



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 17

Schválený usnesením ZMČ Praha 17 Us ZMČ 000062/2018

§ 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 17 (dále jen zastupitelstvo, ZMČ) upravuje způsob přípravy jednání ZMČ, průběhu jednání včetně hlasování, zpracování výstupů ze zasedání a způsob kontroly jejich plnění.
- 2) Pravomoc ZMČ vyplývá ze zákona č. 131/2000Sb., o hl. m. Praze a ze Statutu hl. m. Prahy

§ 2

Účast členů ZMČ na zasedání

1) Účast člena ZMČ na zasedání je povinná. V případě, že se člen ZMČ nemůže zasedání zúčastnit, je povinen se předem písemně, elektronicky, telefonicky nebo osobně omluvit prostřednictvím Odboru kanceláře starostky. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá člen ZMČ předsedajícímu.

2) Účast na zasedáních stvrzuje člen ZMČ před jeho zahájením svým podpisem do prezenční listiny, která tvoří přílohu zápisu ze zasedání. Každému členu ZMČ je přidělena nepřenositelná hlasovací karta, která je mu vždy vydávána při prezenci, pokud bude využíváno elektronického hlasovacího zařízení. Tuto hlasovací kartu je povinen každý člen ZMČ v případě odchodu v průběhu nebo po skončení zasedání opět odevzdat na místě vydání a nahlásit tuto skutečnost předsedajícímu. Předsedající oznámí každou změnu počtu přítomných členů.

3) Pokud je instalováno elektronické hlasovací zařízení, je člen zastupitelstva povinen se registrovat i elektronicky (zasunutím hlasovací karty do hlasovacího zařízení) a zůstat zaregistrován po celou dobu trvání zasedání ZMČ.

Pro hlasování hlasovacím zařízením se považuje za přítomného zastupitel, který je v jednacím sále přítomen a v intervalu stanoveném pro hlasování je prostřednictvím hlasovacího zařízení přihlášen. Má-li předsedající pochybnost o správnosti počtu přihlášených zastupitelů v jednacím sále nebo navrhne-li to kterýkoli zastupitel, může předsedající přihlášení zrušit a vyzvat zastupitele, aby se přihlásili znovu.

§ 3

Účast dalších osob na zasedání

1) Zasedání zastupitelstva se zúčastňuje tajemník Úřadu městské části Praha 17 (dále jen ÚMČ) s hlasem poradním.

2) Zasedání se dále zúčastní zejména: vedoucí odborů ÚMČ, přizvaní vedoucí organizací a zařízení zřízených Městskou částí Praha 17 (dále jen MČ Praha 17).

§ 4

Jednání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
- 2) Zasedání zastupitelstva svolává písemně a se sdělením navrženého programu jednání starosta (starostka) MČ Praha 17, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
- 3) Starosta (starostka) je povinen svolat zasedání zastupitelstva na základě písemné žádosti minimálně jedné třetiny všech členů ZMČ, nebo na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy. Starosta (starostka) dále může svolat zasedání ZMČ na základě podnětu Rady městské části Praha 17 (dále jen RMČ). Žádost musí obsahovat předmět jednání.
- 4) O místě, době a programu jednání připravovaného zasedání ZMČ jsou občané MČ Praha 17 informováni na úřední desce a na internetové stránce MČ Praha 17 nejméně 7 dní před konáním zasedání.
- 5) Zasedání řídí starosta (starostka). Starostu (starostku) může zastoupit místostarosta nebo člen RMČ.
- 6) Ustavující zasedání nově zvoleného ZMČ svolává dosavadní starosta (starostka), popřípadě dosavadní místostarosta tak, aby se konalo v souladu se Zákonem o hl. m. Praze v platném znění.
- 7) Ustavujícímu zasedání předsedá dosavadní starosta (starostka) případně nejstarší člen nově zvoleného ZMČ do doby, než je zvolen starosta (starostka) nebo místostarosta.
- 8) Na ustavujícím zasedání ZMČ se volí starosta (starostka), místostarostové a další členové RMČ. Zřídí se výbory zastupitelstva, volí se jejich předsedové. Za tímto účelem ZMČ schválí svůj specifický volební řád.
- 9) ZMČ na svém ustavujícím zasedání zvolí ze svého středu volební a mandátový výbor pro ověření mandátu všech zvolených členů ZMČ, a pro volbu starosty (starostky), místostarostů a členů RMČ. Výbor má lichý počet členů a je nejméně tříčlenný.

§ 5

Program zasedání ZMČ

- 1) Návrh programu zasedání ZMČ předkládá RMČ.
- 2) Na zasedání ZMČ 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 něm či námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

3) Člen zastupitelstva může požádat RMČ o zařazení bodu na pořad jednání ZMČ. Tato žádost musí být doručena tak, aby k zařazení bodu do programu došlo na schůzi RMČ, která program nejbližšího zasedání ZMČ sestavuje. Při nesplnění této podmínky bude bod zařazen na projednání nejbližšího dalšího zasedání ZMČ, pokud o zařazení do programu jednání člen zastupitelstva nepožádá v souladu s ustanovením § 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu.

§ 6

Příprava zasedání

1) Přípravu zasedání organizuje starosta (starostka), organizačně a technicky zajišťuje zasedání Odbor kanceláře starostky.

2) Materiály pro zasedání obdrží každý člen ZMČ v elektronické podobě nejpozději týden před zasedáním ZMČ (obvykle ve středu do 15 hodin).

3) Písemný materiál obsahuje zejména tyto náležitosti: název materiálu, jméno a podpis zhotovitele a předkladatele, návrh usnesení, důvodovou zprávu, přílohy. Problematika těchto materiálů je upravena v příslušném nařízení tajemníka.

4) Materiály pro jednání ZMČ v tištěné formě jsou na vyžádání uloženy Odborem kanceláře starostky do schránek členů ZMČ na ÚMČ.

§ 7

Průběh zasedání ZMČ

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, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů ZMČ. Není-li tomu tak, vyčkává se zahájením do okamžiku, kdy je podle prezenční listiny přítomna nadpoloviční většina členů ZMČ. Nesejde-li se tato nadpoloviční většina nejpozději do jedné hodiny po době určené k zahájení zasedání, předsedající ukončí jednání a starosta (starostka) svolá náhradní zasedání ZMČ k projednání téhož programu tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného jednání. Pokud klesne počet členů ZMČ během jednání pod tuto nadpoloviční většinu, ukončí předsedající zasedání a starosta (starostka) svolá v náhradním termínu zasedání znovu k projednání téhož, resp. zbývajících programu tak, aby se uskutečnilo do 15 - ti dnů ode dne ukončeného jednání.

3) V zahajovací části jednání předsedající konstatuje počet přítomných členů ZMČ. Dále jsou navrženi dva členové ZMČ jako ověřovatelé zápisu a tři členové ZMČ do návrhového výboru. O těchto navržených členech rozhodne ZMČ hlasováním.

4) Členové ZMČ se vyjádří k návrhu programu jednání, pořadí a způsobu projednání jednotlivých bodů. Každý člen ZMČ může navrhnout změnu, případně doplnění programu s tím, že o zařazení návrhu dalších bodů programu rozhodne ZMČ hlasováním.

5) Projednávaný bod uvede předkladatel, poté předsedající vyhlásí diskusi.

6) K diskusi se členové ZMČ hlásí stiskem příslušného tlačítka hlasovacího zařízení (přihlášení se s Řádným diskusním příspěvkem, přihlášení se s Technickou poznámkou), až do ukončení diskuse, případně do udělení závěrečného slova předkladateli.

7) Všichni členové ZMČ jsou po udělení slova předsedajícím povinni hovořit do mikrofону.

8) Nečlenové ZMČ:

A) Občané, kteří:

a) dosáhli věku 18 let a jsou občané MČ Praha 17 (prokázání – předložení občanského průkazu)

b) dosáhli věku 18 let a jsou čestnými občany MČ Praha 17

B) Fyzické osoby, které:

a) dosáhli věku 18 let a vlastní na území MČ Praha 17 nemovitost a tuto skutečnost mohou prokázat např. platným a aktuálním výpisem z katastru nemovitostí,

b) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v hlavním městě Praze nebo městské části, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,

mohou na zasedání ZMČ vyjadřovat svá stanoviska:

- písemně – ke všem projednávaným bodům zasedání

- ústně – ke všem projednávaným bodům zasedání –vystoupení je omezeno časovou lhůtou 5 minut

Přihlášky k vyjádření svého stanoviska „nečlenové ZMČ“ podávají písemně přítomným pracovníkům Odboru kanceláře starostky, kteří je předají předsedajícím.

9) Předkladatel může vzít návrh zpět, pokud se ještě nepřikročilo k hlasování.

10) Diskusní příspěvek může trvat nejvýše 5 minut, na žádost diskutujícího se může prodloužit o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom zastupitelstvo bez rozpravy.

11) Člen ZMČ, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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, který má danou záležitost projednávat a kdykoliv v průběhu jednání ZMČ, nastane-li tato skutečnost.

12) 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.

13) Každý vystupující může vystoupit nejvýše 2 x k téže problematice, nerozhodne – li ZMČ bez rozpravy jinak. Toto ustanovení se netýká předkladatele.

14) Člen ZMČ se může přihlásit prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení k faktické nebo technické poznámce, kterou reaguje na průběh diskuse 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 ZMČ přesvědčen, že v rozpravě dochází k nedorozumění.

K technické a faktické poznámce se přihlašuje stiskem příslušného tlačítka elektronického hlasovacího zařízení (v obou případech tlačítkem pro technickou poznámku). Po udělení slova člen ZMČ upřesní verbálně, zda se jedná o poznámku faktickou či technickou. V případě vyšší moci, nebo pokud by nebylo instalováno elektronické hlasovací zařízení, přihlašování se realizuje zdvižením ruky „T“. Přednesení faktické poznámky nesmí překročit 2 minuty, technické 1 minutu. Na návrh člena ZMČ je možno tuto dobu prodloužit. O prodloužení rozhodne ZMČ hlasováním bez rozpravy.

Překročí – li člen ZMČ dobu k přednesení faktické nebo technické poznámky nebo nejedná-li se o technickou nebo faktickou poznámku, může mu předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova v těchto vyjmenovaných případech je konečné.

15) 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 průběh zasedání ZMČ, má předsedající právo vykázat jej ze zasedací síně.

16) Člen zastupitelstva může v diskusi přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy, které se vztahují k určité věci projednávaného návrhu a je z nich zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést.

17) Předsedající ukončí diskusi, není – li přihlášen další řečník.

18) Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení diskuse. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy. Je – li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášení do diskuse.

19) Po ukončení diskuse udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, ten se může závěrečného slova vzdát.

20) Po ukončení diskuse nelze předkládat další návrhy.

21) V průběhu zasedání, nejpozději však před ukončením diskuze, může každý člen ZMČ požádat předsedajícího o vyhlášení přestávky.

22) Průběh zasedání je elektronicky snímán a on-line přenášen a zpřístupněn veřejnosti prostřednictvím sítě Internet tak, aby nedošlo k poškození osobnostních práv občana a aby byla plně zachována ochrana jeho osobních údajů podle platných právních předpisů.

§ 8

Příprava usnesení zastupitelstva

1) Usnesení jsou přijímána ke každému projednávanému bodu zvlášť.

2) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti RMČ, výborům ZMČ, starostovi (starostce), místostarostům, ostatním členům zastupitelstva a tajemníkovi ÚMČ.

§ 9

Hlasování

1) Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Předsedající před hlasováním upozorní, že bude přikročeno k hlasování.

2) Hlasování probíhá tak, že každý člen zastupitelstva hlasuje výhradně sám za sebe, a to prostřednictvím stisknutí příslušného tlačítka hlasovacího zařízení (PRO, PROTI, ZDRŽEL SE).

3) V případě, že by došlo k poruše elektronického hlasovacího zařízení, vyzve předsedající k hlasování prostřednictvím zdvižení ruky.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

7) O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje před projednáním věci.

8) Hlasování je zpravidla veřejné, pokud se zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak.

9) Tajným hlasováním se vždy volí a odvolává starosta (starostka), místostarostové a členové RMČ, případně předsedové výborů ZMČ. Pro tajné hlasování se elektronické hlasování nepoužije.

10) Sčítání hlasů provádí elektronický hlasovací systém. V případě, že by došlo ke stavu uvedeném v odstavci 3, na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozrají určení ověřovatelé. Jsou – li pochybnosti o výsledku hlasování, požádá je předsedající o přezkoumání.

11) V průběhu „elektronického hlasování“ se na velkoplošném zobrazovacím zařízení zobrazuje jmenovitě stav hlasování. Pro hlasování je vymezen časový úsek 8 s. Jak počátek, tak konec hlasování je oznámen akustickým signálem. Platný hlas je ten, který byl realizován pouze v časovém úseku mezi akustickými signály. Během tohoto úseku může hlasující svou volbu měnit.

12) Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů pro návrh, proti návrhu a počet těch členů ZMČ, kteří se zdrželi hlasování.

13) Hlasování nemůže být přerušováno. V průběhu hlasování nemůže žádný člen ZMČ opustit jednací sál.

§ 10

Přerušení a ukončení zasedání ZMČ

1) Předsedající může prohlásit zasedání za ukončené ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.

2) V případě, kdy předsedající prohlásil zasedání za ukončené, aniž byl vyčerpán pořad jednání, starosta (starostka) svolá v náhradním termínu zasedání znovu k projednání téhož, resp. zbývajících programu tak, aby se uskutečnilo do 15 - ti dnů ode dne ukončeného jednání.

3) Jednání se přeruší vždy, požádá – li o to návrhový výbor po ukončení rozpravy za účelem přípravy návrhu usnesení.

§ 11

Ověřovatelé zápisu

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

§ 12

Zápisy z jednání zastupitelstva

1) Z průběhu zasedání ZMČ se pořídí audiovizuální záznam a písemný zápis. Zápis podepíše starosta (starostka) a určení ověřovatelé. Audiovizuální záznam se pořídí tak, aby v důsledku jeho pořízení a nakládání s ním nemohlo dojít k poškození osobnostních práv občana a aby byla plně zachována ochrana jeho osobních údajů podle platných právních předpisů.

2) Pokud člen ZMČ požaduje doslovný zápis svého příspěvku nebo připomínky, musí na to upozornit.

3) Zápis bude pořízen do 7 dnů od skončení zasedání a spolu s audiovizuálním záznamem bude uložen a archivován v souladu se spisovým řádem.

4) Zápis je nejpozději do 7 dnů po zasedání ZMČ Odborem kanceláře starostky předán členům zastupitelstva v elektronické podobě, na požádání též ve formě tištěného dokumentu do jejich schránek na ÚMČ.

5) Po podepsání a ověření je zápis vyvěšen Odborem kanceláře starostky na internetových stránkách MČ Praha 17 a dále je v listinné podobě uložen a archivován v souladu se spisovým řádem.

6) V zápise ze zasedání zastupitelstva se uvádí zejména:

- den a místo konání zasedání ZMČ
- navržený a schválený pořad jednání ZMČ
- kdy bylo zasedání zahájeno a kdy ukončeno
- jména ověřovatelů
- jména členů návrhových a ostatních výborů zřízených pro konkrétní jednání
- počet přítomných členů zastupitelstva, jména omluvených (příp. neomluvených) členů zastupitelstva
- průběh a výsledky hlasování k jednotlivým bodům pořadu jednání ZMČ a přijatá usnesení
- podpis starosty (starostky) a ověřovatelů.

7) Přílohou zápisu je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných členů ZMČ.

8) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZMČ.

§ 13

Výbory zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo si zřizuje jako své poradní orgány výbory. Vždy zřizuje finanční výbor a kontrolní výbor. Tyto výbory jsou nejméně pětičlenné. Počet členů musí být lichý.
- 2) Členy finančního výboru a kontrolního výboru nemohou být: starosta (starostka), místostarostové, tajemník ÚMČ ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce ÚMČ.
- 3) Zastupitelstvo volí a odvolává předsedy výborů z řad členů ZMČ, členy výborů z řad členů ZMČ a občanů MČ Praha 17 a tajemníky výborů z řad zaměstnanců ÚMČ.

Finanční výbor

- provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky MČ Praha 17
- plní další úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ

Kontrolní výbor

- kontroluje plnění usnesení ZMČ a RMČ
- kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a ÚMČ na úseku samostatné působnosti
- plní úkoly, jimiž jej pověřilo ZMČ.

- 4) Výbory ZMČ se scházejí podle potřeby, nejméně však 4 x ročně, a jejich jednání upravuje samostatný jednací řád.

§ 14

Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

- 1) Člen zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace člena zastupitelstva“) na RMČ a její jednotlivé členy, na předsedy výborů ZMČ, předsedy výborů a komisí RMČ, a to pouze v případě, že předsedou komise RMČ je člen ZMČ, tajemníka ÚMČ, na statutární orgány právnických osob, jejichž zřizovatelem je MČ Praha 17, nebo které MČ Praha 17 ovládá, a na vedoucí příspěvkových organizací (dále jen „interpelovaný“). Interpelace členů zastupitelstva jsou zařazeny jako pevný bod prvního jednacího dne zastupitelstva. Je vždy zařazen jako bod následující po projednání a schválení zápisu z předešlého jednání ZMČ. Pro tento bod je vyhrazená pevná celková délka trvání 45 minut. Jsou-li přihlášky vyčerpány dříve, pokračuje jednání bez přerušení dalším jednacím bodem. Přihlášky musí být odevzdány nejpozději do zahájení projednávání tohoto bodu a označeny pořadím, v jakém mají být interpelace předneseny, pokud jich člen zastupitelstva předkládá více. Přihlášky jsou předávány pracovníkům Odboru kanceláře starostky a ti je označí pořadovým číslem dle pořadí podání. Předsedající postupně vyzývá členy ZMČ k přednesení interpelace v pořadí, v jakém byly přihlášky podány. Přednesení interpelace člena zastupitelstva je omezeno na 3 minuty, odpověď na 5 minut, doplňující otázka na 1 minutu a odpověď na ni na 2 minuty. O způsobu vyřízení

interpelace rozhoduje interpelovaný. Pokud nebudou všechny přihlášky do stanovené doby trvání projednány, budou vyřízeny podle odstavce 2.

2) Písemná odpověď na interpelaci člena zastupitelstva musí být dána do 30 dnů. Tato odpověď je zveřejněna na internetových stránkách MČ Praha 17.

3) Seznam všech interpelací členů zastupitelstva je samostatnou přílohou distribuovaného Přehledu usnesení příslušného zasedání zastupitelstva.

§15

Návrhy, připomínky a podněty občanů

1) Občan MČ Praha 17 má právo vznášet návrhy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace občana“) na RMČ a její jednotlivé členy, na předsedy výborů ZMČ, na jednotlivé členy zastupitelstva a na tajemníka ÚMČ (dále jen „interpelovaný“).

2) Interpelace občanů jsou zařazeny jako pevný bod prvního jednacího dne zastupitelstva. Tento bod jednání je zařazen pravidelně v 16.00 hod. a je pro něho vyhrazená pevná celková délka trvání 30. minut. Zahájení projednání bodu interpelace je stanoveno pevně a na tuto dobu se přeruší projednávání bodu zahájeného před stanoveným časem. Jsou-li přihlášky vyčerpány dříve, než uplyne stanovená doba, pokračuje jednání bez přerušení dalším bodem programu jednání. Přihlášky musí být odevzdány do zahájení projednávání tohoto bodu a jsou řazeny podle času odevzdání přihlášky a označeny pořadím interpelace občana, pokud jich občan předkládá více. Počet interpelací jednoho občana na jednom zasedání zastupitelstva je omezen na 2 interpelace. Předsedající postupně vyzývá občany k přednesení interpelace v pořadí, v jakém byly přihlášky podány. Přednesení interpelace je omezeno na 3 minuty, odpověď na 5 minut, doplňující otázka na 1 minutu a odpověď na ni na 2 minuty. O způsobu vyřízení interpelace občana rozhoduje interpelovaný. Pokud nebudou všechny přihlášky do stanoveného času projednány a občané předají jejich znění v písemné podobě, budou vyřízeny podle odstavce 3.

3) Písemná odpověď na interpelaci občana musí být dána do 30 dnů. Tato odpověď je zveřejněna na internetových stránkách MČ Praha 17.

4) Seznam všech interpelací občanů včetně způsobu vyřízení je samostatnou přílohou dokumentů zveřejňovaných z jednání zastupitelstva na internetových stránkách MČ Praha 17.

5) Tímto nejsou dotčena ustanovení § 7 tohoto jednacího řádu.

§ 16

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

- 1) Kontrolu plnění usnesení ZMČ provádí kontrolní výbor ZMČ.

§ 17

Zrušující ustanovení

- 1) Ruší se Jednací řád Zastupitelstva MČ Praha 17, schválený usnesením zastupitelstva Us ZMČ 000067/2014 dne 17. 12. 2014

§ 18

Účinnost

- 1) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2019.

za Zastupitelstvo městské části Praha 17

Mgr. Jitka Synková
starostka Městské části Praha 17
v. r.