

Jednací řád
Zastupitelstva městské části Praha-Libuš

Příloha č. 1 k usnesení ZMČ Praha-Libuš č. 23/2011 ze dne 22. 6. 2011

(úplné znění)



Obsah	Strana
Čl. 1 Úvodní ustanovení.....	3
Čl. 2 Působnost a rozhodovací pravomoci Zastupitelstva.....	3
Čl. 3 Svolání zasedání Zastupitelstva.....	3
Čl. 4 Příprava a program zasedání.....	3
Čl. 5 Účast členů Zastupitelstva na zasedání.....	4
Čl. 6 Účast tajemníka úřadu na zasedání.....	4
Čl. 7 Občané a jejich vystoupení na jednání Zastupitelstva.....	4
Čl. 8 Průběh zasedání.....	4
Čl. 9 Usnesení Zastupitelstva.....	6
Čl. 10 Činnost návrhového výboru.....	6
Čl. 11 Hlasování.....	6
Čl. 12 Zajištění nerušeného průběhu zasedání.....	7
Čl. 13 Ukončení a přerušení zasedání.....	7
Čl. 14 Organizační a technické záležitosti zasedání Zastupitelstva.....	7
Čl. 15 Kontrola usnesení Zastupitelstva a činnost Rady.....	8
Čl. 16 Závěrečná ustanovení.....	8

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva městské části Praha-Libuš

Preambule

Zastupitelstvo městské části Praha-Libuš (dále jen „Zastupitelstvo“) se usneslo podle ustanovení § 66 a § 89 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, (dále jen „Zákon“) ve znění pozdějších předpisů a Statutu hl. m. Prahy (dále jen „Statut“), na tomto svém jednacím řádu.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, způsob rozhodování zastupitelstva, způsob přijetí usnesení a kontroly plnění jeho usnesení.

Čl. 2

Působnost a rozhodovací pravomoci Zastupitelstva

Postavení, působnost a rozhodovací pravomoc Zastupitelstva je stanovena ustanovením § 89 Zákona a Statutu.

Čl. 3

Svolávání zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva svolává písemně starosta Městské části Praha-Libuš (dále jen „starosta“) se sdělením data, hodiny a místa jeho konání a navrženého programu nejméně jednou za tři měsíce, nejpozději 7 popřípadě 10 dnů přede dnem zasedání.
2. Zasedání svolá starosta rovněž na písemnou žádost,
 - a) jedné třetiny všech členů Zastupitelstva, zasedání se musí konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena písemná žádost Úřadu městské části (dále jen „Úřad“) o jeho svolání.
 - b) primátora hl. m. Prahy; zasedání se v takovém případě bude konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla Úřadu doručena písemná žádost o svolání.V žádosti musí být uvedena záležitost, která má být projednána, důvody, které k podání žádosti vedly a návrh řešení.
3. Ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva svolává dosavadní starosta tak, aby se konalo po uplynutí lhůty pro rozhodnutí soudu podle zvláštního právního předpisu (§ 61 odst. 1 zákona).
4. Úřad městské části informuje občany městské části o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání na úřední desce, prostřednictvím webových stránek MČ případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém a to nejméně 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva.

Čl. 4

Příprava a program zasedání Zastupitelstva

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva řídí starosta. Za jeho organizační a technické zabezpečení odpovídá tajemník úřadu městské části (dále jen „tajemník“).

2. Návrh na program zasedání Zastupitelstva stanoví a předkládá ke schválení Rada městské části (dále jen „Rada“) na základě návrhů členů Zastupitelstva a výborů Zastupitelstva (navrhovatelé).
3. Písemné návrhy určené pro jednání Zastupitelstva předkládá navrhovatel 10 dnů před dnem jednání starostovi. Písemné materiály pro zasedání Zastupitelstva obdrží členové Zastupitelstva v písemné podobě minimálně 7 popřípadě 10 dnů před zasedáním zastupitelstva.
4. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním. Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví Zastupitelstvo souhlas. Do bodu Různé programu jednání ZMČ se nenavrhují dokumenty, které mají charakter regulérních tisků s usnesením nebo tisků informačních. Tyto materiály se přihlašují vždy na začátku jednání ZMČ.

Čl. 5

Účast členů Zastupitelstva na zasedání

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Případná neúčast, pozdější příchod nebo předčasný odchod se dává na vědomí zapisovatelce během zasedání.
2. Účast na zasedání stvrzují členové svým podpisem do prezenční listiny.

Čl. 6

Účast tajemníka úřadu, ostatních zaměstnanců ÚMČ a dalších osob na zasedání

1. Tajemník úřadu se povinně zúčastňuje zasedání s hlasem poradním.
2. Zasedání Zastupitelstva se zúčastňují vedoucí odboru úřadu MČ a podle potřeby ředitelé organizací nebo jejich zástupci, které MČ založila nebo zřídila.

Čl. 7

Občané a jejich vystoupení na jednání Zastupitelstva

1. Občané – nečlenové zastupitelstva, kteří dosáhli věku 18 let a jsou občané městské části Praha-Libuš ^{x)} mohou na zasedání zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska k jednotlivým bodům programu zasedání v souladu s čl. 8 odst. 5 a 7.
x) - tj. občané hl. m. Prahy, kteří jsou v MČ Praha-Libuš přihlášení k trvalému pobytu a mohou svůj trvalý pobyt prokázat, např. předložením občanského průkazu. Občan hl. m. Prahy je fyzická osoba, která je státním občanem ČR a v hl. m. Praze je přihlášena k trvalému pobytu,
2. Občanem městské části podle předchozího odstavce se rozumí též fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v MČ Praha-Libuš, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena (§ 9 zákona). Stejná práva má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městské části nemovitost.

Čl. 8

Průběh zasedání

1. Zasedání zahajuje a řídí starosta a v případě jeho nepřítomnosti pověřený zástupce starosty. Podává návrhy na přerušování a ukončení zasedání. Řídí hlasování a vyhláší jeho výsledek.

2. Starosta zahajuje zasedání ve stanoveném čase. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, odloží zahájení o 30 minut od stanoveného začátku. Není-li ani pak zasedání usnášeníšopné ukončí starosta zasedání a svolá tak, aby se náhradní zasedání Zastupitelstva konalo nejpozději do 15 dnů.
3. Při zahájení zasedání starosta
 - a) prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno s dodržáním všech požadavků stanovených zákonem a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníšopné,
 - b) informuje o počtu omluvených a neomluvených členů zastupitelstva při zahájení,
 - c) pověří dva členy Zastupitelstva ověřením zápisu ze zasedání,
 - d) předloží návrh na tříčlenný návrhový výbor a řídí jeho volbu,
 - e) sdělí, že byl z předchozího zasedání vyhotoven a ověřen zápis a zda byly proti němu podané námítky,
 - f) informuje o vyřízení dotazů, připomínek a podnětů členů Zastupitelstva, které byly vneseny na předcházejícím zasedání Zastupitelstva,
 - g) zápis, proti němuž nebyly podány námítky, se považuje za schválený. Pokud byly uplatněny rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů,
 - h) předkládá Zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady, která pozastavil a řídí rozhodování o nich
4. Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva písemně předem nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo členovi Zastupitelstva nebo tajemníkovi, který chce přednést technickou poznámku či procedurální návrh. Komu starosta neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
5. V zájmu plynulého průběhu zasedání má právo každý člen Zastupitelstva vystoupit k jednomu bodu třikrát a vystoupení je limitováno 5 minutami, druhé a třetí vystoupení 3 minutami. Předkladatel může k projednávanému bodu vystoupit s 10 minutovým příspěvkem. Na žádost diskutujícího může zastupitelstvo svým hlasováním prodloužit dobu diskusního příspěvku či umožnit v odůvodněných případech další vystoupení člena Zastupitelstva k jednomu bodu.
6. Požádá-li o slovo poslanec Parlamentu ČR, senátor, člen vlády, primátor nebo čestný občan městské části, musí mu být uděleno.
7. Občan uvedený v čl. 7 tohoto jednacího řádu, který chce vyjádřit, své stanovisko k projednávanému bodu se po udělení slova předsedajícímu představí s uvedením svého jména a příjmení, trvalým pobytem nebo identifikací vlastněné nemovitosti na území městské části. Jeho vystoupení je časově limitováno podle čl. 8 odst. 5.
8. Občané městské části, kteří dosáhli věku 18 let a nejsou členy Zastupitelstva, se mohou vyjadřovat k návrhu rozpočtu městské části a k závěrečné zprávě o hospodaření městské části za uplynulý kalendářní rok, a to písemně do 5 dnů před projednáváním v Zastupitelstvu nebo ústně po udělení slova na zasedání Zastupitelstva.
9. Člen Zastupitelstva se může přihlásit k technické poznámce, která zpravidla nepřekročí 2 minuty, a to zdvižením obou rukou znázorňující písmeno „T“. V tomto případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování diskutujícího. Technickou poznámkou je upozornění na porušení jednacího řádu nebo Zákona.

10. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy. Starosta však ještě udělí slovo členům Zastupitelstva, kteří se do rozpravy přihlásili před podáním tohoto návrhu.
11. Je-li rozprava vyčerpána nebo je-li přijat návrh na její ukončení, udělí starosta závěrečné slovo předkladateli. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát. Po ukončení rozpravy nelze předkládat v předmětné věci další návrhy.

Čl. 9

Usnesení Zastupitelstva

1. Návrh usnesení Zastupitelstva předkládá návrhový výbor na základě původního materiálu a pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě. Po skončení rozpravy vyzve starosta návrhový výbor k přednesení návrhu usnesení.
2. Návrh usnesení musí obsahovat vlastní formulaci návrhu. Je-li ukládán usnesením úkol či pověření musí být adresné, musí obsahovat termín splnění zadaného úkolu. Usnesení Zastupitelstva musí být označené pořadovým číslem a podepisuje jej starosta a jeho zástupce. Neoddělitelnou součástí schváleného usnesení je poměr hlasování ve schématu 0 – 0 – 0 (pro – proti – zdržel se)
3. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, Radě a výborům Zastupitelstva.
4. Zveřejnění usnesení Zastupitelstva se provádí prostřednictvím webových stránek městské části, pokud není zákonem stanoveno jinak.

Čl. 10

Činnost návrhového výboru

1. Návrhový výbor
 - a) soustřeďuje k přípravě usnesení písemné návrhy k jednotlivým bodům programu zasedání předložených do ukončení rozpravy,
 - b) návrhy usnesení přednesené ústně členy Zastupitelstva do ukončení rozpravy k danému bodu zpracovává písemně v dohodě s navrhovatelem,
 - c) předkládá návrh na postup při hlasování o návrhu usnesení, vyžaduje-li jeho povaha, aby hlasování o návrhu proběhlo po částech, nebo je-li návrh usnesení zpracován ve více variantách.

Čl. 11

Hlasování

1. Zastupitelstvo rozhoduje usnesením. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů Zastupitelstva. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta nejprve hlasovat o těchto návrzích a změnách a poté jako o celku usnesení přednesené návrhovým výborem.
2. Hlasování se provádí veřejně a je vyjádřeno zdvižením ruky pro návrh nebo protinávrhu, nebo se lze hlasování zdržet.
3. Starosta vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet členů, kteří se zdrželi hlasování.

4. Tajné hlasování se uplatní vždy při volbě starosty, jeho zástupců a dalších členů rady. Způsob tajné volby určí Zastupitelstvo.

Čl. 12

Zajištění nerušeného průběhu zasedání

1. Nikdo, komu starosta neudělil slovo, se nemůže slova ujmout nebo rušit při projevu řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
2. Starosta může po předchozím souhlasu Zastupitelstva vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání a v případě nezbytnosti povolat Městskou policii hl. m. Prahy, případně Policii ČR.

Čl. 13

Ukončení a přerušování zasedání

1. Starosta prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené nebo přerušované,
 - a) byl-li program jednání vyčerpán,
 - b) klesne-li počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu,
 - c) z jiných závažných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.
2. Jednání Zastupitelstva končí nejpozději ve 23.00 hodin, pokud se Zastupitelstvo neusnese, že zasedání bude pokračovat po této hodině.
3. V případě, že starosta prohlásí zasedání za přerušované, aniž by byl vyčerpán program, svolá jej tak, aby se pokračování zasedání konalo nejpozději do 14 ti dnů od jeho přerušování.

Čl. 14

Organizační a technické záležitosti zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu zasedání se pořizuje audio záznam a písemný zápis, za jejich vyhotovení odpovídá tajemník a ověřovatelé zápisu.
2. V zápisu ze zasedání Zastupitelstva se uvádí:
 - a) den a místo jednání,
 - b) hodina zahájení, ukončení nebo přerušování,
 - c) doba přerušování,
 - d) počet přítomných členů Zastupitelstva,
 - e) jména omluvených i neomluvených členů Zastupitelstva,
 - f) jména zvolených ověřovatelů zápisu,
 - g) jména členů návrhového výboru Zastupitelstva,
 - h) schválený program zasedání,
 - i) jména diskutujících a obsah jejich vystoupení,
 - j) průběh a výsledek hlasování,
 - k) podané dotazy, připomínky a podněty,
 - l) přijatá usnesení.

3. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných členů zastupitelstva a osob uvedených v čl. 6 tohoto jednacího řádu s vyznačením omluvených a neomluvených nepřítomných, včetně časového údaje o pozdním příchodu nebo předčasném odchodu.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé.
5. Zápis proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Námitky musí být podány písemně a podepsány tím, kdo je namítá. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání Zastupitelstva.
6. Zápis ze zasedání ZMČ se archivuje společně s prezenční listinou s vlastnoručními podpisy přítomných členů Zastupitelstva a dalších osob (hostů), s úplnými texty předložených materiálů a s návrhy usnesení, s přehledy o hlasování členů zastupitelstva k jednotlivým bodům programu, s texty písemných dotazů členů zastupitelstva, interpelací a jiných dokumentů, které byly předmětem jednání těchto dokumentů, jsou archivovány v společném sekretariátu starosty a tajemníka.
7. Audio záznam se ukládá po dobu jednoho roku v sekretariátu Úřadu MČ a po dobu dalších tří let v archivu úřadu.

Čl. 15

Kontrola usnesení Zastupitelstva a činnost rady

1. Kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva provádí kontrolní výbor v souladu s ustanovením § 78 odst. 5 Zákona, ve znění pozdějších předpisů.
2. Rada předkládá Zastupitelstvu jednou za čtvrt roku písemnou zprávu o své činnosti.

Čl. 16

Závěrečné ustanovení

1. Tento nový Jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva MČ Praha-Libuš č. 23/2011 ze dne 22.6.2011 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 23.6.2011.
2. Nový Jednací řád ZMČ nahrazuje Jednací řád ZMČ schválený usnesením ZMČ 8/2003 ze dne 16.1.2003.
3. Jednací řád Zastupitelstva městské části bude zveřejněn na webové stránce Městské části Praha-Libuš.
4. Doplnky a změny Jednacího řádu Zastupitelstva může provádět pouze Zastupitelstvo MČ Praha-Libuš.


Mgr. Jiří Koubek
starosta
Městské části Praha-Libuš




Městská část Praha-Libuš

USNESENÍ ZASTUPITELSTVA č. 23/2011



Jednání Z ze dne	Hlasování o usnesení			Přítomno	17
	pro	proti	zdržel se		
22. 6. 2011	17	0	0	Usnesení	přijato

Zodpovídá		Splněno	
Termín plnění		Kontrolní termín	
Nové usnesení číslo			

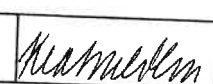
Podpisy



zástupce starosty

starosta

Založeno na Ú dne	23. 6. 2011	Založila	M. Kratochvílová	Podpis	
-------------------	-------------	----------	------------------	--------	---

Zastupitelstvo městské části Praha-Libuš:

1. ruší Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha-Libuš, schválený usnesením č. 8/2003 ze dne 16.1.2003,
2. schvaluje nový Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha-Libuš, který nabývá platnosti a účinnosti dnem 23.6.2011, který je nedílnou součástí tohoto usnesení,
3. ukládá starostovi
 - a) zveřejnit jednací řád na webové stránce městské části Praha-Libuš,
 - b) předat nový Jednací řád Odboru legislativnímu a právnímu MHMP.

Termín: 30.6.2011

Příloha k usnesení Zastupitelstva městské části Praha – Libuš č. **21/12** dne 27.6.2012

Změna č. 1 Jednacího řádu Zastupitelstva městské části Praha–Libuš ze dne 22. 6. 2011.
(doplňovaný text je vyznačen tučně)

Změna v čl. 3 – „Svolání zasedání zastupitelstva“

Bod 1, který zní:

Zasedání zastupitelstva svolává písemně starosta městské části – Praha – Libuš (dále jen „starosta“) se sdělením data, hodiny a místa jeho konání a navrženého programu nejméně jednou za tři měsíce, nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání. **Písemným svoláním se rozumí i zaslání programu na e- mailové adresy zastupitelů, kteří výslovně s touto formou souhlasili.**

Změna v čl. 4 – „Příprava a program zasedání Zastupitelstva“

Bod 4, který zní:

Písemné návrhy určené pro jednání Zastupitelstva předkládá navrhovatel do 10 dnů před dnem jednání starostovi. Písemné materiály pro zasedání Zastupitelstva obdrží členové Zastupitelstva v písemné podobě minimálně 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva. **Za písemné materiály jsou považovány i materiály v elektronické podobě (soubory v běžných formátech typu Excel, Word apod.), které jsou odeslány na e-mailové adresy zastupitelů, kteří s touto formou souhlasili.**


Městská část Praha-Libuš

USNESENÍ ZASTUPITELSTVA č. 21/2012



Jednání Z ze dne	Hlasování o usnesení			Přítomno	15
	pro	proti	zdržel se		
27. 6. 2012	15	0	0	Usnesení	přijato

Zodpovídá		Splněno	
Termín plnění		Kontrolní termín	
Nové usnesení číslo			


Podpisy



zástupce starosty
Ing. Pavel Macháček

starosta
Mgr. Jiří Koubek

Založeno na Ú dne	28. 6. 2012	Založila	M. Kratochvílová	Podpis	
-------------------	-------------	----------	------------------	--------	---

Zastupitelstvo městské části Praha-Libuš:

schvaluje změnu č.1 Jednacího řádu Zastupitelstva MČ Praha-Libuš ze dne 22. 6. 2011 spočívající v doplnění čl. 3 bod 1 a čl. 4, bod 3 viz. příloha, která je nedílnou součástí tohoto usnesení.