**Jednací řád**

**Zastupitelstva městské části Praha 13**

**ve znění dodatku č. 1**

**ve znění dodatku č. 2**

**ve znění dodatku č. 3**

**ve znění dodatku č. 4**

**ve znění dodatku č. 5**

**ve znění dodatku č. 6**

**ve znění dodatku č. 7**

**ve znění dodatku č. 8**

**ve znění dodatku č. 9**

(úplné znění)

****

**Obsah:**

**ČÁST I.**

**§ 1 Úvodní ustanovení str. 3**

**ČÁST II.**

**§ 2 Účast členů zastupitelstva na zasedání str. 3**

**§ 2a Účast členů zastupitelstva formou videokonference........................................str. 3**

**§ 3 Účast dalších osob na zasedání str. 4**

**ČÁST III.**

**§ 4 Jednání zastupitelstva str. 4**

**ČÁST IV.**

**§ 5 Program zasedání zastupitelstva str. 6**

**§ 6 Zahájení zasedání zastupitelstva str. 6**

**§ 7 Organizace zastupitelstva, občané a jejich vystoupení str. 7**

**§§ 8-10 Vystoupení, rozprava a diskuze k jednotlivým bodům programu………str. 8**

**§ 11 Přerušení jednání str. 9**

**§ 12 Ukončení rozpravy str. 9**

**ČÁST V.**

**§ 13 Příprava usnesení zastupitelstva str. 10**

**§ 14 Hlasování str. 10**

**§ 15 Způsob hlasování str. 10**

**§ 16 Hlasování o pozměňovacích návrzích str. 11**

**§ 17 Usnášeníschopnost str. 11**

**§ 18 Přerušení zasedání zastupitelstva str. 11**

**ČÁST VI.**

**§ 19 Ověřovatelé zápisu str. 11**

**§ 20 Zápisy z jednání zastupitelstva str. 12**

**ČÁST VII.**

**§ 21 Výbory zastupitelstva str. 13**

**§ 22 Kluby zastupitelstva str. 13**

**ČÁST VIII.**

**§ 23 Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva str. 14**

**§ 24 Vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic občanů str. 14**

**ČÁST IX.**

**§ 25 Kontrola plnění usnesení zastupitelstva str. 14**

**ČÁST X.**

**§ 26 Závěr str. 15**

**ČÁST I.**

**§ 1**

**Úvodní ustanovení**

1/ Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 13 (dále jen „zastupitelstvo“ nebo „ZMČ“) upravuje způsob přípravy jednání zastupitelstva, průběhu jednání včetně hlasování, zpracování výstupů ze zasedání (usnesení) a způsob kontroly jejich plnění.

2/ Pravomoc zastupitelstva městské části vyplývá ze zákona č.131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, a  vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy.

**ČÁST II.**

**§ 2**

**Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1/ Účast člena zastupitelstva na zasedání je povinná. V případě, že se člen zastupitelstva nemůže zasedání zúčastnit, je povinen se předem písemně nebo telefonicky omluvit prostřednictvím Organizačně-administrativního oddělení Odboru kancelář starosty. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá člen zastupitelstva předsedajícímu.

2/ Účast na zasedáních stvrzuje člen zastupitelstva před jeho zahájením a po jeho skončení svým podpisem do prezenční listiny, která tvoří nedílnou součást zápisu ze zasedání.

**§ 2a**

**Účast členů zastupitelstva formou videokonference v době vyhlášení nouzového stavu vládou ČR**

1/ Členové zastupitelstva se mohou v případě, že jim byla nařízena karanténa dle jiného právního předpisu, účastnit zasedání zastupitelstva distančně, a to formou videokonference, pokud je v České republice vyhlášen vládou ČR nouzový stav.

2/ Na členy zastupitelstva účastnící se zastupitelstva osobně se vztahuje jednací řád zastupitelstva v plném rozsahu.

3/ Na členy zastupitelstva účastnící se zasedání zastupitelstva distančně se jednací řád zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.

4/ Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Potvrzení jejich účasti zaznamená zaměstnanec Úřadu MČ do prezenční listiny.

5/ Do rozpravy se členové zastupitelstva hlásí prostřednictvím zápisu požadavku (faktická/technická poznámka) do textové části aplikace (chat).

6/ Předsedající dává slovo řečníkům v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy, přičemž pořadí určuje hlasovací systém v sále, do které budou zaznamenány i požadavky o přihlášení se distančně přítomných členů zastupitelstva, a to ihned po jejich přihlášení formou poznámky do textové části aplikace. Tento záznam provede zaměstnanec Úřadu MČ.

7/ Řečník, který není přihlášen ve videokonferenční aplikaci v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí.

8/ Pozměňující, resp. doplňující návrhy zasílá člen zastupitelstva elektronicky na určený email a následně doručuje v písemné formě návrhovému výboru zaměstnanec Úřadu MČ.

9/ Hlasování o předložených návrzích se uskutečňuje zvednutím zřetelně čitelné cedule s nápisem „pro“, „proti“, nebo „zdržel se“.

10/ Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají určení zaměstnanci Úřadu MČ, kteří výsledek hlasování veřejně oznámí ihned po jeho zjištění a neprodleně zadají do hlasovacího systému.

**§ 3**

**Účast dalších osob na zasedání**

1**/** Zasedání zastupitelstva se povinně zúčastňuje tajemník úřadu městské části s hlasem poradním.

2/ Zasedání se dále zúčastňují:

- všichni vedoucí odborů úřadu městské části

- předsedové komisí rady a zvláštních orgánů MČ, kteří nejsou členy zastupitelstva

- přizvaní vedoucí organizací a institucí zřízených městskou částí

- přizvaní ředitelé firem zajišťujících správu nemovitostí městské části

- další osoby na zasedání zastupitelstva zvlášť přizvané

**ČÁST III.**

**§ 4**

**Jednání zastupitelstva**

1/ Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor nebo poslanec, musí mu být uděleno.

2/ Zasedání zastupitelstva svolává písemně starosta se sdělením o navrženém programu zasedání, a to podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce.

3/ Starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva MČ Praha 13 na základě písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech jeho členů. Zasedání se v takovém případě musí konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena žádost, která musí obsahovat předmět jednání, Úřadu MČ. Starosta městské části je povinen svolat zasedání ZMČ též na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy.

4/ O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání jsou občané městské části informováni na úřední desce a na internetové stránce MČ Praha 13 nejméně 7 dní před konáním zasedání. Plánované termíny zasedání jsou vždy na budoucí pololetí zveřejňovány v regionálním zpravodaji STOP a rovněž na úřední desce a na internetové stránce MČ Praha 13.

5/ Zasedání řídí starosta. Starostu může zastoupit jeho zástupce nebo člen rady.

6/ Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává v souladu s ustanovením § 61 zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v platném znění, dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty MČ Praha 13, tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování, 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.

7/ Ustavujícímu zasedání předsedá dosavadní starosta,  případně nejstarší člen nově zvoleného zastupitelstva do doby, než je zvolen starosta nebo zástupce starosty.

8/ Člen zastupitelstva skládá slib na začátku prvního zasedání zastupitelstva, kterého se účastní. Slib skládá člen zastupitelstva do rukou předsedajícího zasedání zastupitelstva a pronese slovo „slibuji“. Předsedající ustavujícího zasedání zastupitelstva skládá slib jako poslední do rukou prvého, případně druhého nejstaršího člena zastupitelstva. Složení slibu stvrzuje člen zastupitelstva svým podpisem.

9/ Ustavující zasedání zvolí starostu, zástupce starosty, další členy rady městské části, zřídí výbory zastupitelstva, zvolí jejich předsedy, místopředsedy, další členy a tajemníky. Ustavující zasedání zastupitelstva za tímto účelem schválí svůj specifický volební řád.

10/ Ustavující zasedání zvolí ze svého středu volební a mandátový výbor pro ověření mandátu všech zvolených členů zastupitelstva a pro volbu starosty, zástupců starosty, členů rady a výborů.

11/ Mandátový výbor ověřuje na ustavujícím zasedání zastupitelstva platnost mandátů jednotlivých zastupitelů, a to na základě „zápisu o výsledku voleb do zastupitelstva obce“ vydaného Českým statistickým úřadem a dále na základě „osvědčení o zvolení za člena zastupitelstva“ vydaného registračním úřadem. V případě, že je nutno na následujících zasedáních zastupitelstva ověřit mandát nového člena (nastupujícího náhradníka), postupuje mandátový výbor stejným způsobem a ve stejném složení po celé volební období. O členech mandátového výboru zastupitelé hlasují aklamací. Počet členů mandátového výboru je vždy lichý a je nejméně tříčlenný. Členové mandátového výboru jsou voleni z řad zastupitelů a tajemník mandátového výboru z řad zaměstnanců Úřadu městské části Praha 13, zpravidla je jím vedoucí odboru legislativně-právního.

12/ Volební výbor je složen z členů zastupitelstva a musí mít vždy lichý počet. Tajemníkem výboruje zaměstnanec Úřadu městské části Praha 13. Na návrh předsedajícího ustavujícího zasedání zastupitelstva se hlasuje o jeho složení aklamací. Volební výbor se ujímá po výzvě předsedajícího ustavujícího zasedání zastupitelstva řízení volby starosty, zástupců starosty, dalších členů rady městské části, předsedů výborů, jejich místopředsedů, dalších členů a tajemníků. Na základě návrhů jednotlivých volebních stran oznamuje kandidáty pro jednotlivé funkce. Předseda volebního výboru oznamuje výsledky hlasování uvedených v tomto článku.

**ČÁST IV.**

**§ 5**

**Program zasedání zastupitelstva**

1/ Návrh programu zasedání zastupitelstva předkládá rada.

2/ Na zasedání zastupitelstva je jednáno zejména o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením na program vysloví zastupitelstvo svůj souhlas. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení. O navrženém programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním formou aklamace. O námitkách či doplnění návrhu programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy formou aklamace.

3/ Občan má právo požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem městské části. O projednání této žádosti rozhoduje zastupitelstvo bez rozpravy aklamací. Je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů městské části, musí být žádost projednána nejpozději do 60 dnů.

4/ Člen zastupitelstva může požádat radu o zařazení bodu na pořad jednání zastupitelstva a jeho návrh bude zařazen na pořad nejbližšího zasedání ZMČ.

**§ 6**

**Zahájení zasedání zastupitelstva**

1/ Předsedající zahajuje zasedání, vyhlašuje přestávky jednání a dává návrh na ukončení zasedání. Vyhlašuje výsledek hlasování a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

2/ Předsedající zahajuje jednání v určený čas, nejpozději však v době, kdy je podle prezenční listiny přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Nesejde-li se tato nadpoloviční většina do jedné hodiny po době určené k zahájení zasedání nebo klesne-li počet členů během jednání pod tuto nadpoloviční většinu, přeruší předsedající jednání a svolá zasedání znovu do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání k projednání téhož, resp. zbývajícího programu.

3/ V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající konstatuje počet přítomných členů zastupitelstva, navrhne dva členy jako ověřovatele zápisu a tři členy do návrhového výboru, o nichž rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy aklamací. Členy návrhového výboru jsou zastupitelé. Návrhový výbor přijímá od zastupitelů pozměňovací návrhy usnesení v písemném vyhotovení. S pozměňovacími návrhy usnesení jsou návrhovým výborem seznámeni ostatní zastupitelé. O pozměňovacím návrhu se hlasuje aklamací. Pokud je návrh přijat, návrhový výbor jej zapracuje do původního návrhu usnesení, o kterém se dále hlasuje dle ustanovení § 14 tohoto jednacího řádu.

4/ Členové zastupitelstva se vyjádří k návrhu programu jednání, pořadí a způsobu projednávání jednotlivých bodů. Každý člen může navrhnout změnu, případně doplnění programu s tím, že o navržených změnách programu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy aklamací.

**§ 7**

**Organizace zastupitelstva, občané a jejich vystoupení**

1/ Přípravu zasedání organizuje starosta, organizačně zajišťuje zasedání Organizačně–administrativní oddělení Odboru kancelář starosty.

2/ Písemné materiály pro zasedání, vyjma ustavujícího zasedání, obdrží každý člen zastupitelstva do své schránky na úřadě minimálně 5 pracovních dnů před jednáním zastupitelstva, vyjma materiálů, které mohou být předloženy z časových nebo jiných důvodů přímo na jednání zastupitelstva.

Písemný materiál obsahuje zpravidla tyto náležitosti:

- název materiálu

- jméno a podpis zhotovitele a předkladatele

- návrh usnesení

- schválené usnesení rady (pokud bylo v radě projednáno)

- důvodovou zprávu

- přílohy

Detailně je příprava a forma písemných materiálů stanovena nařízením tajemníka č. 184/2008.

Materiály pro jednání zastupitelstva mohou být na požádání zaslány Organizačně–administrativním oddělením Odboru kancelář starosty v elektronické podobě neprodleně po jejich podpisu předkladatelem.

3/ Projednávaný bod uvede předkladatel, poté předsedající vyhlásí rozpravu.

4/ K diskusi se členové zastupitelstva hlásí pomocí hlasovacího zařízení (není-li k dispozici – pak zdvižením ruky) v přihlášeném pořadí až do ukončení rozpravy, případně do udělení závěrečného slova předkladateli.

5/ Občané – nečlenové zastupitelstva, kteří

a) dosáhli věku 18 let a jsou občané městské části Praha 13 (tj. občané hl.m.Prahy, kteří jsou v MČ Praha 13 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.)

b) dosáhli věku 18 let a jsou čestnými občany MČ Praha 13

c) dosáhli věku 18 let a vlastní na území MČ Praha 13 nemovitost a tuto skutečnost mohou prokázat např. platným a aktuálním výpisem z katastru nemovitostí

mohou na zasedání zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska:

- písemně

- ústně pod bodem programu „RŮZNÉ“, v délce příspěvku maximálně 3 minuty

- ústně v délce příspěvku maximálně 3 minuty při projednávání návrhu rozpočtu MČ Praha 13 a při projednávání závěrečného účtu MČ Praha 13

- ústně pod příslušným bodem programu zasedání zastupitelstva, před jeho hlasováním k příslušnému bodu programu, v délce příspěvku maximálně 3 minuty, přičemž občan může takto vyjádřit své stanovisko k příslušnému bodu programu pouze jedenkrát, a zároveň přihlášku do diskuse je povinen podat před zahájením projednávaného bodu písemně návrhovému výboru.

6/ Předkladatel může vzít svůj návrh zpět, pokud se ještě nepřikročilo k hlasování.

**§ 8**

**Vystoupení, rozprava a diskuze k jednotlivým bodům programu**

1/ Diskusní příspěvek může trvat nejvýše 3 minuty, na žádost diskutujícího se prodlouží o další 3 minuty, rozhodne-li o tom zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy formou aklamace.

2/ Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti zastupitelstva městské části 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 zastupitelstva, který má danou záležitost projednávat a kdykoliv v průběhu jednání zastupitelstva, nastane-li tato skutečnost.

3/ Diskutující má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího na odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy formou aklamace.

4/ Každý diskutující může vystoupit nejvýše 2x k téže problematice, nerozhodne-li zastupitelstvo bez rozpravy hlasováním formou aklamace. Toto ustanovení se netýká předkladatele.

**§ 9**

1/ Člen zastupitelstva se může přihlásit k faktické nebo technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě mluví.

*Technická poznámka* se vztahuje výhradně k procedurálním otázkám v souvislosti s právě projednávaným bodem.

*Faktická poznámka* slouží k upřesnění a vysvětlení souvislostí s projednávaným bodem tehdy, je-li člen zastupitelstva přesvědčen, že v rozpravě dochází k nedorozumění. K technické a faktické poznámce se přihlašuje zdvižením ruky.

2/ Přednesení faktické a technické poznámky nesmí překročit 2 minuty. Na návrh člena zastupitelstva je možné tuto dobu prodloužit. O prodloužení se rozhodne hlasováním bez rozpravy formou aklamace.

3/ Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení faktické či technické poznámky, může mu předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova pro překročení stanovené lhůty je konečné.

**§ 10**

Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu. Nemluví-li však k věci, může mu předsedající slovo odejmout. Ruší-li někdo zasedání, má předsedající právo vykázat jej ze zasedací síně.

**§ 11**

**Přerušení jednání**

1/ Návrh na přerušení jednání může podat člen zastupitelstva nebo předkladatel. Členové o návrhu rozhodnou bez rozpravy aklamací a současně se stanoví lhůta pro předložení nového stanoviska.

2/ Jednání se přeruší vždy, požádá-li o to návrhový výbor po ukončení rozpravy za účelem přípravy návrhu usnesení.

**§ 12**

**Ukončení rozpravy**

1/ Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník.

2/ Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy formou aklamace. Je-li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášeni do rozpravy.

3/ Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, ten se může závěrečného slova vzdát.

4/ Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

**ČÁST V.**

**§ 13**

**Příprava usnesení zastupitelstva**

1/ Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu návrhový výbor na základě původního materiálu a schválených pozměňovacích návrhů. Předsedající vyzve návrhový výbor k přednesení návrhu usnesení.

2/ Usnesení jsou přijímána ke každému projednávanému bodu zvlášť.

3/ Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti radě, výborům, starostovi, zástupcům starosty, ostatním členům zastupitelstva a tajemníkovi úřadu.

**§ 14**

**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/ Hlasování probíhá tak, že každý člen zastupitelstva hlasuje výhradně sám za sebe, a to pomocí hlasovacího zařízení a zároveň zdvižením ruky (aklamací). V případě technické poruchy hlasovacího zařízení hlasují členové zastupitelstva zdvižením ruky. Před takovým hlasováním předsedající výslovně na tuto skutečnost upozorní a zajistí dostatečný počet skrutátorů. Informace o této skutečnosti bude v zápise z jednání vždy výslovně uvedena.

3/ Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva 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.

**§ 15**

**Způsob hlasování**

1/ Hlasování je zpravidla veřejné formou aklamace, pokud se zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak. Hlasování členů zastupitelstva se uskutečňuje pomocí hlasovacího zařízení a zároveň zvednutím ruky.

2/ Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají určení ověřovatelé zápisu, které navrhuje starosta na začátku jednání každého zasedání zastupitelstva. O těchto návrzích hlasují zastupitelé bez rozpravy formou aklamace. Jsou-li pochybnosti o výsledku hlasování, požádá je předsedající o přezkoumání.

3/ Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet těch členů zastupitelstva, kteří se zdrželi hlasování.

4/ Hlasování nemůže být přerušováno.

**§ 16**

**Hlasování o pozměňovacích návrzích**

1/ Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Mají se vztahovat k určité věci projednávaného návrhu a má z nich být zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést. Zároveň předloží pozměňovací návrh písemně návrhovému výboru.

2/ Jestliže byly k návrhu usnesení předloženy pozměňovací návrhy, hlasuje se nejprve o nich, a to v pořadí opačném než byly podány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.

3/ O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje aklamací, o ústním vystoupení se hlasuje bez rozpravy formou aklamace před projednáváním věci.

**§ 17**

**Usnášeníschopnost**

1/ Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení a rozhodnutí ZMČ nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

**§ 18**

**Přerušení a ukončení zasedání zastupitelstva**

1/ Je-li pořad jednání vyčerpán do 19.00 hodin, prohlásí předsedající zasedání za ukončené. Předsedající prohlásí zasedání za přerušené v 19.00 hodin, pokud se zastupitelstvo neusnese

hlasováním formou aklamace, že zasedání pokračuje i po této hodině. Dále může prohlásit za přerušené zasedání, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.

2/ V případě, kdy předsedající prohlásil zasedání za přerušené, aniž by byl vyčerpán pořad jednání, svolá starosta pokračování zasedání znovu do 15 dnů.

**ČÁST VI.**

**§ 19**

**Ověřovatelé zápisu**

1/ Ověřovatelé zápisu zasedání zastupitelstva odpovídají za správnost a úplnost zápisu z jednání zastupitelstva, dozírají též na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování.

**§ 20**

**Zápisy z jednání zastupitelstva**

1/ O průběhu zasedání zastupitelstva se pořídí zvukový záznam a stručný zápis, který podepíše starosta a určení ověřovatelé.

2/ Zápis bude pořízen do 7 dnů od skončení zasedání a spolu se zvukovým záznamem uložen v Organizačně-administrativním oddělení Odboru kanceláře starosty na úřadě MČ P 13, kde bude občanům na požádání k dispozici a kde si z něho mohou pořizovat výpisy. Zvukový záznam se archivuje podle spisového a skartačního plánu spisového řádu Úřadu městské části Praha 13.

3/ Stručný zápis včetně přijatých usnesení je nejpozději do 7 dnů po zasedání Organizačně-administrativním oddělením Odboru kanceláře starosty předán členům zastupitelstva do jejich schránek na úřadě a na požádání i v elektronické podobě.

4/ Po podepsání a ověření zápisu je celý dokument vyvěšen Organizačně-administrativním oddělením Odboru kanceláře starosty na internetové stránky MČ Praha 13. Stejným způsobem je zajištěn přístup občanů k rozpočtu MČ i k závěrečnému účtu MČ za uplynulý kalendářní rok.

5/ V zápise ze zasedání zastupitelstva se uvádí zejména:

- den, místo konání zasedání a jeho program

- schválený pořad jednání

- kdy bylo zasedání zahájeno a kdy skončeno, případně přerušeno

- kdo řídil jednání

- jména dvou ověřovatelů

- jména členů návrhových a ostatních pracovních výborů

- kolik členů zastupitelstva bylo přítomno, kteří byli omluveni, případně neomluveni

- průběh a výsledky hlasování k jednotlivým bodům programu zasedání

- schválené znění všech usnesení

- přijatá usnesení

- podpis starosty a dvou ověřovatelů

6/ Společně se zápisem ze zasedání ZMČ se archivuje prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných členů zastupitelstva a dalších osob (hostů), úplné texty předložených materiálů a návrhů usnesení, pozměňovacích návrhů, přehledy o hlasování členů zastupitelstva k jednotlivým bodům programu – výstup z hlasovacího zařízení, texty písemných dotazů členů zastupitelstva, interpelací a jiných dokumentů, které byly předmětem jednání. Originály těchto dokumentů jsou archivovány v Organizačně-administrativním oddělení Odboru kanceláře starosty.

7/ O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání zastupitelstva.

**Část VII.**

**§ 21**

**Výbory zastupitelstva**

1/ Zastupitelstvo si zřizuje jako své poradní orgány výbory pro jednotlivé oblasti své činnosti. Vždy zřizuje finanční výbor a kontrolní výbor. Tyto výbory jsou nejméně pětičlenné. Počet členů výboru musí být lichý.

2/ Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být: starosta, zástupci starosty, tajemník úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce úřadu.

3/ Zastupitelstvo volí a odvolává předsedu, místopředsedu, členy a tajemníka výboru v souladu s ustanovením § 77 odst. 2 a § 100 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v platném znění. Počet členů výborů musí být lichý, mimo tajemníka výboru, který je volen z řad zaměstnanců městské části Praha 13.

4/ Finanční výbor

a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky MČ Praha 13

b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ

5/ Kontrolní výbor

a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady MČ Praha 13

b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a úřadem na úseku samostatné působnosti

c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ

6/ Výbory se scházejí podle potřeby, nejméně však 4 x ročně, a jejich jednání upravuje samostatný jednací řád výborů ZMČ. Předseda výborů předkládá zastupitelstvu každý půl rok písemnou zprávu o činnosti výboru.

**§ 22**

**Kluby zastupitelstva**

1/ Členové zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, hnutím a koalicím, mohou vytvořit též klub nezávislých členů zastupitelstva.

2/ K ustavení klubu je třeba nejméně dvou členů zastupitelstva.

3/ Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný klubem pověřený člen.

4/ Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu.

5/ Předseda písemně oznámí starostovi ustanovení klubu, jeho název, jména a příjmení členů klubu. Dále pak je povinen sdělit jména a příjmení členů klubu, kteří přestali být jeho členy nebo se stali jeho novými členy. Starosta seznámí se složením klubů všechny členy zastupitelstva.

6/ Podle potřeby nebo na základě žádosti předsedy klubu svolává starosta předsedy všech klubů. Tohoto jednání se mohou účastnit zástupci starosty a další členové rady.

**Část VIII.**

**§ 23**

**Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva**

*1*/ Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu městské části a její jednotlivé členy, na předsedy výborů ZMČ, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je městská část, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městská část založila nebo zřídila. Členové zastupitelstva jsou dále oprávněni vznášet dotazy, připomínky a podněty na komise rady, tzv. interpelace jako kontrolní mechanismus v rámci demokratického zastupitelského principu, požadovat vysvětlení od vedoucích odborů úřadu MČ a vedoucích pracovníků organizací a institucí, které MČ Praha 13 založila nebo zřídila.

2/ Odpověď na tyto dotazy musí být dána bezodkladně nebo písemně, nejpozději však do 30 dnů. Člen zastupitelstva se vyjádří, zda odpověď považuje za dostačující. Se zprávou o písemném zodpovězení interpelace budou ostatní členové zastupitelstva seznámeni nejpozději na dalším zasedání zastupitelstva. Dotaz i odpověď budou zveřejněny v plném znění na internetu.

**§ 24**

**Vyřizování**

**stížností, oznámení, podnětů a petic občanů**

Při projednávání a vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic občanů se řídí zastupitelstvo platnými právními předpisy, vnitřními právními předpisy a usneseními rady a zastupitelstva MČ Praha 13.

**ČÁST IX.**

**§ 25**

**Kontrola plnění usnesení zastupitelstva**

1/ Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor.

2/ Předloží-li starosta zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon pozastavil pro nesprávnost, je povinen věc vysvětlit a odůvodnit předkládaný návrh.

3/ Zastupitelstvo zruší usnesení rady nebo výboru, je-li v rozporu s právním předpisem, usnesením zastupitelstva nebo je-li nahrazeno (revokováno) následným usnesením.

**ČÁST X.**

**§ 26**

**Závěr**

1/ Tento jednací řád byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. 274 dne 8.11.2000, nabyl platnosti a účinnosti dne 12.11.2000 a nahrazuje stávající jednací řád ze dne 15.3.1995. Dodatek č. 1 k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. 009 dne 6.12.2006. Dodatek č. 2 k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. 107 ze dne 20.6.2007. Dodatek č. 3 k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. 180 ze dne 13.2.2008. Dodatek č. 4 k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. 374 ze dne 23.9.2009. Dodatek č. 5 v úplném znění k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. 4 ze dne 25.11.2010. Dodatek č. 6 v úplném znění k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. 16 ze dne 9.3.2011. Dodatek č. 7 v úplném znění k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. UZ 0111/2011 ze dne 7.12.2011. Dodatek č. 8 v úplném znění k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. UZ 0170/2020 ze dne 9.12.2020. Dodatek č. 9 v úplném znění k jednacímu řádu byl schválen Zastupitelstvem MČ Praha 13, usnesením č. UZ 0238/2021 ze dne 8.12.2021.

2/ Doplňky a změny tohoto jednacího řádu zastupitelstva může provádět pouze Zastupitelstvo MČ Praha 13.

V Praze dne 8. 12. 2021

 Ing. David Vodrážka

 starosta MČ Praha 13

 v. r.