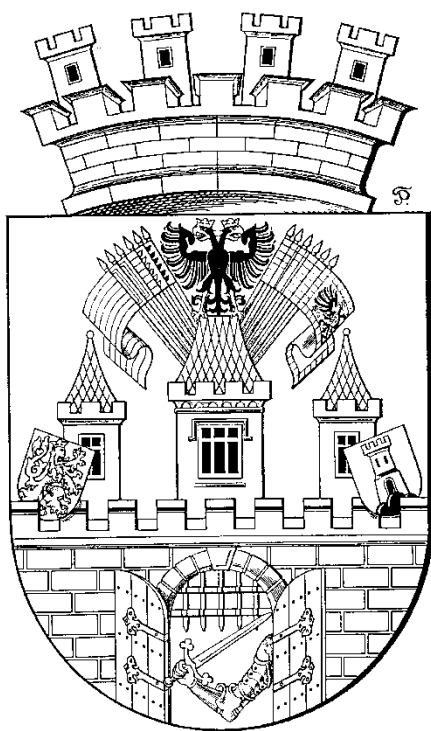


JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva MČ Prahy 5



JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva MČ Prahy 5

ČÁST I.

Úvodní ustanovení

§ 1

- (1) Jednací řád **Zastupitelstva městské části Praha 5** upravuje zásady, způsob přípravy, svolávání, jednání, hlasování a usnášení Zastupitelstva městské části Praha 5 (dále jen ZMČ P5 nebo zastupitelstvo).
- (2) Všude, kde se v jednacím řádu píše o členovi, předsedovi, místopředsedovi, tajemníkovi, kandidátovi apod., platí úprava také pro členku, předsedkyni, místopředsedkyni, tajemnici, kandidátku atd.

Pravomoc ZMČ P5

§ 2

- (1) ZMČ P5 je vyhrazeno zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o hl. m. Praze), obecně závaznou vyhláškou č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, a zvláštními zákony rozhodovat ve věcech jemu svěřených těmito právními předpisy.
- (2) Konkrétně je zastupitelstvu vyhrazeno rozhodovat o věcech stanovených v § 89 zákona o hl. m. Praze.
- (3) ZMČ P5 rozhoduje o zrušení usnesení Rady městské části Praha 5 (dále jen RMČ P5), jehož výkon starosta městské části Praha 5 pozastavil.

ČÁST II.

Jednání ZMČ P5

§ 3

- (1) Řádné zasedání ZMČ P5 se koná podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Svolává jej písemně starosta nejméně 10 dnů před konáním zasedání.
- (2) Mimořádné zasedání ZMČ P5 musí být svoláno tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů, požádá-li o to alespoň 1/3 členů ZMČ P5 na základě písemné žádosti, nebo na základě písemné žádosti primátora hl. m. Prahy. Mimořádné zasedání musí být dále svoláno tak, aby se konalo nejpozději do 60 dnů ode dne podání žádosti podepsané nejméně 0,5 % občanů MČ P5 (§ 8 písm. c/ zákona o hl. m. Praze).
- (3) Nesvolá-li starosta ZMČ P5 podle odstavce 2 tohoto ustanovení, učiní tak místostarosta, popř. jiný člen ZMČ P5.
- (4) Přípravu zasedání ZMČ P5 organizuje starosta podle návrhu programu stanoveného RMČ P5, přitom stanoví a navrhuje zejména
 - a) den, čas a místo zasedání,
 - b) program jednání.
- (5) Po stránce organizační a technické zabezpečuje jednání ZMČ P5 Úřad městské části Praha 5 (dále jen ÚMČ).
- (6) Písemné materiály určené k projednávání na řádném zasedání ZMČ P5 musí být předloženy ÚMČ v časovém předstihu 10 dnů. ÚMČ rozesílá program jednání, návrhy usnesení a všemi přílohami, ve strojově čitelné formátu, pokud je to možné, členům ZMČ P5 nejpozději 7 dní před zasedáním.
- (7) Program jednání, návrhy usnesení, důvodové zprávy a veřejné přílohy materiálů předkládaných ZMČ P5 se zveřejňují na webových stránkách městské části Praha 5¹ nejméně 7 dní přede dnem jednání zastupitelstva.
- (8) O výjimkách z odst. 6 a 7 tohoto ustanovení rozhodne ZMČ P5 formou hlasování o zařazení materiálu na program zasedání.
- (9) Materiály pro zasedání ZMČ P5 se tvoří v informačním systému pro správu usnesení a jednání orgánů městské části Praha 5. Obsahují název materiálu, návrh usnesení a jeho odůvodnění, označení předkladatele a zpracovatele.

¹ usneseni.praha5.cz

- (10) Materiály k jednání ZMČ jsou k dispozici v elektronické podobě v informačním systému pro správu usnesení a jednání orgánů městské části Praha 5, člen ZMČ P5 může požádat o jejich předání na datovém nosiči, nebo v tištěné podobě.
- (11) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům ZMČ P5 komplexně posoudit problematiku a rozhodnout. Odůvodnění zpravidla obsahuje zhodnocení dosavadního stavu, důvody navrhovaných opatření a jejich dopad a výsledek projednání v radě, výborech či komisích.
- (12) Právo navrhopvat body do programu na zasedání ZMČ P5 má RMČ P5, členové ZMČ P5 a výbory ZMČ P5.
- (13) Pro ověření předkládaných návrhů mohou být ZMČ P5 vyžádány odborné posudky a stanoviska.
- (14) Zasedání ZMČ P5 jsou veřejná.
- (15) Den, čas, místo a návrh programu zasedání ZMČ P5 se zveřejní nejméně 7 dní před stanoveným datem na informačních tabulích a úřední desce Úřadu městské části Praha 5 (dále jen ÚMČ P5), na webových stránkách městské části Praha 5 a podle možností dalšími sdělovacími prostředky.

ČÁST III.

Účast členů ZMČ P5 na zasedání

§ 4

- (1) Členové ZMČ P5 jsou povinni se zúčastnit každého zasedání. Případnou neúčast musí písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu, a to prostřednictvím ÚMČ. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají předsedajícímu prostřednictvím ÚMČ. Za účast na zasedání ZMČ P5 je v odůvodněných případech považována i distanční účast s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku (videokonference). Člen ZMČ P5, který hodlá využít účasti prostřednictvím videokonference, je povinen zaslat písemně či e-mailem podepsané čestné prohlášení starostovi o existenci relevantních důvodů pro využití distanční účasti (např. Dovolenu nelze akceptovat jako relevantní důvod), a to prostřednictvím ÚMČ nejpozději do zahájení zasedání ZMČ P5. Při videokonferenci musí být jednoznačně prokázána identita zúčastněného pomocí přenosu obrazu i zvuku.

- (2) Účast na zasedání stvrzují členové ZMČ P5 před jeho zahájením svým podpisem na prezenční listině. V případě distanční účasti člena ZMČ P5 učiní poznámku o jeho účasti do prezenční listiny pověřený pracovník ÚMČ.
- (3) Není-li v době, na kterou byl stanoven začátek zasedání, přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, odročí starosta začátek zasedání max. o půl hodiny. Pokud ani po této době není přítomna nadpoloviční většina členů, ukončí starosta zasedání ZMČ P5 a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.
- (4) Člen ZMČ P5, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti městské části Praha 5 (dále jen MČ P5) v ZMČ P5 mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání ZMČ P5, které má danou záležitost projednávat.

Účast dalších osob na zasedáních ZMČ P5

§ 5

- (1) Zasedání ZMČ P5 se zúčastňuje tajemník ÚMČ P5 (dále jen tajemník) s hlasem poradním.
- (2) Zasedání ZMČ P5 se zúčastňují vedoucí odborů ÚMČ P5 (dále jen vedoucí odborů), kterých se týká bod navrženého programu, nebo na pokyn tajemníka, přičemž tento postup platí přiměřeně též pro vedoucí zvláštních orgánů zřízených RMČ P5 a vedoucí organizací a zařízení, které MČ P5 založila nebo zřídila.
- (3) Osoby uvedené v odstavci 2 tohoto ustanovení odpovídají na dotazy, připomínky a podněty členů ZMČ P5, které na ně byly vzneseny. Jinak nemohou do průběhu zasedání ZMČ P5 zasahovat.
- (4) Na zasedání ZMČ P5 mohou být zváni i jiní hosté.
- (5) Požádá-li na zasedání ZMČ P5 o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor nebo poslanec, musí mu být uděleno (§ 60 odst. 5 zákona o hl. m. Praze).
- (6) Čestný občan MČ P5 – nositel Záslužné medaile městské části Praha 5 má právo na zasedání zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska v souladu s tímto jednacím řádem (§ 10 odst. 2 zákona o hl. m. Praze).

ČÁST IV.

Průběh zasedání ZMČ P5

§ 6

- (1) Starosta nebo jím pověřený člen rady (předsedající) zahajuje zasedání ZMČ P5 a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (2) V zahajovací části zasedání předsedající zahájí zasedání ZMČ P5, konstatuje počet přítomných a nepřítomných členů zastupitelstva a sdělí přítomným, že zasedání ZMČ P5 je vysíláno živě prostřednictvím webových stránek městské části Praha 5 a audiovizuální záznam se zveřejňuje na webových stránkách MČ P5. Dále sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány do zahájení následujícího zasedání ZMČ P5. ZMČ P5 následně o zápisu rozhodne postupem podle ust. § 18, odst. 4.
- (3) ZMČ P5 dále zvolí minimálně 3 členy zastupitelstva na ověření zápisu ze zasedání (dále ověřovatelé zápisu). Kandidát na ověřovatele zápisu si je vědom povinností s tím spojených, vymezených v § 18 odst. 3 a 4.
- (4) ZMČ P5 dále rozhodne o programu zasedání.
- (5) Na zasedání ZMČ P5 může být jednáno výhradně o věcech, které byly dány na program jednání, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví ZMČ P5 souhlas a schválí je v programu jednání.
- (6) Předloží-li starosta k rozhodnutí usnesení RMČ P5 v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost, je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh na nejbližším jednání ZMČ P5, které hlasováním rozhodne.

§ 7

- (1) Jednání k bodu programu uvede zpravidla předkladatel.
- (2) Předkladatel může svůj návrh vzít zpět, pokud se o něm ještě nehlasovalo.
- (3) Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající diskuzi (rozpravu). Před ukončením diskuze (rozpravy) nelze přistoupit k hlasování o návrhu.

- (4) Do diskuze (rozpravy) se mohou členové ZMČ P5 hlásit při jejím zahájení k danému bodu prostřednictvím hlasovacího zařízení. Předsedající uděluje slovo přihlášeným řečníkům v pořadí, v jakém se přihlásili.
- (5) Pozměňovací a doplňovací návrhy (dále také protinávrhy) se musí vztahovat k projednávanému návrhu a musí z nich být zřejmé, na čem se má ZMČ P5 usnést. Každý návrh je přednesen ústně a předán Návrhovému výboru písemně na stanoveném tiskopisu v listinné podobě nebo v elektronické podobě e-mailem. Vyplněný tiskopis protinávrhu lze v listinné podobě předkládat či v elektronické podobě e-mailem zasílat ÚMČ i přede dnem konání zasedání ZMČ P5.
- (6) Kdo není při udělení slova přítomen, ztrácí pořadí.
- (7) Po vystoupení všech přihlášených členů ZMČ P5 ukončí předsedající diskuzi (rozpravu) udělením závěrečného slova předkladateli. Předkladatel se závěrečného slova může vzdát.
- (8) Na zasedání ZMČ P5 mohou vyjadřovat svá stanoviska oprávněné osoby, které jsou:
 - a) občany MČ Praha 5 (tedy mají trvalý pobyt na území MČ Praha 5),
 - b) cizími státními občany hlášenými k trvalému pobytu na území MČ Praha 5, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,
 - c) fyzickými osobami, které vlastní na území MČ Praha 5 nemovitost,
 - d) čestnými občany MČ Praha 5.
- (9) K vyjádření svého stanoviska se může oprávněná osoba přihlásit písemně nebo ústně nejpozději do skončení úvodního slova předkladatele materiálu. Uvedené přihlašování bude provádět pověřený pracovník ÚMČ, přičemž zároveň provede kontrolu oprávněnosti dané osoby vystoupit.
- (10) Předsedající udělí slovo oprávněné osobě v rámci projednávaného materiálu, ke kterému chce vystoupit, a to na začátku a případně i na konci rozpravy o dané věci. Doba jednoho vystoupení oprávněné osoby v rámci jednoho jednacího bodu je maximálně 3 minuty.
- (11) Oprávněná osoba se může vyjádřit i k otázce či tématu, které není předmětem programu zasedání ZMČ P5, a to v době od 16.00 hod. Předsedající může začátek posunout na čas po dokončení projednávaného bodu programu jednání či po skončení přerušení zasedání. Oprávněná osoba je povinna se přihlásit u pověřeného pracovníka ÚMČ před 16.00 hod. Předsedající může po dohodě s oprávněnými osobami příspěvky k tématu sloučit do tematických bloků a určit tak pořadí vystupování. Doba vystoupení

oprávněné osoby je maximálně 3 minuty. K vystoupení oprávněné osoby se vyjadřuje gesční člen Rady MČ P5 nebo starosta, svá stanoviska mohou vyjadřovat i další členové ZMČ P5. Vyjádření gesčního radního, starosty či člena ZMČ P 5 trvá maximálně 3 minuty. Každý člen zastupitelstva včetně starosty, radních a předsedů klubů může mít pouze jeden příspěvek k příspěvku oprávněné osoby. Po reakcích členů ZMČ P 5 má oprávněná osoba právo na závěrečné vyjádření v délce 3 minut. Písemná odpověď se zasílá oprávněné osobě ve lhůtě 30 dní pouze v případě, když v rámci svého příspěvku oprávněná osoba výslovně sdělí, že na zaslání písemné odpovědi trvá. ZMČ P5 může umožnit i dalším osobám, aby na zasedání ZMČ P5 vyjádřily svá stanoviska. Pro tento případ se postupuje přiměřeně podle odst. 9 a 10 tohoto ustanovení, přičemž před vystoupením jiné, než oprávněné osoby rozhodne ZMČ P5 o této možnosti hlasováním bez diskuze (rozpravy). Uplyne-li doba 60 min, rozhodne ZMČ P5 o pokračování tohoto bloku nebo o zařazení dalšího bloku pro vystoupení oprávněných osob po vyčerpání programu jednání.

§ 8

- (1) Má-li člen ZMČ P5 technickou poznámku, přihlásí se prostřednictvím hlasovacího zařízení. Technickou poznámkou se rozumí procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Přihlášený člen ZMČ P5 dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě vystupuje.
- (2) Přednesení technické poznámky nesmí překročit 2 minuty, jinak mu může předsedající slovo odejmout.

§ 9

- (1) Maximální řečnická doba je stanovena na 10 minut pro představení bodu předkladatelem a na 3 minuty pro příspěvek do diskuze (rozpravy) přihlášeného člena ZMČ P5.
- (2) Člen ZMČ P5 a oprávněná osoba musí mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, předsedající ho na to upozorní. Po opětovném upozornění mu může slovo odejmout. O námitkách člena ZMČ P5 proti odejmutí slova rozhodne ZMČ P5 hlasováním bez rozpravy.

- (3) Nikdo kromě předkladatele a předsedy nebo jiného pověřeného člena klubů členů ZMČ P5 (viz §22 tohoto jednacího řádu) nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát.

§ 10

Ruší-li někdo řečníka při projevu nebo jinak nevhodným způsobem narušuje průběh jednání, může být předsedajícím vykázán z jednací síně.

§ 11

- (1) V případě přednesení nebo písemného podání pozměňovacího návrhu může být projednávání navrhované věci přerušeno do doby, než návrh projednají kluby členů ZMČ P5.
- (2) Návrh na přerušení zasedání může podat předseda politického klubu. Předsedající přeruší zasedání a současně stanoví lhůtu pro předložení nového stanoviska.
- (3) Návrh na přerušení zasedání může podat také kterýkoli člen ZMČ P5. Členové ZMČ P5 o návrhu na přerušení zasedání rozhodnou hlasováním bez rozpravy a současně stanoví lhůtu pro předložení nového stanoviska.

Přerušení jednání a ukončení zasedání zastupitelstva

§ 12

- (1) Předsedající prohlásí zasedání za přerušené ve 20:00 hodin, pokud se ZMČ P5 neusnese, že zasedání pokračuje i po této hodině. V případě, že pořad jednání je vyčerpán před 20. hodinou, prohlásí předsedající zasedání za ukončené. Dále může prohlásit zasedání za přerušené, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů ZMČ P5 pod nadpoloviční většinu všech členů ZMČ P5 nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.
- (2) Každé jednotlivé usnesení přijaté hlasováním nebo volba se považují za platné.

ČÁST V.

Interpelace, dotazy členů ZMČ P5

§ 13

- (1) Členové ZMČ P5 mají právo interpelovat, tedy vznášet dotazy, připomínky a podněty, a to ve věcech jejich působnosti nebo činnosti: RMČ P5, jednotlivé členy RMČ P5, předsedy výborů ZMČ P5, statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je MČ Praha 5, a vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které MČ Praha 5 zřídila.
- (2) Posledním bodem navrženého programu každého jednacího dne budou vždy interpelace. Pro ústní interpelace je vymezen celkový čas maximálně 60 minut.
- (3) Každá interpelace je v rámci zasedání přednesena ústně, pořadí ústního přednesu interpelací na daném zasedání se určí podle toho, jak byly přihlášky členů ZMČ P5 předány ÚMČ, které je bude přijímat v době od 15 minut před hodinou, na kterou bylo svoláno zasedání ZMČ P5. Podávání přihlášek k ústnímu přednesu interpelace na daném zasedání končí ukončením jednání tohoto ZMČ P5. Přihláška člena ZMČ P5 k ústnímu přednesení interpelace musí být v písemné formě v listinné nebo elektronické podobě, se jménem zastupitele a tématem. Přihláška v listinné podobě bude v co nejkratší době po ukončení ZMČ P5 zaslána ÚMČ v elektronické podobě e-mailem za účelem vkládání interpelací a odpovědí na ně na webové stránky městské části Praha 5.
- (4) Interpelaci v plném znění a v písemné formě v listinné podobě je zapotřebí doručit během zasedání ZMČ P5 přítomným pracovníkům ÚMČ. Písemnou formu interpelace je možné doručit také v elektronické podobě na příslušnou e-mailovou adresu ÚMČ během zasedání nebo kdykoliv před jeho konáním. Sdělení na zasedání nedeklarované jako interpelace a nedoručené v písemné formě v listinné či elektronické podobě a ostatní sdělení členů ZMČ Radě MČ P5, uvolněným členům zastupitelstva atp. mimo jednání ZMČ P5 nejsou interpelacemi ve smyslu tohoto jednacího řádu.
- (5) Odpověď na interpelaci, musí být podána písemně do 30 dnů interpelujícímu. Současně bude k dispozici členům ZMČ P5 rozeslána e-mailem a bude k dispozici veřejnosti na webových stránkách MČ Praha 5. Kopie odpovědi je vždy archivována na ÚMČ.

- (6) Návrhy, připomínky a podněty občanů vyřizuje ZMČ P5 bezodkladně, nejpozději do 60 dnů (§8 písm. f/ zákona o hl. m. Praze). ZMČ P5 se může usnést na tom, že v mezidobí mezi jeho jednáními vyřizuje tato podání RMČ P5 s tím, že tato projednání budou předložena na nejbližším jednání ZMČ P5.

ČÁST VI.

Hlasování

§ 14

- (1) ZMČ P5 rozhoduje o každém návrhu samostatně. Před hlasováním předsedající zjistí, zda je ZMČ P5 schopno usnášení, a upozorní, že bude přikročeno k hlasování.
- (2) ZMČ P5 může rozhodnout, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu, o nichž se může hlasovat odděleně, jinak se projednává návrh jako celek a hlasuje se o něm jako o celku.
- (3) Formulaci usnesení před vlastním hlasováním vždy přečte člen Návrhového výboru na mikrofon. Text každého přijatého usnesení předá neprodleně ÚMČ.

§ 15

- (1) ZMČ P5 je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (2) K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ZMČ P5.

§ 16

- (1) Jestliže byly k návrhu usnesení předloženy doplňovací nebo pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než v jakém byly podány. Vylučuje-li přijatý doplňovací nebo pozměňovací návrh další doplňovací nebo pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.
- (2) Hlasování o návrzích o způsobu hlasování má přednost před samotným hlasováním o návrhu usnesení.

§ 17

- (1) Hlasování ZMČ P5 je veřejné, pokud ZMČ P5 hlasováním nerozhodne jinak. Výjimku tvoří hlasování ve věcech personálních, o kterých se hlasuje tajně, pokud ZMČ P5 veřejným hlasováním nerozhodne jinak.
- (2) Veřejné hlasování organizuje Návrhový výbor ZMČ P5. Veřejně se hlasuje pomocí hlasovacího zařízení, v případě poruchy hlasovacího zařízení zdvižením ruky. Člen ZMČ P5 účastníci se zasedání prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference), a který nemá přístup k hlasovacímu zařízení, hlasuje tak, že předsedajícímu i ostatním členům ZMČ P5 prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu jednoznačně dá najevo, zda hlasuje „pro návrh“, „proti návrhu“, „zdržel se“.
- (3) Výsledky veřejného hlasování vyhlásí předsedající tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu, počet členů ZMČ P5, kteří se zdrželi hlasování, a počet nehlasujících členů ZMČ P5.
- (4) Tajné hlasování ve všech otázkách organizačně zabezpečuje Volební výbor a řídí se při něm Volebním řádem ZMČ P5. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.
- (5) Hlasovací lístky jsou vydávány podle prezenční listiny zaškrtnutím u jména přítomného člena ZMČ P5. Po ukončení tajného hlasování jsou hlasovací lístky, prezenční listina a výsledky hlasování uloženy v originálech materiálu ZMČ P5 na odboru ÚMČ. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků tajného hlasování dozírá Volební výbor. Jsou-li pochybnosti o výsledku hlasování, může Volební výbor požádat o opakování hlasování. Zpráva Volebního výboru o výsledku hlasování je konečná.
- (6) Výsledky tajného hlasování vyhlásuje pověřený člen Volebního výboru tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet členů ZMČ P5, kteří se zdrželi hlasování.

ČÁST VII.

Zápis o zasedání ZMČ P5, audiovizuální záznam, doslovný textový přepis

§ 18

- (1) O průběhu jednání ZMČ P5 se pořizuje zvukový a obrazový (audiovizuální) záznam, doslovný textový přepis audiovizuálního záznamu (dále jen přepis) a zápis dle §65 ve

spojení s §87 odst. 3 zákona o hl. m. Praze, dokumentující zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení ZMČ P5 (dále jen zápis).

(2) V zápisu se uvádí zejména:

- a) den a místo jednání,
- b) hodina zahájení a ukončení,
- c) doba přerušení,
- d) jména předsedajícího a zapisovatele,
- e) jména určených ověřovatelů zápisu,
- f) počet přítomných členů zastupitelstva,
- g) jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
- h) schválený program jednání,
- i) úplné znění všech návrhů přednesených návrhovým výborem, o kterých hlasuje zastupitelstvo,
- j) přijatá usnesení, průběh a výsledky hlasování, (i u navržených bodů programu, u nichž nebylo přijato usnesení), včetně podaných protinávrhů,
- k) stanoviska, jejichž zařazení do zápisu požadují jednotlivé kluby,
- l) informace o oznámeném osobním zájmu dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů.

(3) Zápis se pořizuje do 7 dnů po skončení zasedání ZMČ P5 a ověřují jej svým podpisem starosta nebo místostarosta, člen Návrhového výboru a určené ověřovatele zápisu. Pokud ověřovatel ve lhůtě 7 dnů od vyhotovení zápisu nevznesl proti zápisu připomínky, ani zápis nepodepíše, má se zápis z jeho strany za ověřený, což ověřovatele nezavazuje povinnosti zápis bez zbytečných odkladů podepsat. Podpisem se pro účely ověření zápisu rozumí vlastnoruční podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis.

(4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, ZMČ Praha 5 schvaluje na následujícím zasedání. Námitky lze podat do konání následujícího zasedání ZMČ P5. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich ZMČ P5 po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání ZMČ P5, kde zápis schválí v konečném znění.

(5) Všechna přijatá usnesení ZMČ P5 včetně důvodových zpráv a veřejných příloh, zápisy ze zasedání ZMČ P5 a jmenovitá hlasování jsou zveřejněna do 3 dnů po ověření na webové stránce MČ P5.

(6) Přepis je bezodkladně po jeho obdržení od zhotovitele rozeslán v elektronické podobě e-mailem ke kontrole všem členům ZMČ P5, kteří mohou jakékoliv námitky proti jeho obsahu uplatnit ve lhůtě 3 dnů ode dne doručení e-mailu. Námitky jsou bezodkladně vyřizovány ÚMČ za pomoci audiovizuálního záznamu. Pokud v této lhůtě nejsou

námítky vzneseny, je přepis upraven v souladu se všemi předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a následně zveřejněn na webové stránce MČ P5.

- (7) Audiovizuální záznam je bez zbytečných průtahů po skončení zasedání ZMČ P5 upraven v souladu se všemi předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a následně zveřejněn na webové stránce MČ P5.
- (8) Originál zápisu, vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných členů ZMČ P5 a dalších zúčastněných osob, včetně přepisu a audiovizuálního záznamu jsou uloženy v ÚMČ.

Plnění usnesení

§ 19

RMČ P5 zabezpečuje plnění úkolů vyplývajících z usnesení ZMČ P5.

ČÁST VIII.

Výbory ZMČ P5

§ 20

- (1) ZMČ P5 si zřizuje jako své poradní orgány výbory pro jednotlivé oblasti své činnosti. Počet členů výboru musí být lichý. Vždy zřizuje Finanční výbor a Kontrolní výbor (§ 100 zákona o hl. m. Praze), tyto výbory jsou nejméně pětičlenné.
- (2) Členy Finančního a Kontrolního výboru nemohou být: starosta, místostarosta, tajemník ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce ÚMČ P5.
- (3) ZMČ P5 na návrh klubů členů ZMČ P5 volí předsedu výboru z řad členů ZMČ P5, členy výboru z řad členů ZMČ P5 a občanů a tajemníka výboru z řad zaměstnanců úřadu (§ 77 odst. 2 zákona o hl. m. Praze).
- (4) Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky MČ P5 a plní další úkoly kterými ho pověří ZMČ P5.
- (5) Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení ZMČ P5 a RMČ P5 a kontroluje dodržování právních předpisů Finančním výborem a ÚMČ P5 na úseku samostatné působnosti. Plní další úkoly, kterými ho pověří ZMČ P5.

Volební výbor a Návrhový výbor

§ 21

- (1) Na svém prvním jednání nové ZMČ P5 zvolí pro celé volební období Volební výbor a Návrhový výbor z návrhů klubů členů ZMČ P5 veřejným hlasováním.
- (2) Volební výbor dohlíží na průběh tajného hlasování a vyhláší výsledky tajného hlasování. Jednání Volebního výboru je vždy neveřejné.
- (3) Návrhový výbor zejména organizuje veřejné hlasování a přednáší formulace usnesení před vlastním hlasováním o nich přijímá písemné pozměňující a doplňující návrhy k projednávaným bodům programu.

ČÁST IX.

Kluby členů ZMČ P5 (Politické kluby)

§ 22

- (1) Členové ZMČ P5 se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím, mohou vytvořit též klub nezávislých členů ZMČ P5.
- (2) K ustavení klubu je třeba nejméně 2 členů ZMČ P5.
- (3) Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný pověřený člen.
- (4) Člen ZMČ P5 může být členem pouze jednoho klubu.
- (5) Předseda klubu písemně oznámí starostovi MČ P5 ustavení klubu, jeho název a jména členů ZMČ P5, kteří jsou jeho členy. Toto písemné oznámení musí být podepsáno nadpoloviční většinou členů klubu. Předseda klubu neprodleně oznámí též jména členů ZMČ P5, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy. Písemné oznámení musí být podepsáno nadpoloviční většinou členů klubů ZMČ P5.
- (6) Předsedové klubů nebo pověření členové klubů v průběhu zasedání ZMČ P5 mohou plnit funkci dohodovacího výboru.

ČÁST X

§ 23

- (1) Při obchodní nebo jiné podnikatelské činnosti nebo při podpoře zájmu účastníka řízení před státním nebo jiným veřejným orgánem nesmějí členové ZMČ P5 zneužít svého postavení.
- (2) Ztrátu mandátu z důvodu neslučitelnosti vysloví ZMČ P5 na prvním zasedání, na němž se o důvodech ztráty mandátu dozví.

§ 24

- (1) Ustavující zasedání nově zvoleného ZMČ P5 svolává dosavadní starosta MČ P5 po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.
- (2) Ustavující zasedání ZMČ P5 zvolí starostu, místostarosty, další členy Rady MČ P5, předsedy a členy ustavených výborů ZMČ P5. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta, případně nejstarší člen ZMČ P5 do doby, než je zvolen nový starosta nebo místostarosta.
- (3) Jestliže nebude ustavující zasedání nově zvoleného ZMČ P5 svoláno ve lhůtě uvedené v odstavci 1, svolá je Magistrát hl. m. Prahy do 15 dnů ode dne marného uplynutí této lhůty.

Závěrečná ustanovení

§ 25

Tento Jednací řád byl schválen usnesením ZMČ P5 č. ZMČ/7/21/2023 ze dne 7. 11. 2023 a nabývá účinnosti 1. 12. 2023.

Mgr. Radka Šimková
starostka MČ Praha 5