

# **JEDNACÍ ŘÁD**

(ve znění platném od 14.12. 2006)

## **ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA - SUCHDOL**

Zastupitelstvo městské části Praha - Suchdol (dále jen „Zastupitelstvo“) se usneslo podle § 66 Zákona o hlavním městě Praze č. 131/2000 Sb., a Statutu hl. m. Prahy na tomto svém jednacím řádu.

### **ČÁST I ZASTUPITELSTVO MĚSTSKÉ ČÁSTI**

#### **§ 1**

##### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Zastupitelstva upravuje způsob přípravy, svolávání jednání, průběhu jednání a usnášení Zastupitelstva, kontroly plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

#### **§ 2**

##### **Ustavující zasedání Zastupitelstva**

Ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva svolává ve smyslu ustanovení § 61 zákona č. 131/2000 Sb. dosavadní starosta tak, aby se konalo nejpozději do 40 dnů od vyhlášení výsledků voleb volební komisí. Ustavujícímu zasedání předsedá nejstarší člen Zastupitelstva do doby, než je zvolen starosta nebo zástupce starosty. Ustavující zasedání Zastupitelstva zvolí starostu, zástupce starosty, další členy rady a předsedy finančního a kontrolního výboru, případně další osoby, pokud se tak usnese.

#### **§ 3**

##### **Pravomoc Zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách v oblasti samostatné působnosti vymezených v ustanovení § 89 zákona č. 131/2000 Sb. a Statutem hlavního města Prahy.
2. Zastupitelstvo vykonává přenesenou působnost v rozsahu vymezeném ustanovením § 32 zákona č. 131/2000 Sb. a Statutem hlavního města Prahy.
3. Zastupitelstvo se vyjadřuje k působnosti uvolněných i neuvolněných členů Zastupitelstva.
4. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o majetkoprávních úkonech svěřených mu zákonem nebo Statutem hlavního města Prahy.

#### **§ 4**

##### **Člen Zastupitelstva**

Člen Zastupitelstva má při výkonu své funkce právo:

1. Předkládat Zastupitelstvu návrhy.
2. Vznášet dotazy, připomínky a podněty na jednotlivé členy Rady Městské části (dále jen „Rada“), na další orgány obce a vedoucí organizací a zařízení, které městská část založila nebo zřídila; odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději do 30 dnů.
3. Účastnit se jednání komisí a Finančního výboru i v případě, že není jejich členem.
4. Určit si po dohodě se starostou „zastupitelský den“, ve kterém bude ve vymezenou dobu a v prostorách k tomu určených jednat s občany. Tato skutečnost se občanům oznamuje na úřední desce Úřadu městské části.

Člen Zastupitelstva má při výkonu své funkce povinnost:

1. Účastnit se zasedání Zastupitelstva, komisí, Rady, je-li jejich členem, a plnit úkoly, které z výkonu funkce vyplývají a které mu tyto orgány uloží.
2. Hájit zájmy občanů Městské části Praha - Suchdol, jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

3. V případě, že u člena Zastupitelstva nasvědčují skutečnosti, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti MČ Praha - Suchdol mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje, je povinen tuto skutečnost sdělit před zahájením jednání Zastupitelstva. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování rozhodne Zastupitelstvo.

## **Č Á S T II JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA**

### **§ 5**

#### **Svolání jednání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva jsou řádná a mimořádná. Řádné zasedání se koná podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce a svolává je starosta písemnou pozvánkou, která obsahuje navržený program jednání.
2. Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání Zastupitelstva na základě žádosti alespoň jedné třetiny všech jeho členů, na základě usnesení Rady městské části nebo na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy. Mimořádné zasedání je povinen starosta svolat tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od usnesení Rady nebo doručení žádosti na jeho svolání.
3. O místě, době a navrženém pořadu jednání Zastupitelstva informuje Úřad občany nejméně do 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva na úřední desce Úřadu ve smyslu ustanovení § zákona č. 131/2000 Sb. Členové Zastupitelstva jsou zváni písemně do 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva.

### **§ 6**

#### **Příprava zasedání Zastupitelstva**

1. Přípravu jednání Zastupitelstva organizuje starosta podle programu, přitom stanoví zejména:
  - a) dobu, místo a program zasedání,
  - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
  - c) způsob případného projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Přípravu, organizační a technické zabezpečení zasedání Zastupitelstva zajišťuje Kancelář starosty.
3. Starosta může podle povahy věci zřídit pro vypracování potřebných podkladů pracovní skupiny.
4. Členové Zastupitelstva předkládají návrhy k projednání na zasedání Zastupitelstva písemně 7 dní přede dnem zasedání, v neodkladných případech ústně přímo v průběhu zasedání Zastupitelstva. O zařazení ústně předloženého návrhu na pořad zasedání rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
5. Písemné materiály určené pro zasedání Zastupitelstva předkládá navrhovatel prostřednictvím Kanceláře starosty tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva všem jeho členům, resp. aby si tyto písemné materiály mohli členové Zastupitelstva vyzvednout osobně v Kanceláři starosty.
6. Materiály pro jednání Zastupitelstva obsahují:
  - název materiálu se jménem předkladatele a zpracovatele,
  - důvodovou zprávu obsahující rozbor projednávaného problému a návrh usnesení s odůvodněním.
7. Odůvodnění musí zejména obsahovat:
  - rozbor a zhodnocení dosavadního stavu,
  - důvody navrhovaných opatření a jejich důsledky.
8. Zasedání Zastupitelstva se číslují pořadovými čísly po celé funkční období a to od čísla jedna lomeno příslušným kalendářním rokem (např. 1/2006).

### **§ 7**

#### **Účast členů Zastupitelstva na zasedání**

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se zasedání Zastupitelstva, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají předsedajícímu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové před jeho zahájením svým podpisem do prezenční listiny.

## § 8

### Účast tajemníka Úřadu na zasedání Zastupitelstva

Zasedání Zastupitelstva se zúčastňuje tajemník Úřadu (dále jen „tajemník“) s hlasem poradním.

## § 9

### Účast dalších osob na zasedání Zastupitelstva

1. Na výzvu Rady se podle povahy projednávané věci povinně zasedání Zastupitelstva zúčastňují vedoucí odborů Úřadu.
2. Podle povahy projednávané věci se zasedání Zastupitelstva zúčastňují též předsedové komisí Rady a pozvaní hosté.
3. Osoby uvedené v odstavcích 1 a 2 odpovídají na dotazy, podněty a připomínky, které na ně byly vzneseny, pouze po vyzvání předsedajícím. Jinak nemohou do průběhu jednání Zastupitelstva zasahovat. Mohou však, na základě vlastní žádosti, vystoupit v rámci diskuse s odbornou poznámkou související s výkonem jejich funkce.
4. Osoby, které nevhodným chováním ruší průběh zasedání, mohou být z účasti na jednání vyloučeny nebo vykázány.

## § 10

### Základní zásady jednání Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
2. Jestliže do 30 minut po začátku jednání Zastupitelstva není přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí starosta nebo pověřený zástupce starosty (dále jen „předsedající“) zasedání Zastupitelstva a nejpozději do 15 dnů ode dne ukončení zasedání svolá jeho náhradní zasedání.

## § 11

### Pořad zasedání

1. Návrh pořadu zasedání Zastupitelstva stanoví a předkládá Zastupitelstvu ke schválení Rada.
2. Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na pořad a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví Zastupitelstvo souhlas. Předsedající sdělí návrh pořadu zasedání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.
3. Rada je povinna projednat písemnou žádost člena Zastupitelstva o zařazení bodu na pořad jednání. Schválený návrh Rada předloží na pořad nejbližšího zasedání Zastupitelstva. Trvá-li návrhovač na zařazení jím navrženého bodu na pořad probíhajícího zasedání Zastupitelstva, rozhodne o tom Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
4. Rada je rovněž povinna projednat požadavek projednání určité záležitosti předložený písemně fyzickými osobami podle § 8 písm. c) a § 9 zákona č. 131/2000 Sb. Schválený návrh Rada předloží na pořad nejbližšího zasedání Zastupitelstva.
5. Právo předkládat návrhy k projednání na zasedání Zastupitelstva mají ve smyslu ustanovení § 51 zákona č. 131/2000 Sb. členové Zastupitelstva.

## § 12

### Průběh zasedání Zastupitelstva

1. Starosta nebo pověřený člen Rady (dále jen „předsedající“) zahajuje a řídí zasedání Zastupitelstva, přerušuje je nebo ukončuje, vyhláší výsledek hlasování a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní a věcný průběh.
2. Při zahájení předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů, počet a jména omluvených a neomluvených členů, předloží ke schválení pořad zasedání, nechá zvolit dvoučlennou návrhovou komisi a jednoho člena Zastupitelstva, který ověří zápis ze zasedání (dále jen „ověřovatel“).
3. Ověřovatel odpovídá za správnost a úplnost zápisu o průběhu zasedání Zastupitelstva. Dozírá na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování. Sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Pokud byly uplatněny námitky proti zápisu, rozhodne o nich Zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání po vyjádření ověřovatele. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky se považuje za schválený. Zápis z předchozího jednání je při jednání Zastupitelstva vyložen k nahlédnutí.
5. Zastupitelstvo volí na každém zasedání dvoučlennou návrhovou komisi. Je-li na pořadu jednání volební bod, volí dále tříčlennou volební komisi.
6. Předsedající informuje o plnění usnesení minulého zasedání.
7. Úvodní slovo k projednávané záležitosti přednese předkladatel (navrhovatel). Po navrhovateli zpravidla vystoupí se stanoviskem starosta. Předkladatel, který uváděl návrh, má právo vystoupit v závěru rozpravy ke svému návrhu.
8. Je-li k projednávané záležitosti předloženo stanovisko výboru, požádá předsedající o vyjádření předsedu výboru nebo pověřeného člena výboru.
9. Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva, tajemník a předseda komise, v jehož působnosti je projednávaný návrh, písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi Zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (tzv. věcná - faktická poznámka), a členovi Zastupitelstva, který chce podat pozměňovací návrh. Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, přebírá řízení zasedání zástupce starosty.
10. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu jednání přesunout, sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
11. Členové Zastupitelstva, tajemník a ostatní účastníci rozpravy se ujímají slova na pokyn předsedajícího.
12. Rozpravy se mohou zúčastnit i občané, projeví-li s tím Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy souhlas .
13. Bez souhlasu, vyjádřeném hlasováním, může předsedající udělit slovo pouze
  - a) odborníkovi, který byl přizván předkladatelem k posouzení příslušné otázky,
  - b) členu vlády nebo jím určenému zástupci, poslanci a senátoru Parlamentu, členu Zastupitelstva hl.m. Prahy..
14. Občané Městské části se mohou podle § 7 a 8 zákona č. 131/2000 Sb., vyjadřovat na jednání Zastupitelstva v průběhu bodu diskuse na počátku zasedání a na konci po vyčerpání celého programu jednání. Doba vyhrazená pro diskusi je 30 minut na počátku zasedání, pokud Zastupitelstvo nestanoví jinak svým hlasováním. Doba vyhrazená na konci zasedání není omezena. Občan Městské části, který dosáhl věku 18 let a není členem Zastupitelstva, má právo vyjadřovat se k návrhu rozpočtu městské části a k závěrečnému účtu za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě nebo ústně na zasedání Zastupitelstva.
15. Odstavec 14 se vztahuje i na fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v Městské části, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a byla vyhlášena, jakož i na fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území Městské části nemovitost.
16. Ústně se může vyjadřovat i přítomný host, který není uveden v bodech 13 až 15, pokud s jeho vystoupením vysloví souhlasí nadpoloviční většina přítomných členů Zastupitelstva.
17. Předsedající přeruší jednání vždy, požádá-li o to návrhová komise po ukončení rozpravy, za účelem přípravy návrhu usnesení.

## § 13

### Průběh diskuse

1. Maximální délka diskusního příspěvku je nejvýše 5 minut. Diskusní doba může být prodloužena o dalších 5 minut, usnese-li se tak na návrh diskutujícího Zastupitelstvo bez rozpravy.
2. Každý diskutující může vystoupit nejvýše dvakrát k téže projednávané otázce.
3. Diskusní vystoupení předkladatele může trvat nejvýše 10 minut.
4. Přednesení faktické poznámky ani případná odpověď na ni nesmí překročit 2 minuty.
5. Odchyluje-li se diskutující od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, předsedající ho na tuto skutečnost upozorní, a nevede-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitce řečníka proti odejmutí slova rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
6. Překročí-li člen Zastupitelstva dobu k přednesení faktické poznámky, popř. k odpovědi na ni, může mu předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova je v tomto případě konečné.

## § 14

### Přerušování rozpravy

Řečník nesmí být nikým přerušován s výjimkou oprávnění předsedajícího podle § 13.

## § 15

### Návrhy

1. Členové Zastupitelstva, tajemník, předsedové komisí a výborů mohou v rozpravě podávat k projednávané věci návrhy. Z návrhu musí být zřejmé, na čem se má Zastupitelstvo usnést. Předsedající může požádat o upřesnění návrhu, případně jeho písemné předložení návrhové komisi.
2. Navrhovatel může vzít svůj návrh zpět do ukončení rozpravy. Po ukončení rozpravy tak může učinit jen se souhlasem Zastupitelstva.
3. Návrhy podle bodu 1 se rozumí:
  - a) návrh na odročení:

Navrhuje se, aby projednávaná věc nebyla projednávána ihned, ale aby v jednání o ní bylo pokračováno později s určitým časovým údajem nebo podmínkou, která musí být nejprve splněna, a nebo, aby jednání bylo odročeno na neurčito..  
K tomuto návrhu lze podat další pozměňovací návrh ke lhůtě jeho odročení nebo stanovení podmínky.
  - b) návrh na zamítnutí:

Přijetí návrhu má za následek, že projednávaná věc nebude již předmětem hlasování a rozpravy.  
K tomuto návrhu nelze podávat pozměňovací návrhy.  
Tento návrh nelze revokovat a nelze jej na témže zasedání znovu projednat.
  - c) návrh pozměňovací:

Navrhuje se vypuštění, doplnění nebo změna některé části původního návrhu.  
K pozměňovacímu návrhu lze podávat další pozměňovací návrhy.
  - d) návrh jiného řešení (protinávrh):

Protinávrem se rozumí zcela nové řešení, které nevychází z původní předložené předlohy; je-li předloženo k téže projednávané věci více rozdílných řešení, jsou považována za protinávry.  
Zastupitelstvo rozhodne hlasováním bez rozpravy, o kterém z předložených návrhů bude jednat.  
Přijatý návrh nelze revokovat, pokud byl přijat. Pokud však projednávaná předloha ve znění pozměňovacích návrhů není přijata, lze navrhnout, aby se projednávala další předloha z předloh dříve zamítnutých.

## § 16

### Ukončení rozpravy

Předsedající ukončí rozpravu, jestliže není přihlášen další řečník nebo se o ukončení rozpravy rozhodlo hlasováním.

## § 17

### Příprava usnesení Zastupitelstva

1. Po ukončení rozpravy a závěrečném slově předkladatele vyzve předsedající návrhovou komisi k předložení návrhu usnesení.
2. Návrh usnesení předkládaný Zastupitelstvu ke schválení vychází z projednávaných zpráv a ze závěrů diskuse členů Zastupitelstva.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány jednoznačně, stručně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly ve věcech samostatné působnosti starostovi, zástupcům starosty, dalším členům Zastupitelstva, Radě, výborům a tajemníkovi Úřadu.
5. Usnesení je součástí zápisu, je ověřováno ověřovatelem a podepsáno předsedajícím. Zápis je uložen k nahlédnutí v Kanceláři starosty.

## § 18

### Hlasování

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Před ním předsedající zjistí, zda je Zastupitelstvo usnášeníschopné, a upozorní, že bude přikročeno k hlasování. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby Zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Zastupitelstvo může rozhodnout, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu a hlasovat o nich odděleně. Jinak se projednává návrh jako celek a hlasuje se o něm jako o celku.
4. V případě, že bylo předloženo několik návrhů, dá předsedající hlasovat v tomto pořadí:
  - o návrhu na jiné řešení - protinávrhu,
  - o pozměňovacím návrhu,
  - o návrhu na odročení (rozprava pouze k časovém údaji nebo podmínce),
  - o návrhu na zamítnutí (hlasuje se ihned bez rozpravy).O návrzích uvedených v § 15 pod písmeny a) a d) se hlasuje v pořadí tak, jak byly podány.
5. O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje před projednáváním věci.
6. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje se nejdříve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
7. Nezáská-li žádný návrh většinu hlasů, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
8. Hlasování je zpravidla veřejné, pokud se Zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy, že hlasování bude tajné.
9. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
10. Tajné hlasování se provádí hlasovacími lístky. Tajným hlasováním se volí starosta, zástupci starosty, ostatní členové Rady, předsedové a členové výborů Zastupitelstva.
11. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírá zvolený ověřovatel. Jsou-li pochybnosti o výsledku hlasování, požádá předsedající, aby ověřovatel sečetl hlasy a zjistil výsledek hlasování osobně.
12. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh i proti návrhu a počet těch členů Zastupitelstva, kteří se zdrželi hlasování.
13. Hlasování nemůže být přerušováno. V průběhu hlasování nejsou přípustné technické ani faktické poznámky s výjimkou procedurálních námitek. V průběhu hlasování nemůže žádný člen Zastupitelstva opustit zasedací místnost.

## § 19

### Dotazy (interpelace) členů Zastupitelstva

1. Dotazy členů Zastupitelstva uplatněné na zasedání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise ze zasedání a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence v Kanceláři starosty.
2. Na dotazy odpovídají starosta, ostatní členové Rady, tajemník, případně vedoucí příslušného odboru. Nelze-li na dotaz či interpelaci odpovědět přímo na zasedání, musí být odpověď zaslána tazateli nejpozději do 30 dnů.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů předložených členy Zastupitelstva předkládá starosta Zastupitelstvu na následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost se způsobem a úrovní odpovědi, zaujímá k tomu, zda je třeba další odpověď, konečné stanovisko Zastupitelstvo. Pokud tazatel požaduje písemnou odpověď, musí tento požadavek předem oznámit.

## **§ 20**

### **Přerušení a ukončení zasedání Zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za přerušené nejpozději po 4 hodinách od zahájení jednání, pokud se Zastupitelstvo neusnese, že zasedání bude pokračovat i po této době. Dále předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za přerušené, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.
2. V případě, že předsedající prohlásí zasedání za přerušené, aniž by byl vyčerpán pořad jednání, svolá starosta pokračování zasedání na jinou hodinu téhož dne nebo na jiný den, nejpozději v termínu 15 dnů.
3. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

## **§ 21**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu jednání Zastupitelstva se pořizuje zápis, za jeho vyhotovení odpovídá Kancelář starosty. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis je veřejnou listinou a je uložen v Kanceláři starosty. Dostupný je každému občanu staršímu 18 let s trvalým bydlištěm v městské části Praha - Suchdol. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, pořad zasedání, písemnosti předložené k jeho jednotlivým bodům, návrhy a dotazy členů Zastupitelstva podané písemně.
3. V zápisu s uvádějí zejména:
  - a) den a místo jednání,
  - b) hodina zahájení a ukončení,
  - c) doba přerušení,
  - d) jméno a příjmení předsedajícího,
  - e) jméno a příjmení zvoleného ověřovatele zápisu a členů návrhové komise, případně volební komise,
  - f) jméno a příjmení zapisovatele,
  - g) jméno a příjmení omluvených i neomluvených členů Zastupitelstva,
  - h) schválený pořad jednání,
  - i) průběh a podstata rozpravy jména a příjmení diskutujících (na výslovné požádání diskutujícího musí být stručný obsah příspěvku součástí zápisu),
  - j) průběh a výsledky hlasování,
  - k) podané dotazy a návrhy s případným výsledkem vyřízení,
  - l) přijatá usnesení.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo jeho zástupce, zvolený ověřovatel a zapisovatel.
5. Námitku proti zápisu může člen Zastupitelstva podat do 7 dnů od zveřejnění zápisu. O námitkách člena Zastupitelstva proti zápisu rozhodne příští jednání Zastupitelstva.
6. Všichni členové Zastupitelstva a další fyzické nebo právnické osoby, kterým byly usnesením uloženy úkoly, obdrží kopii zápisu neprodleně po jeho vyhotovení.
7. Schválená znění usnesení budou uložena členovi Zastupitelstva do desek v Kanceláři starosty nejpozději do 10 dnů po jeho schválení.-

8. Zápisy ze všech zasedání jsou k nahlédnutí pro občany na Úřadu nejpozději do 10 dnů po jejich schválení a do 15 dnů jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup.

## **§ 22**

### **Kontrola plnění usnesení Zastupitelstva**

1. Kontrolu plnění usnesení provádí Zastupitelstvo na každém zasedání na základě zprávy starosty nebo člena Zastupitelstva, jemuž byl úkol usnesením uložen. Za předložení zprávy o plnění úkolů odpovídá starosta.
2. Rada předkládá Zastupitelstvu pravidelně zápisy ze svých jednání.
3. Zastupitelstvo může vyslovit starostovi, jednotlivým členům Zastupitelstva výtku nebo nespokojenost v případě, kdy starosta nebo jednotliví členové Zastupitelstva ani po předchozí oprávněné kritice nezajišťují důsledně úkoly plynoucí z usnesení Zastupitelstva nebo úkoly související s jejich působností. Zdůvodněný návrh na vyslovení výtky nebo nespokojenosti přijímá Zastupitelstvo usnesením.

## **§ 23**

### **Střet zájmů**

V případě střetu podnikatelských zájmů člena Zastupitelstva se zájmy Městské části se postupuje podle § 4 jednacího řádu .

## **ČÁST III**

### **DALŠÍ ORGÁNY MĚSTSKÉ ČÁSTI**

## **§ 24**

### **Starosta**

1. Rozsah působnosti starosty je vymezen ustanoveními § 97 zákona č. 131/2000 Sb.
2. Starosta určuje pořadí zástupců starostů, kteří jej budou zastupovat v době jeho nepřítomnosti.
3. Starosta řídí zpravidla jednání Zastupitelstva.
4. V případě své nepřítomnosti nebo v případě, že se přihlásí do rozpravy, pověří zástupce starosty řízením jednání Zastupitelstva.

## **§ 25**

### **Zástupce (zástupci) starosty**

1. V době nepřítomnosti zastupuje starostu dle určeného pořadí.
2. Řídí jednání Zastupitelstva v případě nepřítomnosti starosty a nebo v případě, že se starosta přihlásí do rozpravy.
3. Zastupuje starostu na jeho pokyn.

## **§ 26**

### **Výbory a komise**

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Vždy zřizuje nejméně pětičlenný výbor finanční a výbor kontrolní, počet členů výboru je vždy lichý.
2. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů Zastupitelstva.
3. Členy výborů volí Zastupitelstvo z řad členů Zastupitelstva, občanů Městské části a z řad zaměstnanců Úřadu. Členem výboru nemůže být starosta, zástupce starosty a tajemník.
4. Způsob volby výborů stanoví § 18 bod 10 jednacího řádu a volební řád.
5. Výbory se řídí vlastním jednacím řádem.
6. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil Zastupitelstvo. Ze své činnosti se výbory odpovídají Zastupitelstvu.
7. Rada zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány komise, např. kulturní a sociálně zdravotní komisi, komisi územního rozvoje a infrastruktury a další.
8. Rada jmenuje předsedu komise z řad členů Zastupitelstva.

9. Rada jmenuje členy komise z řad členů Zastupitelstva a občanů Městské části.
10. Komise se řídí vlastním jednacím řádem.
11. Komise plní úkoly, kterými je pověřil Rada. Ze své činnosti se komise odpovídají Radě.

#### **ČÁST IV ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

##### **§ 27 Účinnost**

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 14.12. 2006.
2. Nedílnou součástí jednacího řádu je volební řád, který je uveden v příloze.

Ing. Petr Hejl  
starosta Městské části Praha - Suchdol

Příloha : Volební řád