

Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha-Újezd

Zastupitelstvo městské části Praha-Újezd (dále jen "zastupitelstvo") se usneslo na tomto svém jednacím řádu:

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje způsob přípravy, účast, průběh zasedání, usnášení, přerušení a ukončení jednání zastupitelstva městské části. Dále upravuje kontrolu plnění jeho usnesení, hlasování, volby, odvolání, jakož i další otázky.
2. Základní pravomoci zastupitelstva jsou dány:
 - a. Zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze (dále jen „zákon“),
 - b. Vyhláškou č. 55/2000 Sb., Statutem hl. m. Prahy (dále jen „statut“).

Článek II

Příprava a zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává starosta dle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
2. Úřad městské části informuje občany městské části o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva městské části na úřední desce úřadu městské části, a to nejméně 7 dní před jeho konáním. Tato informace se současně zveřejňuje na elektronické úřední desce (webových stránkách městské části), případně jiným vhodným způsobem, je-li to potřebné.
3. Mimořádné zasedání musí být starostou svoláno a musí se konat nejpozději do 15 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo požádá-li písemně primátor.
4. Návrh programu zasedání zastupitelstva obdrží každý člen zastupitelstva zasláním do e-mailové schránky nebo osobním převzetím na úřadě nebo na vyžádání formou pošty v rámci služeb úřadu. Písemně nebo telefonicky, popřípadě mailem budou pozváni ti občané městské části, jejichž přítomnost je žádoucí k projednávaným bodům programu, a hosté.
5. Návrh programu může být operativně doplněn o aktuální body a body, které vyžadují okamžité řešení, a to před zahájením nebo v průběhu zasedání zastupitelstva.
6. Za organizační a technické zabezpečení zasedání včetně podkladů k jednotlivým navrženým bodům jednání odpovídá tajemník úřadu.
7. Materiály pro jednání zastupitelstva se zasílají elektronicky nejpozději 3 pracovní dny přede dnem jednání zastupitelstva do emailových schránek jednotlivým zastupitelům a obsahují zpravidla:
 - a. název materiálu,
 - b. návrh usnesení,
 - c. základní písemné odůvodnění, které obsahuje rozbor a zhodnocení dosavadního stavu. Navrhovaná opatření mohou být přednesena ústně, v případě potřeby zaslána písemně.
8. Návrhy členů zastupitelstva do programu se předkládají podle obsahu buď písemně před jednáním zastupitelstva na podatelnu úřadu v počtu jednoho výtisku nejpozději 1 pracovní den před jednáním zastupitelstva, písemně nebo ústně na zasedání zastupitelstva.
9. Podatelna úřadu tyto materiály doručí starostovi a současně rozešle všem členům zastupitelstva v elektronické podobě do mailové schránky.

10. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
11. V úvodu zasedání starosta sdělí návrh programu zasedání. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program zasedání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas hlasováním bez rozpravy, ve kterém rozhoduje nadpoloviční většina všech členů. Je nutné hlasováním odsouhlasit jednotlivé body programu, jejich pořadí v programu a nakonec odhlasovat celý program zasedání zastupitelstva.
12. Požádá-li člen zastupitelstva o zařazení bodu na program jednání před odhlasováním programu jednání, rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním o jeho zařazení, nebo nezařazení.
13. Program zasedání zastupitelstva lze změnit i v jeho průběhu, pokud hlasováním s tímto návrhem projeví souhlas nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
14. Požádá-li člen zastupitelstva o to, aby zasedání bylo předsedáno a řízeno jinou osobou než je starosta, nebo jím pověřený jiný zastupitel, je v kterékoliv části zasedání povinen předsedající zasedání nechat hlasovat zastupitelstvo o tomto návrhu. Pokud nadpoloviční většina zastupitelstva hlasováním rozhodne o změně předsedajícího zasedání, přebírá nově zvolený předsedající ihned předsedování zasedání.
15. Z průběhu zasedání zastupitelstva bude pořizován obrazový a zvukový záznam s přímým výstupem na YouTube kanálu městské části Praha-Újezd. Záznam bude po anonymizování osobních a citlivých údajů dostupný na webových stránkách městské části Praha-Újezd.

Článek III

Účast na zasedání

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají předsedajícímu.
2. Účast na zasedání stvrzují zastupitelé v jeho průběhu podpisem na prezenční listinu.
3. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

Článek IV

Průběh zasedání zastupitelstva

1. Starosta, místostarosta nebo jimi pověřený člen zastupitelstva, nebo člen zastupitelstva zvolený dle (čl. II bod 14) tohoto jednacího řádu (dále jen "předsedající") zahajuje zasedání, dává návrhy na ukončení zasedání, vyhláší výsledek hlasování a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter, věcný průběh a vyhláší přestávky zasedání.
2. Při zahájení zasedání předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva MČ bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, počet omluvených a neomluvených členů a oznámí online přenos a nahrávání zasedání zastupitelstva. Dále předloží k projednání návrh pořadu jednání.
3. Předsedající zahájí jednání zastupitelstva ve stanoveném čase, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva. V opačném případě po stanoveném čase zahájení jednání ukončí. Starosta je povinen svolat náhradní zasedání zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů od dne ukončeného zasedání.
4. Projednávaný bod programu uvede předkladatel. Po vystoupení předkladatele, které nesmí svou délkou přesáhnout 5 minut, zahájí předsedající rozpravu. Rozhodne-li zastupitelstvo hlasováním, může být rozprava k projednávanému bodu časově

limitována. Po uplynutí vyhlášeného časového limitu je předsedající povinen rozpravu ukončit.

5. Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
6. Členové zastupitelstva se do rozpravy v jejím průběhu hlásí u předsedajícího až do ukončení rozpravy. Slova se smí ujmout jen ten, komu je předsedající udělí. Mluví se přímo z místa, na kterém člen zastupitelstva sedí během zasedání. Rozpravy se může zúčastnit ze svého místa i předsedající.
7. Za obdobných podmínek jako členové zastupitelstva se mohou do rozpravy přihlásit i fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a jsou:
 - a. občany městské části,
 - b. cizími státními příslušníky a jsou hlášeny k trvalému pobytu v městské části, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,
 - c. vlastníky nemovitosti na území městské části.

Předsedající může rozhodnout o časovém zařazení příspěvku těchto osob i v průběhu rozpravy k danému bodu.

Další osoby se mohou přihlásit do rozpravy ze zákona (§ 10, odst. 1 a 2 a § 60, odst. 5 zákona) a ostatní osoby jen projeví-li s tím souhlas hlasováním bez rozpravy zastupitelstvo.

8. Diskusní příspěvek je časově limitován, s maximální délkou 3 minuty. Pokud svou délkou 3 minuty přesáhne, je předsedající oprávněn tento příspěvek přerušit a požádat zastupitelstvo o vyslovení souhlasu hlasováním s jeho dalším pokračováním o maximální délce 3 minuty. Pokud zastupitelstvo hlasováním rozhodne o jeho ukončení, je předsedající povinen ukončit tento příspěvek a vyzvat dalšího diskutujícího.
9. Člen zastupitelstva, který se účastní zasedání zastupitelstva je povinen, dle § 51, odst. 4 zákona, sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva.
10. Diskutující má hovořit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající, nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
11. Každý diskutující může vystoupit nejvýše 2x k témuž projednávanému bodu programu, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy jinak.
12. Člen zastupitelstva se může přihlásit k faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy, nebo k odpovědi na ni. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě mluví.
13. Za faktickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se projednávání některého bodu programu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo vyšší právní normy.
14. Přednesení faktické poznámky, ani případná odpověď na faktickou poznámku jiného člena zastupitelstva, nesmí překročit 1 minutu.
15. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni, může mu předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni, je konečné.
16. Řečník nesmí být nikým přerušován s výjimkou oprávnění předsedajícího podle odstavce 4, 8 a 15 tohoto článku.
17. Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Mají se vztahovat k určité věci projednávaného návrhu a má na nich být zřejmé,

na čem se má zastupitelstvo usnést. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil, popřípadě, aby jej předložil písemně.

18. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. Požádá-li o ukončení rozpravy předčasně člen zastupitelstva, předsedající je povinen dát o tomto návrhu hlasovat. Je-li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášení do rozpravy.
19. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

Článek V

Účast tajemníka úřadu na zasedání zastupitelstva

1. Tajemník úřadu je povinen se zúčastnit zasedání zastupitelstva. Při jednání má hlas poradní.
2. Tajemník může vystupovat ke všem projednávaným bodům, přičemž především upozorňuje na platnou právní úpravu. Dále odpovídá na otázky spojené s činností úřadu.

Článek VI

Hlasování

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Před ním předsedající zjistí, zda je zastupitelstvo schopno usnášení a upozorní, že bude přikročeno k hlasování.
2. Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva rozhodnout, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu, o nichž se bude hlasovat odděleně, jinak se projednává návrh jako celek a hlasuje se o něm jako o celku. Při odděleném hlasování o jednotlivých částech návrhu musí být na závěr hlasováno o návrhu jako celku.
3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
4. Jestliže byly k návrhu usnesení předloženy ústně, či písemně pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než byly podány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.
5. O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje před projednáváním věci.
6. Hlasování je zpravidla veřejné, pokud se zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak. Každý člen zastupitelstva hlasuje zvednutím ruky. Rozhodne-li zastupitelstvo, že hlasování bude tajné, jeho způsob musí být navržen, dohodnut a schválen před vlastním hlasováním.
7. Tajné hlasování či volba se provádí hlasovacími lístky. Pro zabezpečení tajného hlasování a tajných voleb zvolí zastupitelstvo městské části volební komisi složenou ze zástupců politických stran a hnutí v zastupitelstvu a jednoho občana městské části. Komise si volí předsedu komise. Výsledek tajného hlasování či tajných voleb pak vyhlásí předseda volební komise tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva městské části, počet odevzdaných hlasů pro návrh, proti návrhu a počet těch členů zastupitelstva, kteří se zdrželi hlasování.
8. Hlasování nesmí být přerušováno. V průběhu hlasování nesmí žádný člen zastupitelstva opustit jednací místnost.

Článek VII

Volba starosty, místostarosty

1. Tajnou volbou se volí z členů zastupitelstva v souladu s ustanovením zákona ti, u nichž si tajnou volbu vyhradí zastupitelstvo. V ostatních případech se provádí veřejná volba za řízení předsedajícího.
2. Kandidáty navrhuje člen zastupitelstva. Před volbou přítomný kandidát vyjádří svůj souhlas se svou kandidaturou. Pokud je kandidát nepřítomen, musí navrhovatel předložit jeho písemný souhlas s kandidaturou.
3. Zastupitelstvo svým hlasováním určí tajnou nebo veřejnou volbu. Tajná volba se provádí pomocí volebních lístků s razítkem městské části, které se vkládají do volební urny. Kandidáti jsou na volebním lístku seřazeni abecedně podle příjmení a před jejich jménem je pořadové číslo. Volič označí kandidáta, kterého volí zakroužkováním pořadového čísla před jeho jménem. Volbu, sčítání hlasů a vyhlášení výsledků řídí a provádí volební komise.
4. Pro první kolo je počet kandidátů neomezen. V případě, že žádný z kandidátů nezískal potřebný počet hlasů, koná se druhé kolo voleb, do něhož postupují dva kandidáti, kteří získali v prvním kole nejvíce hlasů.
5. Je-li rovnost mezi druhým a třetím či dalším kandidátem z prvního kola, postupuje do druhého kola druhý, třetí a případně i další kandidát s rovným počtem hlasů.
6. Nezíská-li žádný kandidát potřebný počet hlasů ani ve druhém kole, volba se opakuje.
7. Zasedání zastupitelstva, na jehož programu byla předem zařazena volba starosty a místostarosty nesmí skončit dříve, než je alespoň jedna s funkcí obsazena volbou (§ 97, odst. 1 a § 75 zákona).

Článek VIII

Příprava usnesení zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu návrhový výbor, zvolený na začátku každého zasedání zastupitelstva, na základě úvodního návrhu a schválených pozměňovacích návrhů po ukončení rozpravy.
2. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi a ostatním členům zastupitelstva.
3. Pověří-li zastupitelstvo ve svém usnesení jiného zastupitele či předsedu výboru výkonem určitého úkonu, musí usnesení stanovit dobu provedení a kontrolu úkonu.

Článek IX

Přerušení a ukončení zasedání zastupitelstva

1. Každý člen zastupitelstva může podat návrh na přerušení zasedání zastupitelstva, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání, nebo protáhne-li se jednání do pozdních nočních hodin. O možném přerušení se rozhoduje hlasováním zastupitelstva.
2. Klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva v jednacím sále pod nadpoloviční většinu, je předsedající povinen zasedání zastupitelstva přerušit do doby, než je přítomnost zastupitelů alespoň nadpoloviční a poté dále pokračovat v jednání.
3. Klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva v jednacím sále pod nadpoloviční většinu z důvodů omluv či definitivním opuštěním jednacího sálu části zastupitelů a nemožností přijímat usnesení, je předsedající povinen zasedání zastupitelstva ihned přerušit.

4. Zasedání může být dále přerušeno na základě hlasování zastupitelstva před vyčerpáním pořadu jednání, byl-li překročen obvyklý časový limit pro zasedání zastupitelstva, tj. 4 hodiny. Po vyčerpání tohoto časového limitu je předsedající povinen na toto upozornit zastupitelstvo a požádat jej o hlasování bez rozpravy o přerušení nebo pokračování zasedání.
5. V případě, že bylo zasedání zastupitelstva přerušeno, aniž byl pořad jednání vyčerpán, je starosta povinen ihned svolat všechny členy zastupitelstva k pokračování jednání nejpozději do 14 dnů.
6. Zasedání zastupitelstva lze ukončit až po vyčerpání celého programu jednání, nebo již na počátku, nesejde-li se ve stanovené době nadpoloviční většina členů zastupitelstva. V tomto případě se postupuje dle čl. IV, odst. 3.

Článek X

Zápis o zasedání zastupitelstva

1. V průběhu jednání zastupitelstva se pořizuje ručně záznam.
2. O průběhu jednání zastupitelstva se vyhotovuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá starosta. Zápis bude vyhotoven určenou zapisovatelkou - administrativní pracovnící úřadu městské části.
3. V zápisu se uvádí zejména:
 - a. den a místo jednání,
 - b. hodina zahájení a ukončení,
 - c. doba přerušení,
 - d. počet přítomných členů, jména přítomných, omluvených i neomluvených členů zastupitelstva, jména členů návrhového výboru a ověřovatelů zápisu,
 - e. schválený pořad,
 - f. průběh a výsledky hlasování,
 - g. přijatá usnesení,
 - h. soupis úkolů včetně termínu jejich plnění,
 - i. další skutečnosti, které by se měly stát dle rozhodnutí zastupitelstva součástí zápisu,
 - j. datum příštího zasedání zastupitelstva, bylo-li stanoveno,
 - k. podpis starosty nebo místostarosty a dvou členů zastupitelstva, jako ověřovatelů zápisu.
4. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
5. Zápis ze zasedání je rozeslán do emailové schránky všem členům zastupitelstva a pro občany městské části je k nahlédnutí na úřadu městské části a to nejpozději do 7 dnů po skončení zasedání.
6. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na následujícím zasedání zastupitelstva.
7. Schválené zápisy budou zveřejněny na webových stránkách městské části a na úředních deskách.

Článek XI

Dotazy, připomínky a podněty členů ZMČ (dále jen „Dotazy“) a Návrhy, připomínky a podněty občanů městské části (dále jen „Podněty“)

1. Člen zastupitelstva má právo pokládat Dotazy na starostu, na místostarostu, popřípadě na předsedy výborů. Dotazy se mohou týkat všech záležitostí, spadajících do působnosti daného voleného funkcionáře. Dotazy je možné podávat jak písemně, tak ústně v průběhu zasedání zastupitelstva.
2. Dotázaný musí k ústnímu Dotazu zaujmout stanovisko. Není-li přítomen či vyhradí-li si možnost bližšího prošetření daného Dotazu, je povinen odpovědět do 30 dnů ode dne podání.
3. Odpověď na Dotaz je zasílán podavateli a souběžně uložen na úřadě městské části, kde se s ním může seznámit každý člen zastupitelstva.
4. Pokud člen zastupitelstva vysloví nespokojenost s odpovědí na svůj Dotaz, zaujme konečné stanovisko zastupitelstvo na nejbližším zasedání v bodě vyhrazeném pro Podněty a Dotazy. Jestliže zastupitelstvo vysloví s odpovědí na Dotaz souhlas, má se Dotaz za zodpovězený.
5. Každý člen zastupitelstva může požadovat vysvětlení od zaměstnanců úřadu, zařazených do úřadu městské části k otázkám spadajícím do výkonu funkce. Pokud není s vysvětlením spokojen, může v téže věci podat stížnost na zaměstnance starostovi.
6. V případě podání Podnětu se postupuje obdobně jak při podání Dotazu.

Článek XII

Kontrola plnění úkolů usnesení zastupitelstva

1. Kontrola úkolů a plnění usnesení zastupitelstva se provádí na každém řádném zasedání zastupitelstva.
2. Splnění jednotlivých úkolů je pak uvedeno v zápise ze zasedání zastupitelstva.

Článek XIII

Odvolání starosty, místostarosty, předsedy a členů výborů

1. V případě podání tohoto návrhu je povinen předsedající ihned požádat zastupitelstvo o hlasování, ve kterém bude rozhodnuto, zda bod odvolání starosty, místostarosty, předsedy nebo členů výboru bude zařazen na pořad zasedání.
2. Předsedající tak musí učinit, i kdyby k této události došlo uprostřed projednávání jiného bodu programu.
3. Pokud zastupitelstvo hlasováním svou většinou rozhodne o zařazení tohoto bodu na pořad jednání, následuje ihned poté jeho projednání.

Článek XIV

Veřejné pracovní porady

1. Uspořádání veřejných pracovních porad (datum, čas, místo konání a jejich program) musí být schváleno nadpoloviční většinou všech členů zastupitelstva formou hlasování na zastupitelstvu.

Článek XV

Zrušovací ustanovení

1. Tento Jednací řád zastupitelstva nahrazuje Jednací řád zastupitelstva účinný ode dne 30. 09. 2020.

Článek XVI

Závěrečné ustanovení

1. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 18. 12. 2024.
2. Tento Jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva MČ Praha – Újezd č. 11/26/2024 ze dne 18. 12. 2024.
3. Změny a doplňky jednacího řádu mohou být prováděny jen na zasedání zastupitelstva jeho hlasováním. Požadavky na změny či doplňky by měly být doručeny písemně nejméně 3 pracovní dny před jednáním zastupitelstva.

.....
Václav Drahorád
starosta městské části Praha-Újezd