

# **Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha – Lysolaje**

---

## **Preambule**

Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha-Lysolaje (dále jen „ZMČ“) byl schválen usnesením ZMČ č. 02/05/2011 dne 5. 5. 2011.

ZMČ se ve smyslu ustanovení § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění (dále jen „zákon o hlavním městě Praze“) usneslo na tomto jednacím řádu, v němž stanoví podrobnosti o přípravě a průběhu jednání zastupitelstva.

## **ČÁST I ZASTUPITELSTVO MĚSTSKÉ ČÁSTI**

### **§ 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád ZMČ upravuje přípravu, svolání, průběh, pravidla jednání, přijímání usnesení, zabezpečování a kontrolu jejich plnění, jakož i další otázky.
- 2) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách v oblasti samostatné působnosti vymezených v ustanovení § 89 zákona o hlavním městě Praze a Statutem hlavního města Prahy.
- 3) Zastupitelstvo vykonává přenesenou působnost v rozsahu vymezeném ustanovením § 32 zákona o hlavním městě Praze a Statutem hlavního města Prahy.
- 4) Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o majetkoprávních úkonech svěřených mu právními předpisy ČR nebo Statutem hlavního města Prahy.
- 5) Členové ZMČ jsou povinni vykonávat svůj mandát osobně v souladu se svým slibem a nejsou přitom vázáni žádnými příkazy podle ustanovení § 51 odst. 1 zákona o hlavním městě Praze.
- 6) Výkon funkce člena ZMČ se považuje za výkon veřejné funkce podle ustanovení § 51 odst. 2 zákona o hlavním městě Praze.
- 7) Členové ZMČ jsou povinni účastnit se každého jednání podle ustanovení § 51 odst. 4 zákona o hlavním městě Praze.
- 8) Případnou neúčast je povinen zastupitel omluvit předem tak, že omluvu s uvedením důvodu nepřítomnosti sdělí vhodným způsobem starostovi. Není-li omluva možná předem, učiní tak zastupitel bezprostředně poté, co odpadl důvod, pro který tak nemohl učinit dříve.
- 9) Ze stejných důvodů a obdobným způsobem se omlouvá neúčast na části zasedání zastupitelstva (tj. pozdní příchody a předčasné odchody).
- 10) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

## **Č Á S T II**

### **JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA**

#### **§ 2**

#### **Základní zásady jednání ZMČ**

- 1) Zasedání ZMČ je veřejné podle ustanovení § 60 odst. 4 zákona o hlavním městě Praze.
- 2) Jednání ZMČ řídí starosta nebo jím pověřený člen ZMČ (dále jen „Předsedající“).
- 3) ZMČ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZMČ.
- 4) Jestliže do 30 minut po začátku jednání ZMČ není přítomna nadpoloviční většina všech členů ZMČ, ukončí Předsedající zasedání ZMČ a nejpozději do 15 dnů ode dne ukončení zasedání svolá jeho náhradní zasedání.
- 5) Předsedající dbá na to, aby jednání ZMČ mělo pracovní charakter, demokratický a věcný průběh, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a v případě potřeby přerušuje jednání ZMČ.

#### **§ 3**

#### **Svolání jednání**

- 1) Zasedání ZMČ jsou řádná a mimořádná. Řádné zasedání se koná podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce a svolává jej starosta nebo zástupce starosty písemnou nebo elektronickou pozvánkou, která obsahuje navržený program jednání, do 7 dnů před zasedáním ZMČ.
- 2) Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání ZMČ na základě žádosti alespoň jedné třetiny všech jeho členů nebo primátora hl. města Prahy. Mimořádné zasedání je povinen starosta svolat tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od doručení písemné žádosti na jeho svolání, která musí obsahovat předmět jednání, Úřadu městské části Praha–Lysolaje (dále jen „ÚMČ“) podle ustanovení § 60 odst. 2 zákona o hlavním městě Praze.
- 3) O místě, době a navrženém pořadí jednání ZMČ informuje ÚMČ občany nejméně 7 dnů před zasedáním ZMČ na úřední desce ÚMČ a též na webových stránkách ÚMČ ve smyslu ustanovení § 63 odst. 3 zákona o hlavním městě Praze.

#### **§ 4**

#### **Program jednání ZMČ**

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

- 3) Požádá-li o to písemně člen ZMČ, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího jednání ZMČ. Nevyhoví-li mu, musí navrhovateli starosta sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom ZMČ hlasováním.
- 4) Písemné materiály určené pro zasedání ZMČ předkládá písemně navrhovatel prostřednictvím ÚMČ tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání ZMČ všem jeho členům, resp. aby si tyto písemné materiály mohli členové ZMČ vyzvednout osobně na ÚMČ.
- 5) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání ZMČ, rozhodne ZMČ hlasováním.

## § 5

### Příprava jednání ZMČ

- 1) Přípravu jednání ZMČ organizuje starosta. 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.
- 2) Organizačně i technicky zasedání ZMČ zajišťuje ÚMČ.
- 3) Starosta může podle povahy věci zřídit pro vypracování potřebných podkladů pracovní komise.
- 4) Do těchto pracovních komisí ZMČ volí své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 5) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu.
- 6) Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání ZMČ mají jeho členové.
- 7) Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž primátor hl. města Prahy, je-li zasedání ZMČ svoláno na jeho žádost, a další osoby, o nichž rozhodne ZMČ.
- 8) Občan MČ může podle ustanovení § 8 zákona o hlavním městě Praze rovněž podávat ZMČ návrhy, připomínky a podněty. Podání bezodkladně vyřizují příslušné orgány městské části Praha-Lysolaje (dále jen „MČ“), nejdéle však do 60 dnů ode dne podání.
- 9) Návrhy členů ZMČ, předsedů výborů a pracovních komisí se předkládají podle obsahu buď:
  - a) písemně nebo
  - b) ústně na jednání ZMČ
- 10) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZMČ komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
- 11) Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují:
  - a) název materiálu,
  - b) návrh usnesení,
  - c) důvodovou zprávu.
- 12) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení dosavadního stavu,
  - b) rozbor příčin případných nedostatků,
  - c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

## § 6 Průběh jednání ZMČ

- 1) V zahajovací části jednání Předsedající prohlásí :
  - a) že jednání ZMČ bylo řádně svoláno,
  - b) konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů ZMČ,
  - c) určí ověřovatele a zapisovatele zápisu z tohoto jednání,
  - d) sdělí zastupitelstvu případné neúčasti členů zastupitelstva nebo jejich pozdní příchod, popř. sdělí, kdo se neomluvil,
  - e) předloží ke schválení návrh programu jednání ZMČ,
  - f) a dále sdělí:  
zda byl ověřen zápis z minulého jednání,  
kde byl zápis vyložen k nahlédnutí,  
zda a jaké námitky byly proti němu podány.
- 2) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány se pokládá za schválený.
- 3) Pokud byly k zápisu z minulého jednání ZMČ uplatněny námitky, rozhodne o nich ZMČ po vyjádření ověřovatelů.
- 4) Zápis z minulého jednání obdrží zastupitelé před zahájením schůze ZMČ.
- 5) Úvodní slovo k projednávané záležitosti přednese předkladatel (navrhovatel). Po navrhovateli zpravidla vystoupí se stanoviskem starosta. Předkladatel, který uváděl návrh, má právo vystoupit v závěru rozpravy ke svému návrhu.
- 6) ZMČ může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout, nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 7) Předsedající vyhláší přestávky jednání, vyhláší výsledek hlasování a dává návrh na ukončení zasedání.

## § 7 Průběh rozpravy

- 1) K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům ZMČ se vyjádřit k projednávané věci.
- 2) Rozpravu řídí Předsedající.
- 3) Do rozpravy se přihlašují členové ZMČ zdvihnutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi ZMČ, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
- 4) Členové ZMČ se mohou ke slovu přihlásit jenom do konce rozpravy o projednávaném bodu.
- 5) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
- 6) Podle povahy projednávané věci se zasedání ZMČ zúčastňují též pozvaní hosté a odborníci.
- 7) Vyjadřovat svá stanoviska k právě probíranému bodu, způsobem podle svého uvážení, mohou podle ustanoveních §§ 8 – 10 zákona o hlavním městě Praze i občané MČ, kteří:
  - a. dosáhli věku 18 let a jsou občané MČ,
  - b. dosáhli věku 18 let a jsou čestnými občany MČ.
  - c. dosáhli věku 18 let, jsou cizím státním občanem a jsou hlášeni k trvalému pobytu v MČ, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a byla vyhlášena.

- d. dosáhli věku 18 let a vlastní na území MČ nemovitost a tuto skutečnost mohou prokázat např. platným a aktuálním výpisem z katastru nemovitostí.
- 8) Rozpravy se může zúčastnit i přítomný host, který není uveden v bodech 6 a 7, pokud s jeho vystoupením vysloví souhlas nadpoloviční většina přítomných členů ZMČ.
  - 9) Maximální délka příspěvku je 5 minut. Délka příspěvku může být prodloužena o dalších 5 minut, usnese-li se tak na návrh diskutujícího ZMČ bez rozpravy.
  - 10) Každý diskutující může vystoupit nejvýše dvakrát k téže projednávané otázce.
  - 11) Vystoupení předkladatele může trvat nejvýše 10 minut.
  - 12) Přednesení faktické poznámky ani případná odpověď na ni nesmí překročit 2 minuty.
  - 13) Odchyluje-li se diskutující od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, Předsedající ho na tuto skutečnost upozorní, a nevede-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitce řečníka proti odejmutí slova rozhodne ZMČ hlasováním bez rozpravy.
  - 14) Překročí-li člen ZMČ dobu k přednesení faktické poznámky, popř. k odpovědi na ni, může mu Předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí Předsedajícího o odnětí slova je v tomto případě konečné.
  - 15) Řečník nesmí být nikým přerušován s výjimkou oprávnění Předsedajícího podle odstavce 13 a 14.
  - 16) Předsedající ukončí rozpravu, jestliže není přihlášen další řečník nebo se o ukončení rozpravy rozhodlo hlasováním.
  - 17) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen ZMČ. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
  - 18) Občan MČ, který dosáhl věku 18 let a není členem ZMČ, má právo vyjadřovat se také k návrhu rozpočtu MČ a k závěrečnému účtu za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě nebo ústně na zasedání ZMČ.

## § 8

### Příprava usnesení

- 1) Návrh usnesení předkládaný ZMČ ke schválení vychází z projednávaných zpráv a ze závěrů rozpravy členů ZMČ.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Vyplývající opatření a závěry musí být formulovány stručně.
- 3) Návrh usnesení sestavuje a ZMČ předkládá starosta ÚMČ.
- 4) ZMČ může rozhodnout, že se budou postupně projednávat jednotlivé části návrhu usnesení, o nichž se může hlasovat odděleně, jinak se projednává návrh jako celek a jako o celku se o něm hlasuje.
- 5) Usnesení ZMČ se označují evidenčním číslem ve tvaru UU/ZZ/RRRR. Pořadové číslo přijatého usnesení na daném zasedání představuje „UU“. Pořadové číslo zasedání, na kterém je usnesení přijato představuje „ZZ“ a RRRR představuje aktuální rok. Například druhé usnesení přijaté na pátém zasedání ZMČ v roce 2011 bude označeno 02/05/2011.

## § 9

### Hlasování

- 1) ZMČ rozhoduje o každém návrhu hlasováním.
- 2) ZMČ je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 3) Usnesení k jednotlivým bodům programu se přijímají jednotlivě po skončení rozpravy k projednávanému bodu programu.
- 4) Vyžaduje-li 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 Předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
- 6) V případě, že je návrh předložen v několika variantách, hlasuje ZMČ nejprve o variantě doporučené starostou ÚMČ.
- 7) V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu.
- 8) Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 9) Pokud není přijat návrh usnesení nadpoloviční většinou všech členů ZMČ, nevzniká žádné usnesení, tzn. ani usnesení opačného významu. Tato skutečnost se pouze zaznamená do zápisu.
- 10) 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) k platnému usnesení ZMČ, rozhodnutí nebo volbě je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZMČ, nestanoví-li zvláštní předpis jinak.
- 11) Sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování provádí Předsedající.
- 12) Hlasování nemůže být přerušováno. V průběhu hlasování nejsou přípustné technické ani faktické poznámky s výjimkou procedurálních námitek. V průběhu hlasování nemůže žádný člen ZMČ opustit zasedací místnost.
- 13) Usnesení ZMČ se vyhotovuje písemně a podepisuje jej starosta spolu se zástupcem starosty.
- 14) Zveřejnění usnesení se provádí vyvěšením na úřední desce ÚMČ a webových stránkách ÚMČ.

## § 10

### Interpelace členů ZMČ

- 1) Členové ZMČ mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy ZMČ (na další orgány MČ a vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených MČ) 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.

- 5) Dotazy vznesené na jednání ZMČ se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence u ÚMČ.
- 6) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá starosta na jednání ZMČ na jeho následujícím zasedání.

## **§ 11**

### **Zrušení rozhodnutí starosty**

- 1) ZMČ zruší rozhodnutí starosty, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením ZMČ.

## **§ 12**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

- 1) Ruší-li některý člen ZMČ průběh zasedání, uráží-li ostatní, či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede i do zápisu.
- 2) Ruší-li někdo mimo členů ZMČ průběh zasedání a ke zjednání pořádku nepostačilo napomenutí, může být předsedajícím vykázán ze zasedací místnosti.

## **§ 13**

### **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 přerušené.
- 3) V případě, že Předsedající prohlásí zasedání za přerušené, aniž by byl vyčerpán pořad jednání, svolá starosta pokračování zasedání na jinou hodinu téhož dne nebo na jiný den, nejpozději v termínu 15 dnů.

## **§ 14**

### **Organizačně technické záležitosti jednání ZMČ**

- 1) O průběhu jednání ZMČ se pořizuje zápis, který vyhotovuje zapisovatel, kterého určil Předsedající. Vede se také evidence usnesení jednotlivých zasedání.
- 2) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů od konání jednání ZMČ a podepisuje jej starosta. Zápis dále podepisují zapisovatel a určený ověřovatelé zápisu. Jednotlivé listy zápisu včetně příloh se spolu pevně spojí tak, aby zápis nemohl být později změněn či doplňován. Po uplynutí 5 let je předán archivu k archivaci.
- 3) Schválený zápis je veřejnou listinou a je uložen na ÚMČ nejpozději do 10 dnů od konání ZMČ. Podle ustanovení § 65 zákona o hlavním městě Praze je dostupný

každému občanu staršímu 18 let s trvalým bydlištěm v MČ, který si z něj může pořizovat výpisy, a jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, program zasedání, písemnosti předložené k jeho jednotlivým bodům, návrhy a dotazy členů ZMČ podané písemně.

- 4) Při zasedání ZMČ musí být vždy zápis z předchozího zasedání k dispozici
- 5) V zápisu se uvádí :
  - a) den a místo jednání
  - b) hodina zahájení a ukončení
  - c) doba přerušení
  - d) jméno zapisovatele
  - e) jména určených ověřovatelů zápisu
  - f) jména omluvených i neomluvených nepřítomných členů zastupitelstva a počet přítomných členů, přítomní členové jsou podepsáni v prezenční listině, která je nedílnou součástí originálu zápisu
  - g) program jednání ZMČ
  - h) průběh rozpravy
  - i) podané dotazy, podněty, náměty s uvedením jména navrhovatele
  - j) výsledek hlasování
  - k) schválené znění usnesení
  - l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů ZMČ měly stát součástí zápisu.
- 6) Námitku proti zápisu může člen ZMČ podat do 7 dnů od zveřejnění zápisu.
- 7) O námitkách člena ZMČ proti zápisu rozhodne příští jednání ZMČ.
- 8) K námitkám musí být připojeno :
  - a) stanovisko ověřovatelů zápisu
  - b) usnesení ZMČ

## **§ 15**

### **Zabezpečení a kontrola usnesení**

- 1) Kontrolu plnění usnesení provádí ZMČ na základě zprávy kontrolního výboru. Za předložení zprávy o plnění úkolů odpovídá předseda kontrolního výboru. Podle potřeby přijímá ZMČ další usnesení s cílem odstranit případné nedostatky a prodlení.
- 2) Starosta ÚMČ vyžaduje od pracovníků ÚMČ, komisí a dalších oprávněných osob zprávy a informace o postupu plnění jejich úkolů.

## **ČÁST III ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

## **§ 16**

### **Platnost jednacího řádu ZMČ**

- 1) Tento jednací řád schválilo ZMČ usnesením č. 02/05/2011 dne 5. 5. 2011 na svém 5. zasedání.
- 2) Tento jednací řád nabývá účinnosti okamžikem jeho schválení, tj. dnem 5. 5. 2011 a k tomuto okamžiku současně končí platnost předchozího jednacího řádu.

- 3) Tento schválený jednací řád může být doplňován nebo měněn pouze na základě projednání a schválení ZMČ.

.....  
Ing. Petr Hlubuček  
starosta

.....  
MUDr. Marie Štědrá  
zástupce starosty