách rozhoduje ZMČ v mezích zákona.

§ 2

Pravomoci Zastupitelstva MČ

Základní pravomoci MZ jsou dány :

- Statutem hl.m.Prahy
- Zákonem č.131/2000 Sb. o hlavním městě Praze

§ 3

Svolání jednání

- 1) ZMČ se schází dle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
- 2) Jednání ZMČ svolává starostka nebo místostarosta zveřejněním na úřední desce nejpozději 7 dní přede dnem jednání se sdělením o předmětu jednání.
- 3) Jednání ZMČ řídí starostka nebo jím pověřený člen zastupitelstva.
- 4) Požádá-li o to alespoň třetina členů ZMČ nebo Zastupitelstvo hl.m.Prahy, je starostka povinna svolat mimořádné jednání ZMČ a to nejpozději do 15ti dnů od obdržení požadavku k jeho svolání.

§ 4

Příprava jednání ZMČ

- 1) Přípravu jednání ZMČ organizuje starostka. Přitom stanoví zejména :
 - a) dobu, místo a program jednání
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
 - c) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření s občany
- 2) Návrhy předsedů výborů a komisí se předkládají podle obsahu buď:
 - a) písemně
 - b) ústně na jednání ZMČ
- 3) Písemné materiály určené pro jednání ZMČ předkládá navrhovatel v počtu 10ti výtisků prostřednictvím podatelny ÚMČ tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 5ti dnů před dnem jednání ZMČ členům ZMČ.

- 4) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZMČ komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 5) Organizačně i technicky zasedání ZMČ zajišťuje starostka ÚMČ.

§ 5

Účast na jednání ZMČ

- 1) Jednání ZMČ jsou veřejná
- 2) Členové ZMČ jsou povinni účastnit se každého jednání, případnou svoji nepřítomnost je člen ZMČ povinen omluvit předem starostce s uvedením důvodu.
- 3) Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starostka.
- 4) Účast na jednání stvrzují členové podpisem listiny přítomných.

§ 6

Program jednání ZMČ

- 1) Program jednání ZMČ navrhuje starostka.
- 2) O přijetí programu, doplňcích či o námitkách proti němu rozhoduje ZMČ hlasováním při zahájení schůze ZMČ.

§ 7

Průběh jednání ZMČ

- 1) Jednání ZMČ řídí starostka nebo jí pověřený člen ZMČ (dále jen předsedající)
- 2) Předsedající :
 - a) zahájí jednání ve stanoveném čase, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů ZMČ. V opačném případě 30 min po stanoveném čase zahájení jednání zruší
 - b) dbá na to, aby jednání ZMČ mělo pracovní charakter, demokratický a věcný průběh
 - c) řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek
 - d) ukončuje a v případě potřeby přerušuje jednání ZMČ.
- 3) V zahajovací části jednání předsedající prohlásí :
 - a) že jednání ZMČ bylo řádně svoláno
 - b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZMČ
 - c) předloží ke schválení návrh programu jednání ZMČ
 - d) dá zvolit 2 ověřovatele zápisu z tohoto jednání
 - e) sdělí : zda byl ověřen zápis z minulého jednání
kde byl zápis vyložen k nahlédnutí
zda a jaké námitky byly proti němu podány
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány se pokládá za schválený.
- 5) Pokud byly k zápisu z minulého jednání ZMČ uplatněny námitky, rozhodne o nich ZMČ po vyjádření ověřovatelů
- 6) Zápis z minulého jednání obdrží zastupitelé před zahájením schůze ZMČ
- 7) ZMČ může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 8) Členové ZMČ se mohou do diskuse přihlásit jenom do konce rozpravy
- 9) Na zasedání ZMČ může vyjadřovat své stanoviska:
 - a) občan městské části, který dosáhl věku 18 let a není členem ZMČ

- b) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v naší městské části
- c) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městské části nemovitost

a to v písemné formě, o ústním vystoupení, případně o doplnění písemného stanoviska, je nutný souhlas MZ a musí se hlasovat.

- 10) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMČ. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

§ 8

Příprava usnesení

- 1) Návrh usnesení předkládaný ZMČ ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání :
 - a) vyplývající opatření, závěry a způsob kontroly musí být formulovány stručně
 - b) s termínem plnění
 - c) s adresnou odpovědností za splnění uložených úkolů
- 3) Návrh usnesení sestavuje a ZMČ předkládá starostka ÚMČ.

§ 9

Hlasování

- 1) ZMČ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání ZMČ hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, 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 návrh předložen v několika variantách, hlasuje ZMČ nejprve o variantě doporučené starostkou ÚMČ.
- 5) V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.
- 6) Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 7) Nepřijme-li ZMČ navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, starostka ÚMČ vypracuje nový návrh usnesení.
- 8) Jestliže předložený návrh nezíská při hlasování potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za zamítnutý.
- 9) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje ZMČ.
 - a) veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet
 - b) způsob tajného hlasování bude navržen, dohodnut a schválen před vlastním hlasováním
 - c) usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZMČ
- 10) Usnesení ZMČ podepisuje starostka spolu se zástupcem starostky.
- 11) Zveřejnění usnesení se provádí vyvěšením na úřední desce ÚMČ.

§ 10 Dotazy členů ZMČ

- 1) Členové ZMČ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy ZMČ (na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených obcí) a požadovat od nich vysvětlení.
- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně.
- 3) Připomínka, jejíž obsah vyžaduje prošetření, nebo jiná opatření, bude zodpovězena na příštím jednání ZMČ.
- 4) Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko ZMČ.
- 4) Dotazy vznesené na jednání ZMČ se zaznamenávají v zápise.

§ 11 Zrušení rozhodnutí starostky

ZMČ zruší rozhodnutí starostky, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením ZMČ.

§ 12 Ukončení jednání

- 1) Předsedající prohlásí jednání ZMČ za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 2) Klesl-li počet přítomných členů ZMČ pod nadpoloviční většinu, prohlásí předsedající jednání ZMČ za ukončené.
- 3) Předčasně ukončené jednání bude znovu svoláno do 15ti dnů.

§ 13 Organizačně technické záležitosti jednání ZMČ

- 1) a) o průběhu jednání ZMČ se pořizuje zápis
b) zápis vyhotovuje ÚMČ do 7 dnů po jednání ZMČ
c) podepisují jej starostka a určení ověřovatelé
d) je uložen u starostky ÚMČ
e) po uplynutí 5ti let je předán k archivaci
- 2) V zápisu se uvádí :
 - a) den a místo jednání
 - b) hodina zahájení a ukončení
 - c) doba přerušení
 - d) jména určených ověřovatelů zápisu
 - e) listina přítomných
 - f) program jednání ZMČ
 - g) průběh rozpravy
 - h) podané návrhy
 - i) výsledek hlasování
 - j) schválené znění usnesení

- k) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZMČ měly stát součástí zápisu.
- 3) Námitky člena ZMČ proti obsahu zápisu musí být zachyceny v zápise z následujícího jednání ZMČ.
 - 4) O námitkách člena ZMČ proti zápisu rozhodne nejbližší jednání ZMČ.
 - 5) K námitkám musí být připojeno :
 - a) stanovisko ověřovatelů zápisu
 - b) usnesení ZMČ

§ 14

Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) ZMČ provádí pravidelně kontrolu plnění svých usnesení.
- 2) Podle potřeby přijímá ZMČ další usnesení s cílem odstranit případné nedostatky a prodlení.
- 3) Výbory a komise ZMČ sledují opatření a kontrolují výsledky plnění na úsecích své působnosti.
- 4) Starostka ÚMČ vyžaduje od pracovníků ÚMČ, komisí a dalších oprávněných osob zprávy a informace o postupu plnění jejich úkolů.

§ 15

Platnost jednacího řádu ZMČ

- 1) Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo městské části Praha – Lysolaje na svém
- 2) Tento jednací řád nabývá platnosti tímto dnem.
- 3) Tento schválený jednací řád může být doplňován nebo měněn pouze na základě projednání a schválení ZMČ.

V Praze dne 24.9.2008

.....
Marcela Jandová
starostka

.....
Irena Skopcová
zástupce starostky

