

Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha-Klánovice

Zastupitelstvo městské části Praha-Klánovice (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo na svém 3. zasedání dne 31. 1. 2019 aktualizovat Jednací řád ve znění změn schválených usnesením č. 36/2019 ze dne 31. 1. 2019 a v souladu s ust. § 87 odst. 2 a ust. § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze v platném znění (dále jen pl.zn.).

Čl. I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje způsob svolání, přípravy a průběhu jednání zastupitelstva, usnášení se a kontrolu plnění usnesení. V dalších otázkách rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.
2. Jednání zastupitelstva je vždy veřejné.

Čl. II

Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v ust. § 89 zákona číslo 131/2000Sb. o hlavním městě Praze v pl.zn.
2. Zastupitelstvo rozhoduje v otázkách přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zvláštní zákon.

Čl. III

Svolání jednání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však 1krát za tři měsíce. Zastupitelstvo svolává starosta a to nejméně 7 dnů před jednáním.
2. Požádá-li nejméně jedna třetina členů zastupitelstva nebo primátor hlavního města Prahy o svolání jednání zastupitelstva, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena na úřad městské části („dále jen ÚMČ“).

Čl. IV

Příprava jednání zastupitelstva

1. Přípravu jednání organizuje starosta podle pořadu jednání, který schválila a doporučila rada městské části (dále jen „rada“)
2. Stanoví se zejména doba a místo konání, odpovědnost za zpracování a předložení odborných materiálů, způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
3. Návrhy rady, výborů nebo členů zastupitelstva se předkládají podle obsahu písemně nebo na jednání zastupitelstva ústně.
4. Písemné materiály určené k projednání rozešle ÚMČ tak, aby je obdrželi všichni členové zastupitelstva nejpozději 7 dnů před jednáním.
5. O místě, době a navrženém pořadu jednání připravovaného jednání zastupitelstva informuje ÚMČ 7 dnů před zasedáním vždy na úřední desce ÚMČ .

Čl. V Účast na jednání

Účast všech členů zastupitelstva na jednání je povinná a stvrzuje se podpisem do prezenční listiny. Důvodnou neúčast omlouvá pouze starosta. Prezenční listiny jsou archivovány pro úřední potřeby po celé volební období na ÚMČ.

Každý člen zastupitelstva je povinen před zahájením jednání oznámit skutečnosti vedoucí k podezření ze střetu zájmů.

Čl. VI Program jednání zastupitelstva

1. Pořad jednání zastupitelstva připravuje a navrhuje rada na základě předložených návrhů členů zastupitelstva, kontrolního výboru a finančního výboru.
2. Na jednání zastupitelstva může být jednáno pouze o záležitostech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví souhlas zastupitelstvo.
3. Starosta sdělí návrh pořadu jednání při zahájení jednání zastupitelstva a vyzve zastupitele k návrhům na zařazení dalšího bodu, na změnu nebo na vypuštění již navrženého bodu na pořad jednání. K podaným návrhům se nevede rozprava a hlasuje se o každém z nich zvlášť v pořadí, jak byly podány.
4. O přijetí pořadu jednání rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Čl. VII Průběh jednání zastupitelstva

1. Průběh jednání zastupitelstva řídí starosta.
2. Ve výjimečných případech může být řízením jednání pověřen jiný člen zastupitelstva.
3. Starosta řídí hlasování, zjišťuje výsledek a tento vyhláší. Dbá na věcný průběh jednání, přerušuje a ukončuje jednání.
4. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí zasedání zastupitelstva a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.
5. Při dodržení zákonem stanovených podmínek starosta oznámí, že jednání bylo řádně zahájeno a je usnášení schopné. Vyzve členy zastupitelstva, aby se vyjádřili k programu. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním o přijetí programu, případně o jeho úpravách.
6. Diskutujícímu, který nemluví k věci, může omezit jeho vystoupení na dobu 2 minut. Rušitele může po opakovaném napomenutí vykázat z místnosti.
7. Starosta předloží návrh na členy návrhového výboru, zapisovatele a ověřovatele zápisu. Zastupitelstvo tento návrh schvaluje hlasováním.
8. Starosta sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého jednání. Zápis, k němuž nejsou námitky, se považuje za schválený. Jsou-li k zápisu připomínky ze strany členů zastupitelstva, musí být projednány a výsledek jednání musí být zapsán jako samostatný bod nového zápisu.
9. V průběhu jednání musí být uděleno slovo tomu, kdo formou technické poznámky namítá, že není dodržen „Jednací řád“ nebo jiný, obecně závazný předpis.
10. V průběhu jednání zastupitelstva udělí starosta slovo každému členovi zastupitelstva a občanovi MČ Praha-Klánovice, pokud se přihlásí do rozpravy, aby se mohl vyjádřit

k jednotlivým projednávaným bodům před vydáním rozhodnutí zastupitelstva k projednávané záležitosti.

11. Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady, jehož výkon pozastavil. Je povinen zdůvodnit a vysvětlit, proč má za to, že je nesprávné.
12. V případě, že je řízením jednání zastupitelstva pověřen jiný člen zastupitelstva, přebírá tento veškerá práva a povinnosti starosty, vztahující se k jednání.
13. Zastupitelstvo zruší usnesení rady, jestliže je v rozporu s právními předpisy nebo usnesením zastupitelstva.
14. Zastupitelstvo se může v průběhu jednání hlasováním usnést na omezujících opatřeních. Do rozpravy se hlásí účastníci zvednutím ruky nebo písemně.
15. Požádá-li na jednání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec nebo zástupce orgánů Magistrátu hl. města Prahy, musí mu být uděleno slovo.
16. Návrh na ukončení rozpravy může podat každý člen zastupitelstva.

Čl. VIII

Návrh usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předložený návrhovým výborem vychází z výsledků projednávání jednotlivých bodů a diskuse.
2. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být věcné, adresné, s termíny a odpovědností.
3. Úkoly mohou být uloženy každému členovi zastupitelstva, výborům, radě.
4. Hlasování o usnesení:
 - a) o pozměňujícím nebo doplňujícím návrhu v pořadí od posledního,
 - b) doporučení návrhového výboru,
 - c) pozměňující nebo doplňující návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Hlasování probíhá aklamací. Zastupitelé se mohou dohodnout na hlasování tajném. Pokud proběhlo hlasování aklamací a není u všech zastupitelů shodné, zaznamenává se o zápisu výsledek každého hlasování jmenovitě. Schválením jedné varianty jsou ostatní návrhy nepřijaté. Tento postup se neuplatní při schvalování pořadu jednání dle čl. VI. odst. 3.
5. Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení, návrhový výbor vypracuje a předloží nový návrh usnesení.
6. Usnesení zastupitelstva a předpisy MČ podepisuje starosta s místostarostou nebo jiným radním.
7. Starosta nebo místostarosta podepisuje spolu s ověřovateli zápisu zápis z jednání zastupitelstva.

Čl. IX

Dotazy členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, vedoucí organizačních složek a příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je MČ.
2. Na dotazy a připomínky může dotázaný odpovědět ihned nebo písemně do 30 dnů a to za předpokladu, že jejich poskytnutí nebrání zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.
3. Uplatněné dotazy jsou evidovány v zápisu.

Čl. X
Ukončení jednání

Předsedající ukončí jednání, je-li program vyčerpán a nikdo se nehlásí o slovo nebo klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod polovinu jejich celkového počtu.

Čl. XI
Organizační záležitosti

1. O průběhu jednání se pořizuje zápis, vede se evidence usnesení a soustřeďují se zprávy o plnění usnesení.
2. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů zastupitelstva, schválený pořad jednání zastupitelstva, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání.
4. Zápis musí být uložen na ÚMČ k nahlédnutí.
5. Zápis musí být předán všem členům zastupitelstva, usnesení vyvěšeno na úřední desce ÚMČ.
6. Všechny zápisy jsou uloženy na ÚMČ tak, aby byly dostupné veřejnosti.
7. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na svém nejbližším jednání.

Čl. XII
Plnění a kontrola usnesení

1. Rada projedná na svém nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva.
2. Výbory plní úkoly, kterými je pověřilo zastupitelstvo.
3. Souhrnnou zprávu o své činnosti předkládá rada zastupitelstvu jednou za pololetí.

Tento „Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha-Klánovice“ ze dne 15. 9. 2011 aktualizovaný ve znění změn, které byly provedeny na základě usnesení zastupitelstva č. 36/2019 ze dne 31. 1. 2019, nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 2. 2019.

podpis starosty

podpis místostarosty