



**JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA
MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 7
PRO VOLEBNÍ OBDOBÍ 2018 - 2022**

Účinný od 12.11.2018

Schválený usnesením Zastupitelstva MČ Praha 7 č. 0101/18-Z z jednání č. 8, ze dne 12.11.2018

Obsah

§ 1 Úvodní ustanovení.....	3
§ 2 Základní zásady zasedání Zastupitelstva.....	3
§ 3 Vznik mandátu člena Zastupitelstva	4
§ 4 Příprava zasedání Zastupitelstva	5
§ 5 Účast členů Zastupitelstva a zaměstnanců Úřadu na zasedání.....	6
§ 6 Pořad zasedání.....	6
§ 7 Průběh zasedání Zastupitelstva	7
§ 8 Usnesení Zastupitelstva.....	9
§ 9 Hlasování.....	9
§ 10 Dotazy členů Zastupitelstva	10
§ 11 Zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva.....	10
§ 12 Práva občanů městské části Praha 7 a jiných osob.....	11
§ 13 Péče o nerušený průběh zasedání	12
§ 14 Ukončení a přerušení zasedání Zastupitelstva	12
§ 15 Ustavující zasedání Zastupitelstva	13
§ 16 Výbory Zastupitelstva městské části Praha 7	13
§ 17 Finanční výbor.....	14
§ 18 Kontrolní výbor	14
§ 19 Kluby členů Zastupitelstva.....	14
§ 20 Náprava nesprávných opatření	15
§ 21 Účinnost	15
Metodika pro práci s hlasovacím zařízením.....	16
Směrnice o pořizování, přenášení a nakládání s audiovizuálním záznamem.....	17

Zastupitelstvo městské části Praha 7 (dále jen „Zastupitelstvo“) se usneslo podle § 87 odst. 2 a § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, jednání a usnášení Zastupitelstva, kontroly a plnění jeho usnesení.

§ 2

Základní zásady zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva svolává písemně a se sdělením navrženého programu jednání (§ 60 zákona č. 131/2000 Sb.) nebo návrhu programu jednání schváleného Radou MČ Praha 7 (§ 64 zákona č. 131/2000 Sb.) starosta MČ Praha 7 (dále jen „starosta“), a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
2. Termín zasedání Zastupitelstva musí být stanoven tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi pozvánku s navrženým programem jednání nebo návrhem programu jednání schváleného Radou MČ Praha 7 nejméně 7 dní před jeho konáním.
3. Starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva na základě písemné žádosti jedné třetiny všech jeho členů. Zasedání Zastupitelstva se v takovém případě musí konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla Úřadu MČ Praha 7 (dále jen „úřad“) doručena písemná žádost, která musí obsahovat předmět jednání.
4. Starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva též na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy.
5. Starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva také v případě, je-li MČ Praha 7 doručena žádost na projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Zastupitelstvem, která je podepsána nejméně 0,5 % občanů MČ Praha 7. Zasedání Zastupitelstva se v takovém případě musí konat nejpozději do 60 dnů ode dne, kdy byla písemná žádost doručena.
6. Zasedání Zastupitelstva se svolávají též na návrh Rady MČ Praha 7 (dále jen „Rada“) k projednání mimořádně závažných materiálů, ke slavnostním příležitostem nebo ke společnému jednání s jiným orgánem.
7. Jednání Zastupitelstva řídí předsedající. Předsedajícím je starosta nebo jím pověřený člen Zastupitelstva. Toto ustanovení neplatí pro ustavující zasedání Zastupitelstva (§ 15 odst. 2 tohoto jednacího řádu).

8. 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.
9. Jestliže při zahájení zasedání Zastupitelstva není přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, ukončí předsedající zasedání Zastupitelstva. Starosta svolá náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.
10. Zasedání Zastupitelstva je vždy veřejné. Pokud tomu nebrání závažné technické problémy, je ze zasedání Zastupitelstva pořizován audiovizuální záznam, který je také přenášen on-line na internetu. Pořizování, přenášení a nakládání s audiovizuálním záznamem se řídí směrnicí o pořizování, přenášení a nakládání s audiovizuálním záznamem. Směrnici vydává odbor Kancelář starosty a tajemníka a průběžně ji aktualizuje.
11. Požádá-li na zasedání Zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor nebo poslanec, nebo člen Zastupitelstva hlavního města Prahy, musí mu být uděleno.
12. Člen Zastupitelstva je povinen vykonávat svůj mandát osobně v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádnými příkazy (kromě úkolů uložených mu v souladu s tímto jednacím řádem a zákonem).
13. Člen Zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání Zastupitelstva, zasedání jiných orgánů MČ Praha 7, jejichž je členem, plnit úkoly vyplývající pro něj z výkonu funkce v těchto orgánech a úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů MČ Praha 7, a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.
14. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti MČ Praha 7 v orgánech MČ Praha 7 mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, anebo pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu MČ Praha 7, který má danou záležitost projednávat.
15. Zastupitelstvo zruší usnesení Rady a usnesení výboru Zastupitelstva, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo s usnesením Zastupitelstva.

§ 3

Vznik mandátu člena Zastupitelstva

1. Mandát člena Zastupitelstva vzniká zvolením v souladu se zákonem 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, ve znění pozdějších předpisů; ke zvolení dojde ukončením hlasování.
2. Člen Zastupitelstva složí slib na začátku prvního zasedání Zastupitelstva, jehož se po svém zvolení zúčastní. Práv a povinnosti se člen Zastupitelstva ujímá složením slibu.

3. Slib člena Zastupitelstva zní: „Slibuji věrnost České republice. Slibuji na svou čest a svědomí, že svoji funkci budu vykonávat svědomitě, v zájmu městské části Praha 7 a jejích občanů, řídit se Ústavou a zákony České republiky.“
4. Slib složí člen Zastupitelstva do rukou předsedajícího zasedání Zastupitelstva a pronese slovo „slibuji“. Složení slibu stvrdí člen Zastupitelstva svým podpisem.

§ 4

Příprava zasedání Zastupitelstva

1. Za přípravu zasedání Zastupitelstva odpovídá starosta.
2. Rada stanoví navržený pořad jednání zasedání Zastupitelstva a odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů včetně důvodů navrhovaných opatření a případně jejich ekonomického a sociálního dopadu a dopadu na životní prostředí.
3. Podklady pro Zasedání Zastupitelstva obsahují zpravidla:
 - a) název podkladu;
 - b) výsledek projednání v Radě;
 - c) výsledek projednání ve výborech a komisích, které věc projednávaly;
 - d) návrh usnesení a jeho odůvodnění;
 - e) jméno předkladatele, zpracovatele a tvůrce materiálu.
4. Odůvodnění musí obsahovat zejména:
 - a) zhodnocení dosavadního stavu;
 - b) důvody navrhovaných opatření a jejich dopad.
5. Předkládané podklady musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření, která musí být v souladu s obecně platnými předpisy.
6. Má-li být na pořad jednání zařazen návrh na zrušení usnesení Rady nebo výboru Zastupitelstva, které jsou v rozporu s právním předpisem nebo usnesením Zastupitelstva (§ 2 odst. 15 tohoto jednacího řádu), musí být součástí podkladů dotčené usnesení, jakož i právní předpis, resp. usnesení Zastupitelstva, s nímž je dané usnesení v rozporu, a vyznačení daného rozporu.
7. Je-li součástí podkladů návrh smlouvy uzavírané MČ Praha 7, musí tento návrh existovat rovněž v elektronické podobě tak, aby jej bylo možno zveřejnit na internetových stránkách MČ Praha 7.
8. Všechny podklady pro zasedání Zastupitelstva jsou připraveny a zpřístupněny zastupitelům v elektronické podobě 7 dní před jeho konáním. Ve stejné lhůtě jsou tyto podklady včetně veřejných příloh zveřejněny také na internetových stránkách MČ Praha 7. Takové dokumenty, které ze zákonných důvodů nemohou být zveřejněny v úplné podobě, zpracovatel materiálu připojí k materiálu formou anonymizované přílohy. Ve výjimečných případech a v případech, kdy o to člen Zastupitelstva požádá na oddělení organizačním a sekretariátů Odboru Kancelář starosty a tajemníka, jsou podklady ve lhůtě jednoho pracovního dne od požádání připraveny v tištěné podobě.

9. Organizační a technické zabezpečení zasedání Zastupitelstva zajišťuje odbor Kancelář starosty a tajemníka.
10. Iniciativní návrhy Rady nebo členů Zastupitelstva se předkládají podle své povahy buď ústně na zasedání Zastupitelstva, nebo písemně i mimo zasedání Zastupitelstva. Mimo zasedání Zastupitelstva se návrhy členů Zastupitelstva předkládají předáním na oddělení organizační a sekretariátů odboru Kancelář starosty a tajemníka. Předloží-li člen Zastupitelstva svůj návrh písemně alespoň 10 dní před konáním zasedání Zastupitelstva, zpřístupní a zveřejní se podle odstavce 8.
11. O místě, době a navrženém pořadu jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva informuje úřad občany MČ Praha 7 na internetových stránkách MČ Praha 7 a v informačních centrech MČ Praha 7, a to nejméně 7 dní před jeho konáním.

§ 5

Účast členů Zastupitelstva a zaměstnanců úřadu na zasedání

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni omluvit se s dostatečným předstihem starostovi. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají s dostatečným předstihem starostovi a v průběhu zasedání Zastupitelstva předsedajícímu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva a zaměstnanci MČ Praha 7 zařazení do úřadu (dále jen „zaměstnanci úřadu“) před jeho zahájením nebo při příchodu podpisem na listiny přítomných.
3. Tajemník úřadu se zúčastňuje zasedání Zastupitelstva s hlasem poradním.
4. Členové Zastupitelstva zaujmají v zasedací místnosti vyhrazená místa podle zasedacího pořádku.
5. Na zasedání Zastupitelstva musí být přítomní vedoucí odboru Kancelář starosty a tajemníka, vedoucí Odboru právního a vedoucí Útvaru kontroly, auditu a stížností nebo jimi stanovení zástupci.
6. V případě konání zasedání Zastupitelstva v budově úřadu jsou vedoucí odborů a útvarů úřadu nebo jejich zástupci, kteří jsou zpracovateli materiálů předložených na zasedání Zastupitelstva, povinni být po celou dobu konání zasedání Zastupitelstva na svém pracovišti v budově úřadu, aby se mohli v případě potřeby neprodleně dostavit na zasedání a odpovědět na případné dotazy.
7. V případě konání zasedání Zastupitelstva jinde než v budově úřadu jsou vedoucí příslušných odborů a útvarů úřadu nebo jejich zástupci povinni dostavit se do určené zasedací místnosti 30 minut před zahájením zasedání Zastupitelstva, aby mohli poskytovat členům Zastupitelstva informace z oboru své působnosti, a jsou povinni zúčastnit se celého zasedání Zastupitelstva.

§ 6

Pořad zasedání

1. Návrh pořadu jednání Zastupitelstva stanoví a předkládá Zastupitelstvu ke schválení Rada. Součástí řádného zasedání je písemná zpráva o činnosti Rady, bod „Různé“ zařazený jako poslední bod zasedání, bod „Dotazy a připomínky občanů 1“ v maximální délce 30 minut zařazený na začátku zasedání Zastupitelstva a bod „Dotazy a připomínky občanů 2“ v maximální délce 30 minut zařazený pevně na 18. hodinu, pokud předtím již neproběhl bod „Různé“.
2. Návrh pořadu jednání Zastupitelstva sdělí předsedající při jeho zahájení. O pořadu jednání rozhoduje Zastupitelstvo bez rozpravy.
3. K navrženému pořadu jednání jsou přípustné pozměňovací návrhy. Navrhnout lze zařazení, přeřazení nebo vyřazení bodu programu anebo změnu názvu bodu programu. Navrhovatelem může být jakákoli přítomná osoba s právem vyjadřovat svá stanoviska na zasedání Zastupitelstva [§12]. Navrhovatel má právo svůj návrh odůvodnit. Přednesení návrhu včetně odůvodnění je omezeno lhůtou 2 minuty.
4. V rámci pořadu jednání může Zastupitelstvo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více obsahově souvisejícím bodům.
5. Ze závažných důvodů může Zastupitelstvo přesunout body programu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu i v průběhu zasedání.
6. Přípustné jsou pouze takové pozměňovací návrhy, které mají přímou souvislost s projednávanou věcí. Jiné návrhy musí být zařazeny jako samostatný bod do pořadu jednání Zastupitelstva nebo projednány v bodu „Různé“.

§ 7

Průběh zasedání Zastupitelstva

1. Předsedající zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání Zastupitelstva, zjišťuje výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání Zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající určuje způsob řízení průběhu zasedání Zastupitelstva v případech tímto jednacím řádem výslovně neupravených.
2. Bezprostředně po zahájení zasedání Zastupitelstva předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů. Následně Zastupitelstvo schválí pořad jednání. Také informuje, zda je z jednání Zastupitelstva pořizován audiovizuální záznam a zda je zasedání přenášeno on-line. Dá zvolit návrhový, případně volební nebo společný návrhový a volební výbor a pověří dva členy Zastupitelstva ověřením zápisu ze zasedání Zastupitelstva. Otáze se členů Zastupitelstva, zda u některého z nich nenavědčují skutečnosti, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti MČ Praha 7 v orgánech MČ Praha 7 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 orgánu MČ Praha 7, který má danou záležitost projednávat. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání Zastupitelstva, kde byl vyložen k nahlédnutí a jaké námítky byly proti němu podány.

3. Úvodní slovo k předkládaným materiálům přednese předkladatel nebo zpracovatel. V rámci úvodního slova seznámí členy Zastupitelstva s výsledkem projednávání návrhu v Radě a jejím stanoviskem, a vyhodnotí variantní řešení, pokud je návrh nebo jeho část předkládán ve více variantách. Byl-li materiál projednán v komisích nebo výborech, seznámí členy Zastupitelstva také s výsledkem tohoto projednávání. Předkladatel může vzít svůj návrh zpět, pokud se ještě nepříkročilo k hlasování. Zpětvzetí návrhu netvoří překážku zahájení rozpravy, neznamena ukončení projednávání příslušného bodu programu a není jím dotčena hlasovatelnost případných protinávrhů.
4. Do rozpravy se členové Zastupitelstva a tajemník úřadu hlásí pomocí hlasovacího zařízení v souladu s Metodikou pro práci s hlasovacím zařízením, která je nedílnou součástí Jednacího řádu. Ostatní osoby přítomné na zasedání Zastupitelstva se do rozpravy hlásí zvednutím ruky.
5. Osobě s právem vyjadřovat svá stanoviska na zasedání Zastupitelstva [§12] bude slovo uděleno vždy, když o to požádá v rámci rozpravy. Jiné osobě může být slovo uděleno, pokud o to požádá. O udělení slova rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
6. Kdo není při udělování slova přítomen, ztrácí možnost vystoupit.
7. Na výzvu kteréhokoli člena Zastupitelstva anebo tajemníka úřadu příslušní vedoucí odborů nebo další jimi určené zaměstnanci úřadu odpoví na dotazy týkající se projednávaného materiálu, a to bez souhlasu Zastupitelstva.
8. V rozpravě k témuž bodu nemůže nikdo vystoupit více než dvakrát. Toto omezení se nevztahuje na odpovědi zaměstnanců úřadu, ani na případné technické poznámky. Doba vystoupení se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut. Technické poznámky trvají nejvýše 1 minutu. Řečník může předem požádat Zastupitelstvo o prodloužení lhůty k vystoupení nebo o povolení dalšího příspěvku.
9. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovenou lhůtu, může mu předsedající po předchozím upozornění odejmout slovo, u technické poznámky se předchozí upozornění nevyžaduje. O případných námitkách řečníka rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
10. Slova se může ujmout jen ten, komu bylo uděleno předsedajícím. Slovo k technické poznámce udělí předsedající přednostně.
11. Do rozpravy se lze přihlásit jenom do okamžiku, kdy předsedající po předchozím upozornění ukončí rozpravu.
12. Návrh na ukončení rozpravy může přednést člen Zastupitelstva v jejím průběhu po ukončení jednotlivého diskusního příspěvku. O tomto návrhu dá předsedající hlasovat bezprostředně po jeho přednesení. V případě schválení návrhu na ukončení rozpravy předsedající umožní přihlásit se do rozpravy bezprostředně po tomto hlasování všem, kteří ještě mají možnost v rozpravě vystoupit. Předsedající rozpravu ukončí po vystoupení posledního přihlášeného.

13. Po ukončení rozpravy může k projednávané věci vystoupit předkladatel a to před hlasováním k návrhu usnesení.
14. Předsedající může vyhlásit přestávku v maximální délce 30 minut. Na žádost některého z předsedů politických klubů, ke které se připojí minimálně jeden další předseda politického klubu, vyhlásí předsedající před hlasováním o právě projednávaném bodě přestávku na poradu klubů v maximální délce 10 minut.
15. Ve věci, která již byla projednána v rámci pořadu jednání Zastupitelstva, je již jednání na tomtéž zasedání nepřipustné. Řečníkovi, který v této věci chce vystoupit, předsedající slovo neudělí, popř. mu jej odejme, pokud mu již bylo uděleno. Toto pravidlo se nepoužije v rámci bodů „Dotazy a připomínky občanů 1“, „Dotazy a připomínky občanů 2“ a „Různé“.

§ 8

Usnesení Zastupitelstva

1. Návrh usnesení, který není součástí podkladů k zasedání Zastupitelstva, se Zastupitelstvu předkládá písemně prostřednictvím návrhového výboru.
2. Návrh usnesení musí být formulován stručně, adresně, s termíny a s odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a Zastupitelstvu předkládá návrhový výbor zvolený Zastupitelstvem.
3. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, členům Rady, vedoucím odborů úřadu, jednotlivým členům Zastupitelstva a výborům Zastupitelstva. Usnesením Zastupitelstva nelze ukládat úkoly v otázkách přenesené působnosti.
4. Všechna usnesení Zastupitelstva začínají slovy „Zastupitelstvo městské části Praha 7“.
5. Všechna usnesení Zastupitelstva se opatří razítkem s označením „Městská část Praha 7“ a se znakem městské části Praha 7.

§ 9

Hlasování

1. Hlasování je veřejné, není-li v tomto Jednací řádu stanoveno jinak nebo nerozhodne-li jinak Zastupitelstvo.
2. Veřejné hlasování se uskutečňuje pomocí hlasovacího zařízení dle Metodiky pro práci s hlasovacím zařízením, která je nedílnou součástí Jednacího řádu. V případě poruchy hlasovacího zařízení se veřejné hlasování uskutečňuje zvednutím ruky s využitím skrutátorů.
3. Člen Zastupitelstva může navrhnout tajné hlasování. O tomto návrhu rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy. Tajné hlasování se uskutečňuje hlasovacími lístky. Při volbě starosty, místostarostů a dalších členů Rady nebo při jejich odvolání se hlasuje vždy tajně.

4. Člen Zastupitelstva může navrhnout hlasování podle jmen. O tomto návrhu rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy. Při hlasování podle jmen předsedající vyvolává členy Zastupitelstva v abecedním pořadí, počínaje jménem, které vylosuje. Hlasování podle jmen se uskutečňuje tak, že vyvolaný člen Zastupitelstva se vysloví „pro návrh“ nebo „proti návrhu“, a zdržuje-li se hlasování, řekne „zdržuji se“. Předsedající každou odpověď zopakuje. Jiný projev člena Zastupitelstva se považuje za zdržení se hlasování.
5. Požaduje-li člen Zastupitelstva a umožňuje-li to povaha usnesení, aby Zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
6. Pokud jsou uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o návrhu jako celku ve znění případných přijatých změn.
7. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje o nich Zastupitelstvo v pořadí určeném návrhovým výborem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
8. V případě uplatnění protinávrhů se nejprve hlasuje o podaných protinávrzích, a to v pořadí opačném, než v jakém byly podány. Přijetím kteréhokoli protinávrhu se ostatní protinávrhy i původní návrh považují za nepřijaté.

§ 10

Dotazy členů Zastupitelstva

1. Členové Zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů Zastupitelstva, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je MČ Praha 7, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které MČ Praha 7 založila nebo zřídila. Dotazy vznesené na zasedání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise o průběhu zasedání Zastupitelstva a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence v odboru Kancelář starosty a tajemníka.
2. Dotázaný subjekt musí tazateli odpovědět buď ústně bezprostředně po vznesení dotazu, nebo písemně nejpozději do 30 dnů. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko Zastupitelstvo.
3. Členové Zastupitelstva mají právo požadovat od zaměstnanců MČ Praha 7 zařazených do úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které MČ Praha 7 založila nebo zřídila, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce, nestanoví-li zákon jinak.

§ 11

Zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis.
2. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

3. Zápis se vyhotoví do 7 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva. Je uložen na úřadu k nahlédnutí. Do zápisu mají právo nahlížet občané MČ Praha 7 a osoby uvedené v § 12 odst. 3 a 4.
4. Člen Zastupitelstva může nejpozději 7 dnů před konáním nejbližšího zasedání Zastupitelstva podat proti zápisu písemnou formou námitky. Námitky se podávají k rukám starosty. O námitkách rozhodne nejbližší zasedání Zastupitelstva.
5. V zápise se uvádí:
 - a) den a místo konání zasedání Zastupitelstva;
 - b) hodina zahájení a ukončení, popř. přerušení jednání;
 - c) jména určených ověřovatelů zápisu;
 - d) jména členů návrhového výboru;
 - e) počet přítomných a jména omluvených i neomluvených členů Zastupitelstva;
 - f) schválený pořad jednání a jeho případné změny;
 - g) průběh rozpravy se jmény řečníků;
 - h) výsledek hlasování;
 - i) v případě hlasování podle jmen jmenný seznam hlasujících členů Zastupitelstva a to, jak každý z nich hlasoval;
 - j) podané dotazy a návrhy;
 - k) přijatá usnesení.
6. Za vyhotovení zápisu odpovídá odbor Kancelář starosty a tajemníka. Ten vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
7. K zápisu se přikládá vlastnoručně podepsaná listina přítomných, kopie návrhů a dotazů podaných při zasedání písemně, a protokol o hlasování prostřednictvím hlasovacího zařízení.
8. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání Zastupitelstva k dispozici k nahlédnutí.
9. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud námitky byly podány, rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
10. Zápisy ze všech zasedání Zastupitelstva jsou u úřadu uloženy po dobu 10 let.

§ 12

Práva občanů městské části Praha 7 a jiných osob

1. Občanem MČ Praha 7 je fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a v MČ Praha 7 je přihlášena k trvalému pobytu.
2. Občan MČ Praha 7, který dosáhl věku 18 let, má právo:
 - a) volit a být volen do Zastupitelstva za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem,
 - b) hlasovat v místním referendu, jehož předmětem jsou záležitosti spadající do samostatné působnosti MČ Praha 7, za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem,

- c) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Radou nebo Zastupitelstvem; je-li žádost podepsána nejméně 0,5% občanů MČ Praha 7, musí být projednána na jejich zasedání nejpozději do 60 dnů,
 - d) vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva městské části v souladu s tímto Jednacím řádem svá stanoviska,
 - e) nahlížet do rozpočtu MČ Praha 7 a do závěrečného účtu MČ Praha 7 za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání Zastupitelstva, do usnesení Rady, výborů Zastupitelstva a komisí Rady a pořizovat si z nich výpisy,
 - f) podávat orgánům MČ Praha 7 návrhy, připomínky a podněty; podání tyto orgány vyřizují bezodkladně, nejdele do 60 dnů,
 - g) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu MČ Praha 7 a k závěrečnému účtu MČ Praha 7 za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání Zastupitelstva.
3. Oprávnění uvedená v odst. 2 má i fyzická osoba, která dosáhla 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v MČ Praha 7, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
 4. Oprávnění uvedená v odst. 2 písm. c) až g) má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území MČ Praha 7 nemovitost.
 5. Občan MČ Praha 7, který nedosáhl věku 18 let má právo vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva městské části v souladu s tímto Jednacím řádem svá stanoviska.
 6. MČ Praha 7 může udělit fyzickým osobám, které se významnou měrou zasloužily o rozvoj MČ Praha 7, čestné občanství městské části Praha 7. Čestný občan má práva vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva svá stanoviska v souladu s tímto Jednacím řádem Zastupitelstva.
 7. MČ Praha 7 může poskytovat jednorázové odměny občanům MČ Praha 7 za jejich práci jako členům výborů, komisí a zvláštních orgánů.

§ 13

Péče o nerušený průběh zasedání

1. Nikdo nesmí rušit při projevu řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
2. Předsedající může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání nebo zasedání přerušit.
3. Každý, kdo je přítomen po dobu zasedání Zastupitelstva v zasedací místnosti, musí mít vypnuto hlasité zvonění na mobilním telefonu. Vyřizování hovorů musí probíhat mimo zasedací místnost.

§ 14

Ukončení a přerušování zasedání Zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán.
2. Předsedající přeruší jednání, klesne-li počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo i z jiných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti, znemožňující nerušené zasedání. Předsedající pak svolá zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne konání přerušeno zasedání.

§15

Ustavující zasedání Zastupitelstva

1. Ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva svolává dosavadní starosta MČ Praha 7 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 Zastupitelstva zvolí starostu, místostarosty a další členy Rady. Ustavujícímu zasedání předsedá zpravidla dosavadní starosta MČ Praha 7, případně nejstarší člen Zastupitelstva MČ Praha 7 do doby, než je zvolen starosta nebo „místostarosta“.

§ 16

Výbory Zastupitelstva městské části Praha 7

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky činnosti nebo pro přípravu podkladů pro závažná rozhodnutí výbory Zastupitelstva MČ Praha 7 (dále jen „výbory“). Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory Zastupitelstvu, popřípadě Radě ve věcech jí svěřených.
2. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů Zastupitelstva, členy výboru z řad členů Zastupitelstva a občanů MČ Praha 7 a tajemníka výboru z řad zaměstnanců úřadu.
3. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil Zastupitelstvo. Rada může ukládat úkoly výborům jen v rozsahu své působnosti svěřené jí zákonem nebo Zastupitelstvem. Ze své činnosti odpovídají výbory Zastupitelstvu; Radě jen v rámci jí vymezené působnosti.
4. Zastupitelstvo MČ Praha 7 zřizuje vždy Výbor kontrolní a Výbor finanční. Členy těchto výborů nemohou být starosta, místostarosta, tajemník úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadě.
5. Pokud v územním obvodu MČ Praha 7 žije podle posledního sčítání lidu alespoň 15 % občanů hlásících se k národnosti jiné než české, zřizuje Zastupitelstvo výbor pro národnostní menšiny. Členy tohoto výboru jsou i zástupci národnostních menšin, pokud je deleguje svaz utvořený podle zvláštního právního předpisu.

6. Provádí-li výbor kontrolu, pořídí o provedené kontrole zápis, který obsahuje předmět kontroly, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru a orgán nebo zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor předloží zápis Zastupitelstvu, k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
7. Postavení a jednání finančního a kontrolního výboru Zastupitelstva je blíže upraveno v jednacím řádu výborů Zastupitelstva.

§ 17

Finanční výbor

1. Finanční výbor:
 - a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a s finančními prostředky;
 - b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo Zastupitelstvo.

§ 18

Kontrolní výbor

1. Kontrolní výbor:
 - a) kontroluje plnění usnesení Zastupitelstva a Rady;
 - b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a úřadem na úseku samostatné působnosti;
 - c) plní další kontrolní úkoly, kterými jej pověří Zastupitelstvo.

§ 19

Kluby členů Zastupitelstva

1. Členové Zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím; mohou vytvořit též klub nezávislých členů Zastupitelstva.
2. K ustavení klubu v daném volebním období Zastupitelstva je třeba nejméně 3 členů Zastupitelstva. Poklesne-li počet členů klubu pod tuto hranici, klub zaniká současně s ukončením nejbližšího následujícího zasedání Zastupitelstva.
3. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný pověřený člen.
4. Člen Zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu členů Zastupitelstva.
5. Předseda klubu písemně oznámí Radě ustavení klubu, jeho název, jména a příjmení členů Zastupitelstva, kteří jsou jeho členy. Jakékoli změny předseda klubu písemně oznámí Radě.
6. Kluby jsou oprávněny bezplatně používat ke své činnosti místnosti v prostorách úřadu, dle dohody s odborem Kancelář starosty a tajemníka.

7. Podle potřeby nebo na základě žádostí alespoň dvou klubů svolává starosta jednání předsedů klubů. Tohoto jednání se mají právo účastnit místostarostové a další členové Rady. Starosta může na toto jednání přizvat také členy Zastupitelstva nezařazené do klubu.

§ 20

Náprava nesprávných opatření

1. Postup při nápravě nesprávných opatření se řídí ustanoveními §§110 až 112 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

§ 21

Účinnost

1. Tento Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 7 nabývá účinnosti dnem schválení.

Mgr. Jan Čížinský v r.
starosta MČ Praha 7

Metodika pro práci s hlasovacím zařízením

1. Popis modulu a jeho funkce

Každému zastupiteli je přidělen komunikační modul, pod jehož číslem je identifikován v ovládacím software hlasovacího systému. Stiskem jednotlivých tlačítek na tomto modulu určuje zastupitel v různých fázích práce systému svůj požadavek.

Po zapojení do systému je třeba komunikační modul zapnout **stisknutím tlačítka „on“** – LED dioda u tohoto tlačítka se rozsvítí zeleně a na displeji modulu se objeví jméno (bylo-li do modulu nahráno ovládacím softwarem); dalším stiskem se modul uvede do režimu stand-by (dioda červeně problikává a na displeji je nápis „** MINISTR **“).

Každé tlačítko, které bylo stisknuto, je označeno tak, že u něj svítí příslušná LEDka, příp. se na displeji vypíše odpovídající text. Při přechodu mezi jednotlivými funkcemi systému jsou všechny komunikační moduly automaticky systémem „resetovány“, tj. uvedeny do výchozího stavu. Přitom všechny LEDky u tlačítek zhasnou (kromě tlačítka ON). Pouze při návratu do přerušené diskuse se po hlasování znovu rozsvítí LEDky u tlačítka D těm zastupitelům, kteří byli před ukončením diskuse k tomuto bodu přihlášení do diskuse.

2. Prezence

Při spuštění prezence se na obrazovce objeví všechna jména zastupitelů, přičemž jména omluvených zastupitelů jsou podbarvena tmavě modře, jména nepřihlášených zastupitelů bíle, neprezentovaných zastupitelů světle modře a prezentovaní zastupitelé mají jméno podbarveno zeleně. Prezentování provede zastupitel na svém zapnutém modulu stiskem tlačítka + (PRO). **Stiskem tlačítka „zruš“ lze volbu zrušit.**

3. Diskuse

Spuštění diskuse se opět objeví na obrazovce. **Stiskem tlačítka D při spuštěné diskusi se zastupitel může přihlásit do diskuse.** Na displeji se objeví nápis „Pořadí: 1“, kde 1 je číslo signalizující pozici přihlášky v pořadí přihlášených řečníků. Stiskem tlačítka T se zastupitel může přihlásit s technickou poznámkou. Na obrazovce je zobrazen seznam zastupitelů přihlášených do diskuse a seznam přihlášených s technickou poznámkou (první jméno v tomto seznamu červeně bliká). Jestliže je zastupiteli uděleno slovo, objeví se jeho jméno na obrazovce spolu s odpočítávaným časem délky příspěvku. **Odhlášení z pořadí přihlášek do diskuse nebo technických přihlášek se provede opětovným stiskem odpovídajícího tlačítka.**

4. Hlasování

Při spuštění hlasování zazní zvukové znamení. **Stisknutím jednoho z tlačítek +, -, 0 je systémem zaznamenán hlas zastupitele PRO, PROTI, resp. ZDRŽEL SE.** Na displeji

modulu se objeví text odpovídající provedené volbě. Na obrazovce je jméno hlasujícího podbarveno zelenou, červenou, resp. žlutou barvou. Jméno omluveného zastupitele zůstane podbarveno modře, nepřítomného (neomluveného) bíle a přítomného nehlasujícího světle modře. Ukončení hlasování je oznámeno opět zvukovým znamením – **do jeho zaznění je možné provedenou volbu zrušit tlačítkem ZRUŠ a provést volbu novou.** Po tomto znamení jsou opět sečteny pro kontrolu stavu tlačítek na všech modulech a na obrazovce je vypsán a barevně zvýrazněn konečný výsledek hlasování. Pro výsledek hlasování je směrodatná ta volba, která byla na modulu v okamžiku zaznění druhého gongu na modulech.

Směrnice o pořizování, přenášení a nakládání s audiovizuálním záznamem

1. MČ Praha 7 pořizuje ze zasedání Zastupitelstva audiovizuální záznam a zasedání Zastupitelstva je audiovizuálně přenášeno v přímém přenosu prostřednictvím sítě internet.
2. Audiovizuální záznam se pořizuje pro účely zveřejnění zasedání Zastupitelstva na internetových stránkách MČ Praha 7 (www.praha7.cz), a to v zájmu veřejné kontroly činnosti Zastupitelstva a současně jako podklad pro vypracování zápisu zasedání Zastupitelstva.
3. Osoby pořizující audiovizuální záznam ze zasedání Zastupitelstva nezbytně dbají na to, aby případné záběry na přihlízející fyzické osoby bez formální vazby na zasedání Zastupitelstva, které se zasedání Zastupitelstva aktivně neúčastní, byly náhodné, nesystematické a nepříliš detailní.
4. Fyzické osoby, jejichž osobní údaje pořízený audiovizuální záznam obsahuje, mohou ve lhůtě sedmi kalendářních dnů od zveřejnění audiovizuálního záznamu na internetových stránkách MČ Praha 7 podat námitku proti jejich zveřejněným osobním údajům k rukám předsedajícího zasedání Zastupitelstva. Předsedající zasedání Zastupitelstva nebo jím pověřená osoba každou podanou námitku individuálně posoudí a rozhodne o její důvodnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve lhůtě 14 kalendářních dnů od podání námítky.
5. Předsedající informuje na počátku zasedání Zastupitelstva přítomné o pořizování, přenášení a nakládání s audiovizuálním záznamem.
6. Osoby aktivně vystupující při zasedání Zastupitelstva dbají na to, aby na něm osobní údaje fyzických osob sdělovaly pouze v rozsahu nezbytně nutném.