



# **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 22**

## Obsah

§ 1 Úvodní ustanovení .....	3
§ 2 Základní zásady zasedání Zastupitelstva.....	3
§ 3 Vznik mandátu člena Zastupitelstva.....	4
§ 4 Příprava zasedání Zastupitelstva.....	4
§ 5 Účast členů Zastupitelstva a zaměstnanců Úřadu na zasedání.....	5
§ 6 Program zasedání.....	6
§ 7 Průběh zasedání Zastupitelstva.....	6
§ 8 Usnesení Zastupitelstva.....	7
§ 9 Hlasování.....	7
§ 10 Dotazy členů Zastupitelstva.....	8
§ 11 Zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva.....	9
§ 12 Práva občanů městské části Praha 22 a jiných osob.....	9
§ 13 Péče o nerušený průběh zasedání.....	10
§ 14 Ukončení a přerušení zasedání Zastupitelstva.....	10
§ 15 Náprava nesprávných opatření.....	10
§ 16 Účinnost.....	10
Přílohy	
č. 1 Volební řád Zastupitelstva MČ Praha 22 pro volby do orgánů MČ Praha 22.....	11
č. 2. Pravidla pro zastupitele k on-line zasedání ZMČ Praha 22.....	13

**Zastupitelstvo městské části Praha 22 (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 jsou ustavující, řádná a mimořádná, která mohou být konaná formou videokonference (tj. za využití technických prostředků a systémů komunikace na dálku, které umožňují současný přenos zvuku, obrazu a dat v reálném čase, lze prokázat identitu účastníka jednání), dle přílohy č. 2 „Pravidla pro zastupitele k on-line zasedání ZMČ Praha 22“.
2. Zasedání Zastupitelstva svolává starosta městské části Praha 22 (dále jen „starosta“) zákonem stanoveným způsobem současně se sdělením návrhu programu jednání schváleného Radou městské části Praha 22 (dále jen „Rada“), a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
3. Pokud Rada nerozhodne jinak, pak zasedání Zastupitelstva vždy začíná v pracovní den v 17:00 hod. Den konání zasedání Zastupitelstva musí být stanoven tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi oznámení o konání společně s navrženým programem jednání a kompletními podklady pro jednání nejméně 7 dní před jeho konáním, a to i při svolání mimořádného jednání Zastupitelstva.
4. 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 22 (dále jen „úřad“) doručena písemná žádost, která musí obsahovat materiály k navrhovaným bodům programu.
5. Starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva též na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy.
6. Starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva také v případě, je-li městské části Praha 22 (dále jen „MČ Praha 22“) doručena žádost na projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Zastupitelstvem, která je podepsána nejméně 0,5 % občanů MČ Praha 22 (dále jen „kvalifikovaná žádost občana“). Zasedání Zastupitelstva se v takovém případě musí konat nejpozději do 60 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena.
7. Jednání Zastupitelstva řídí předsedající. Předsedajícím je starosta. V případě nepřítomnosti starosty je předsedajícím místostarosta(ka) MČ Praha 22. V případě přítomnosti více místostarostů na zasedání Zastupitelstva se předsedajícím stává nejdříve zvolený(á) místostarosta(ka) MČ Praha 22. V případě nepřítomnosti jak starosty, tak i všech místostarostů se předsedajícím stává v tomto volebním období nejdříve zvolený člen Rady MČ Praha 22. Předsedající může po zahájení jednání funkci předsedajícího předat dočasně nebo až do ukončení jednání Zastupitelstva jinému jím určenému členu Zastupitelstva. Toto ustanovení neplatí pro ustavující zasedání Zastupitelstva, které se řídí § 61 zákona 131/2000 Sb.
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, a to v zájmu veřejné kontroly činnosti Zastupitelstva.
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 22, 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 22 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 22 v orgánech MČ Praha 22 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 projednáním bodu, kterého se týká.

### **§ 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.

### **§ 4**

#### **Příprava zasedání Zastupitelstva**

1. Organizační a technické zabezpečení zasedání Zastupitelstva zajišťuje **odbor kanceláře úřadu (dále jen „OKÚ“)**. Za jeho řádné zajištění zodpovídá vedoucí **OKÚ**.
2. Návrh programu jednání Zastupitelstva stanovuje Rada. Rada má také odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů k navrženým bodům programu. Součástí řádného zasedání Zastupitelstva bude vždy bod „Různé“, který bude zařazený jako poslední bod zasedání. Dále přednostní bod „Dotazy a připomínky občanů“ o maximální délce 45 minut, jehož projednávání bude zahájeno nejpozději jednu hodinu od plánovaného zahájení jednání Zastupitelstva. Dotazy se nemohou vztahovat k bodům, které jsou zařazeny v programu jednání. Dotazy budou písemnou formou předávány zaměstnanci **OKÚ** v místě zasedání do doby zahájení tohoto bodu.
3. Podklady pro zasedání Zastupitelstva obsahují zpravidla:
  - a) název podkladu;
  - b) výsledek projednání v Radě;
  - c) výsledek projednání ve výběrech a komisích, které věc projednávaly;
  - d) návrh usnesení a jeho odůvodnění;
  - e) jméno předkladatele, zpracovatele a tvůrce materiálu;

- f) seznam dřívějších usnesení zastupitelstva, jejichž účinnost v případě odsouhlasení návrhu bude ukončena.
4. Odůvodnění by mělo obsahovat zejména:
    - a) zhodnocení dosavadního stavu;
    - b) důvody navrhovaných opatření a jejich dopad;
    - c) předpokládaný ekonomický dopad na rozpočet MČ.
  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. Všechny podklady pro zasedání Zastupitelstva jsou připraveny a zpřístupněny zastupitelům v písemné či elektronické podobě minimálně 7 dní před jeho konáním. Ve stejné lhůtě musí být tyto podklady včetně veřejných příloh zveřejněny také na internetových stránkách MČ Praha 22. 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 písemně požádá **OKÚ**, jsou podklady ve lhůtě jednoho pracovního dne od požádání připraveny pro zastupitele v tištěné podobě na **OKÚ**.
  7. Na jednání Zastupitelstva bude vždy zajištěna možnost projekce/prezentace podkladů.
  8. Iniciativní návrhy zastupitelů k projednání Zastupitelstvem předkládají zastupitelé k projednání prostřednictvím **OKÚ**, který obdržené návrhy postoupí Radě, která zařadí bod na jednání. Své iniciativní návrhy zastupitelé mohou podávat průběžně. Pokud iniciativní návrh byl doručen úřadu méně než 21 dnů před konáním jednání Zastupitelstva, může Rada předat iniciativní návrh k projednání až na jednání Zastupitelstva, které bude nejbližší následující po 21. dnu od dne obdržení iniciativního návrhu úřadem.
  9. Iniciativní návrhy Rady nebo členů Zastupitelstva se předkládají podle své povahy také přímo na zasedání Zastupitelstva. Pokud se návrh nevztahuje k žádnému projednávanému tématu dle programu, pak by měl být předložen návrh na doplnění programu o tento bod. Návrhy přednesené nebo předložené přímo na jednání by měly být předkládány pouze v odůvodněných případech, kdy hrozí negativní důsledky z důvodu prodlení.
  10. O místě, době a navrženém programu zasedání Zastupitelstva informuje úřad občany MČ Praha 22 na úřední desce úřadu a na internetových stránkách MČ Praha 22 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 před jeho zahájením, nebo při příchodu podpisem na listiny přítomných.
3. Na zasedání Zastupitelstva by měli být přítomní vedoucí odborů nebo případně jimi stanovení zástupci, a to i v případě konání zasedání Zastupitelstva jinde než v budově úřadu.

## **§ 6**

### **Program zasedání**

1. Návrh programu jednání Zastupitelstva předkládá Zastupitelstvu ke schválení Rada.
2. Návrh programu jednání Zastupitelstva sdělí předsedající při jeho zahájení. O programu jednání rozhoduje Zastupitelstvo bez rozpravy.
3. K navrženému programu jednání jsou přípustné pozměňovací návrhy. Navrhnout lze zařazení, přeřazení nebo vyřazení bodu programu anebo změnu názvu bodu programu. Navrhovatelem změn může být pouze člen Zastupitelstva. Navrhovatel má právo svůj návrh odůvodnit. Přednesení návrhu včetně odůvodnění je omezeno lhůtou 2 minuty.
4. Přípustné jsou pouze takové pozměňovací návrhy, které mají přímou souvislost s projednávanou věcí. Jiné návrhy mohou 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. Také informuje, že je z jednání Zastupitelstva pořizován audiovizuální záznam. Dá zvolit návrhový výbor, určí skrutátory a dá zvolit dva členy Zastupitelstva ověřením zápisu ze zasedání Zastupitelstva. Pokud je přítomna nadpoloviční většina všech zastupitelů, sdělí předsedající přítomným, zda byl řádně ověřen zápis z předchozího zasedání Zastupitelstva. Pokud byla ve stanovené lhůtě obdržena nějaká námitka k zápisu z minulého jednání Zastupitelstva, bude na jednání Zastupitelstva projednána.
3. Úvodní slovo k předkládaným materiálům přednese předkladatel. U kvalifikovaných žádostí občana je předkladatelem občan. Pokud kvalifikovanou žádost občana podalo současně více občanů, pak předkladatelem bude jeden z občanů, kteří tuto kvalifikovanou žádost občana podali. V rámci úvodního slova předkladatel seznámí členy Zastupitelstva a přítomné občany také s výsledkem projednávání návrhu v Radě a jejím stanoviskem a vyhodnotí variantní řešení, pokud je návrh nebo jeho část předkládán ve více variantách. K přednesení svého návrhu může předkladatel přizvat jednu jím vybranou osobu. Byl-li materiál projednán v komisích nebo výborech, seznámí předkladatel členy Zastupitelstva také s výsledkem tohoto projednávání. Předkladatel může vzít svůj návrh zpět, pokud se ještě nepřikročilo k hlasování. Zpětvzetí návrhu netvoří projednávání programu a není jím dotčena hlasovatelnost případných již podaných protinávrhů.
4. Pokud jednu hodinu od plánovaného zahájení jednání Zastupitelstva bude projednáván jiný bod než bod „Dotazy a připomínky občanů“ a pokud právě nebudou Zastupitelstvem projednávány kvalifikované žádosti občana, nastoupí bod „Dotazy a připomínky občanů“ ihned po právě projednávaném bodu. Pokud by jednu hodinu od plánovaného začátku zasedání byly ještě projednávány kvalifikované žádosti občana, pak zahájení projednávání bodu „Dotazy a připomínky občanů“ bude zahájeno až po projednání všech kvalifikovaných žádostí občanů.

5. Do rozpravy se členové Zastupitelstva a ostatní přítomné osoby hlásí zvednutím ruky.
6. Osobě s právem vyjadřovat svá stanoviska na zasedání Zastupitelstva [§ 12] bude slovo uděleno, když o to požádá v rámci rozpravy, před rozpravou členů Zastupitelstva. V průběhu rozpravy členů Zastupitelstva dostane taková osoba slovo, když jí ho předsedající udělí. Jiné osobě může být slovo uděleno, pokud o to požádá. O udělení slova rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
7. Kdo není při udělování slova přítomen, ztrácí možnost vystoupit.
8. Na výzvu kteréhokoli člena Zastupitelstva anebo tajemníka úřadu příslušní vedoucí odborů nebo další jimi určené zaměstnanci úřadu odpoví na dotazy týkající se projednávaného materiálu.
9. Doba vystoupení se omezuje na 5 minut a u předkladatele na 10 minut. Technické poznámky trvají nejvýše 1 minutu. Nemluví-li řečník kvěci nebo překročí-li stanovenou lhůtu, může mu předsedající po předchozím upozornění odejmout slovo, u technické poznámky se předchozí upozornění nevyžaduje.
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 vystoupení všem již přihlášeným do rozpravy bezprostředně po tomto hlasování. 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 dle potřeby přestávku.

## **§ 8**

### **Usnesení Zastupitelstva**

1. Návrh usnesení, který není součástí podkladů k zasedání Zastupitelstva, se Zastupitelstvu předkládá písemně nebo ústně prostřednictvím návrhového výboru.
2. Návrh usnesení musí být formulován jasně, stručně a adresně. Návrh usnesení posuzuje a Zastupitelstvu předkládá návrhový výbor zvolený Zastupitelstvem.
3. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, Radě, členům Rady, výborům Zastupitelstva a tajemníkovi úřadu. Usnesením Zastupitelstva nelze ukládat úkoly v otázkách přenesené působnosti.

## **§ 9**

### **Hlasování**

1. Hlasování je veřejné, pokud Zastupitelstvo nerozhodne jinak.

**Hlasování se může provádět těmito způsoby:**

- aklamačním hlasováním;

- jmenovitým aklamačním hlasováním;
- tajným hlasováním.

Aklamační hlasování se provádí zvednutím ruky, nebo se uskutečňuje pomocí elektronického hlasovacího zařízení

2. Pro zabezpečení tajného hlasování, kontrolu tajného hlasování, případně vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů, Zastupitelstvo zvolí volební komisi z členů Zastupitelstva, ve které mají právo být zastoupeny kluby všech volebních stran, pokud se tohoto práva samy nevzdají.
3. Distančně zúčastnění členové Zastupitelstva nehlasují při tajném hlasování.
4. Člen Zastupitelstva může navrhnout tajné hlasování. O tomto návrhu rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy. Tajné hlasování se uskutečňuje hlasovacími lístky dle přílohy č. 1 „Volební řád“.
5. 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.
6. Umožňuje-li to povaha usnesení, aby Zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení a předsedající o tom rozhodne, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
7. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje o nich Zastupitelstvo v pořadí určeném předsedajícím. 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.
9. Člen zastupitelstva může požádat členy návrhového výboru o to, aby jeho hlasování bylo zaznamenáno k jednotlivým návrhům nebo po celou dobu jednání jmenovitě. Tomuto požadavku člena Zastupitelstva musí být vyhověno bez potřeby provedení hlasování o něm.

## **§ 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 22, a na ředitele příspěvkových organizací a vedoucí organizačních složek, které MČ Praha 22 založila nebo zřídila. Dotazy vznesené na zasedání Zastupitelstva se zaznamenávají a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence v **OKÚ**.
2. Dotázaný subjekt musí tazateli odpovědět buď ústně bezprostředně po vznesení dotazu, nebo písemně nejpozději do 30 dnů.



## **§ 11**

### **Zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis zaměstnancem **OKÚ**.
2. Zápis podepisuje starosta nebo místostarosta(ka) a určení ověřovatelé.
3. Zápis musí být vyhotoven do 7 dnů od skončení zasedání Zastupitelstva. Zápis bude uložen na úřadu k nahlédnutí. Kompletní zápis z předchozího jednání Zastupitelstva bude součástí materiálů pro jednání Zastupitelstva, které jsou předávány zastupitelům společně s oznámením o konání následujícího Zastupitelstva. Kompletní ověřený zápis bude zveřejněn na webové stránce úřadu do 2 pracovních dnů od ověření zápisu ověřovateli. Nejpozději současně se zápisem bude na webové stránce zveřejněn anonymizovaný audiovizuální a také audio záznam z celého jednání Zastupitelstva. Pokud by do 7 dnů od skončení zasedání Zastupitelstva nebyl k dispozici ověřený zápis, pak bude na webu úřadu dočasně zveřejněn neověřený zápis, který bude podepsán zapisovatelem. Ověřený zápis bude zveřejněn následně ve výše uvedené lhůtě.
4. V zápise se uvádí:
  - a) den a místo konání zasedání Zastupitelstva;
  - b) hodina zahájení a ukončení, popř. přerušení jednání;
  - c) jména určených ověřovatelů zápisu a jména skrutátorů;
  - 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 včetně klíčového obsahu rozpravy;
  - 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.
5. Za řádné vyhotovení zápisu odpovídá **OKÚ**. Ten vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
6. K zápisu se přikládá vlastnoručně podepsaná listina přítomných, kopie návrhů a dotazů podaných při zasedání písemně.
7. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud námitky byly podány, rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
8. Zápisy ze všech zasedání Zastupitelstva jsou u úřadu uloženy minimálně po dobu 10 let.

## **§ 12**

### **Práva občanů MČ Praha 22 a jiných osob**

1. Občanem MČ Praha 22 je fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a v MČ Praha 22 je přihlášena k trvalému pobytu.
2. Občan MČ Praha 22, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva v souladu s jednacím řádem svá stanoviska.

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 22, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
4. Oprávnění uvedená v odst. 2 má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území MČ Praha 22 nemovitost.
5. Občan má právo vystoupit:
  - a) po předložení každého schváleného bodu programu předkladatelem;
  - b) v bodě „Dotazy a připomínky občanů“, který bude v souladu s ustanovením tohoto jednacího řádu zařazen hodinu po zahájení jednání Zastupitelstva;
  - c) v bodě „Různé“, který je vždy zařazen na konci programu zasedání.

### **§ 13**

#### **Péče o nerušený průběh zasedání Zastupitelstva**

1. Nikdo nesmí rušit při projevu řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
2. Předsedající může vykázat rušitele ze zasedání nebo zasedání přerušit.

### **§ 14**

#### **Ukončení nebo 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 přerušovaného zasedání.

### **§ 15**

#### **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.

### **§ 16**

#### **Účinnost**

1. Tento jednací řád byl schválen na 2. zasedání ZMČ Praha 22 dne 24. 3. 2021 a nabývá účinnosti dnem schválení.
2. Zároveň se ruší jednací řád, který byl schválen dne 24. 4. 2019, a volební řád, který byl schválen dne 14. 11. 2018.

**Vojtěch Zelenka**  
starosta MČ Praha 22

## **Volební řád Zastupitelstva MČ Praha 22 pro volby do orgánů MČ Praha 22**

### **I. Úvodní ustanovení**

1. Tento volební řád upravuje volby v rámci ustavujícího zasedání a řádného zasedání Zastupitelstva MČ Praha 22 po celou dobu činnosti Zastupitelstva MČ.
2. V souladu s ustanovením zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, volí ZMČ Praha 22 postupně starostu MČ Praha 22, místostarostu/místostarosty MČ Praha 22, další členy Rady MČ Praha 22, předsedy a členy výborů a případně další uvolněné členy Zastupitelstva.
3. Právo volit mají všichni členové Zastupitelstva. K platné volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva, tj. 13 z celkového počtu 25 zvolených členů Zastupitelstva MČ Praha 22.
4. Zastupitelstvo může volit pouze ty kandidáty, kteří předem vyslovili s kandidaturou na příslušnou funkci souhlas.
5. Volba probíhá veřejně (aklamací), nestanoví-li Zastupitelstvo, že se volba provede tajným hlasováním.

### **II. Volební komise**

1. Volby řídí a organizuje ~~tříčlenná~~ volební komise zvolená jedním hlasováním Zastupitelstvem MČ Praha 22 ve složení: předseda a ~~2~~ členové. Jejimi členy nemohou být kandidáti do volených orgánů MČ Praha 22.
2. Práci komise řídí její předseda, který vyhláší výsledek volby formou usnesení.
3. Rozhodnutí komise jsou přijímána nadpoloviční většinou hlasů všech členů komise.

### **III. Společná ustanovení pro hlasování**

1. Jednotliví zástupci volebních stran (zastupitelé) přednesou svůj návrh na kandidáta pro funkci, do které probíhá volba.
2. Před zahájením volby vyzve předseda komise kandidáty, aby veřejně prohlásili souhlas s kandidaturou a představili se v maximální délce 3 minuty.
3. Volby probíhají jednotlivě pro každou z navržených funkcí, pokud Zastupitelstvo nerozhodne o sloučení voleb. V případě, že jsou součástí programu Zastupitelstva volby do více funkcí, probíhají v tomto pořadí:
  - a. volba starosty,
  - b. volba 1. místostarosty,
  - c. volba dalších místostarostů,
  - d. volba člena rady,
  - e. volba předsedy výboru Zastupitelstva,
  - f. volba člena výboru Zastupitelstva,
  - g. ostatní volby.
4. Kandidát je zvolen, získal-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva.

### **IV. Průběh veřejného hlasování (aklamací)**

1. Průběh veřejného hlasování organizuje předseda volební komise.
2. Předseda následně zabezpečí hlasování o jednotlivých kandidátech v pořadí tak, jak byly návrhy předloženy. Dojde-li ke zvolení, o ostatních se již nehlasuje. Hlasuje se v pořadí pro, proti a zdržel se hlasování. Hlasy členů Zastupitelstva počítají skrutátoři (mandátový výbor).

3. Předseda volební komise vyhlásí výsledek volby a přečte návrh usnesení Zastupitelstva.
4. V případě, že žádný z kandidátů neobdržel hlasy nadpoloviční většiny, uskuteční se druhé kolo volby, do něhož postupuje dvojnásobný počet kandidátů, než je volených funkcí, a to s nejvyšším počtem hlasů získaných v předchozím kole voleb. V případě rovnosti hlasů postupují všichni kandidáti, kteří dosáhli shodného a vyššího počtu hlasů. Průběh druhého kola voleb je stejný jako v kole prvním.
5. Pokud ani v tomto kole nezíská nadpoloviční většinu žádný z kandidátů, tato volba končí.

#### **V. Průběh tajného hlasování**

1. Na základě návrhů členů Zastupitelstva volební komise za pomoci **odboru kanceláře úřadu** zabezpečí přípravu a tisk hlasovacích lístků. Na hlasovacích lístcích uvede v abecedním pořadí příjmení a jména všech navržených kandidátů včetně politické strany nebo hnutí, který daný kandidát zastupuje.
2. Hlasovací lístky jsou vydány komisí za pomoci **odboru kanceláře úřadu** všem přítomným členům Zastupitelstva.
3. Předsedající po dohodě s předsedou komise vyhlásí dobu pro provedení volby.
4. Volba se provádí zakroužkováním pořadového čísla před jménem kandidáta. Hlasovací lístek je neplatný:
  - a. pokud nebyl označen žádný kandidát,
  - b. pokud byl kandidát označen jiným než stanoveným způsobem,
  - b. bylo-li označeno více kandidátů, než je možno zvolit,
  - c. nelze-li určit, který kandidát je na hlasovacím lístku označen.O neplatnosti hlasovacího lístku rozhoduje komise.
5. Členové Zastupitelstva osobně odevzdají upravený hlasovací lístek ve stanoveném čase do volební urny. Dohled nad hlasováním zajišťují členové komise.
6. Volební komise provede sčítání hlasů. V prvním kole je zvolen kandidát, který obdržel hlasy nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
7. V případě, že žádný z kandidátů neobdržel hlasy nadpoloviční většiny, uskuteční se druhé kolo volby, do něhož postupuje dvojnásobný počet kandidátů, než je volených funkcí, a to s nejvyšším počtem hlasů získaných v předchozím kole voleb. V případě rovnosti hlasů postupují všichni kandidáti, kteří dosáhli shodného a vyššího počtu hlasů. Průběh druhého kola voleb je stejný jako v kole prvním.
8. Pokud ani v tomto kole nezíská nadpoloviční většinu žádný z kandidátů, tato volba končí.

#### **VI. Zápis o průběhu a výsledku tajných voleb**

1. O průběhu a výsledku tajných voleb zpracovává komise zápis. V zápise se uvádí:
  - a. označení voleb,
  - b. seznam členů komise s uvedením jména předsedy,
  - c. seznam navržených kandidátů s údajem o jejich souhlasu s kandidaturou,
  - d. počty hlasů pro jednotlivé kandidáty,
  - e. počet vydaných a všech odevzdaných hlasovacích lístků; dále se uvede, kolik z odevzdaných hlasovacích lístků bylo neplatných,
  - f. údaje o zvolených kandidátech v rozsahu uvedeném na hlasovacím lístku,
  - g. rozhodnutí komise.
2. Součástí zápisu jsou i stejnopisy volebních lístků, případně další dokumenty stanovené rozhodnutím Zastupitelstva nebo volební komise.
3. Zápis podepisují všichni členové komise. Každý člen komise je oprávněn doplnit zápis o námitky. O námitkách člena komise rozhoduje Zastupitelstvo.
4. Předseda komise seznamuje s výsledky voleb a zněním zápisu Zastupitelstvo. Výsledky voleb mají formu usnesení, Zastupitelstvo však o takovém usnesení nehlasuje.

## VII. Ostatní volby

1. Tento Volební řád může být použit analogicky a adekvátně i pro ostatní volby.

## Příloha č. 2

### **Pravidla pro zastupitele k on-line zasedání ZMČ Praha 22**

#### **I. Přihlášení, prezence zastupitele**

1. On-line zasedání bude přístupné na předem zaslaném odkazu 30 minut před začátkem zasedání ZMČ. V době 30 minut před začátkem bude probíhat přihlašování zastupitelů a zkouška spojení, na základě, které bude zaměstnancem OKÚ provedena prezence zastupitelů.
2. Zastupitel se přihlásí do vybrané aplikace dle instrukcí svolavatele zasedání. Aplikace musí vždy umožnit, aby bylo zcela zjevné jméno a příjmení, popř. dle dobrovolnosti stranická příslušnost či kandidátka, za kterou byl zvolen – např. Jan Novák (ABC 22).
3. Zkouška v době 30 minut před začátkem bude zahrnovat přihlášení zastupitele do jednání. Na výzvu předsedajícího bude požádán, aby hlasem potvrdil svou účast, čímž bude ověřeno, že připojení konkrétního zastupitele je bez technických problémů a může se jednání účastnit.
4. Zastupitelé, kterým nebude fungovat současně webová kamera a mikrofon, se jednání nemohou účastnit, jelikož není možné ověřit jejich identitu, umožnit ústní rozpravu k bodům či ověřit osobní průběh hlasování. Nebudou proto uvedeni v prezenční listině. Kameru je možné vypnout v průběhu rozpravy, na hlasování však musí být zapnutá, aby bylo možné ověřit identitu hlasujícího.
5. Zastupitel musí být přihlášen jak do aplikace, která umožňuje dálkové zasedání, tak i do usneseni.cz

#### **II. Řízení diskuze**

1. On-line jednání Zastupitelstva řídí předsedající – starosta MČ, či jím určená osoba dle platného JŘ. Stejně jako v klasickém jednání má právo udělovat a odebírat slovo. To se bude dít prostřednictvím funkce, kdy může předsedající zapnout / vypnout mikrofon konkrétnímu zastupiteli.
2. Mikrofony budou během jednání všem zastupitelům defaultně vypnuty, aby byl přenos čistý, srozumitelný a bez dalších zvukových ruchů. Předsedající bude zapínat mikrofony jednotlivě každému zastupiteli zvlášť.
3. V případě, že se zastupitel zapojí do diskuze, aniž by dostal slovo, předsedající mu mikrofon bez upozornění vypne.

#### **III. Přihlašování do diskuze a hlasování**

1. Odbor kanceláře úřadu bude kromě vyžádaných papírových verzí materiálů distribuovat také čtyři barevné karty, pomocí kterých se bude zastupitel hlásit do rozpravy či hlasovat pro konkrétní materiály.
  - a. Modrá karta = přihláška do rozpravy

- b. Zelená karta = pro návrh
  - c. Červená karta = proti návrhu
  - d. Žlutá karta = zdržel/a se
2. Po uvedení materiálu dá předsedající standardně slovo předkladateli, který materiál objasní. Poté předsedající otevře diskuzi, do které se zastupitelé mohou přihlásit. Předsedající oznámí jméno zastupitele a zapne mu mikrofon. Po ukončení příspěvku v rozpravě předsedající mikrofon zastupiteli opět vypne a stejným způsobem umožní rozpravu k materiálu dalšímu zastupiteli.
  3. Při hlasování o materiálech předsedající zapne mikrofon jednomu z členů návrhového výboru, který přečte návrh usnesení. Poté dá předsedající hlasovat o usnesení.

#### **IV. Promítání materiálů**

1. Předkládané materiály budou promítány předsedajícím všem zastupitelům prostřednictvím sdílené obrazovky.
2. V rámci rozpravy mohou zastupitelé požádat o sdílení své obrazovky, pakliže chtějí ostatním zastupitelům prezentovat své materiály. Po ukončení prezentace sdílení obrazovky opět vypne.

#### **V. Účast veřejnosti a vedoucích odborů**

1. Účast veřejnosti je zajištěna v určené místnosti, kde mohou občané sledovat jednání Zastupitelstva na promítacím plátně.
2. Stejně jako při klasickém zasedání jim bude umožněna rozprava k materiálům či interpretace radních, a to prostřednictvím webkamery. Bude tedy zachován dle Jednacího řádu ZMČ prostor pro dotazy občanů vždy 1 hodinu po zahájení zasedání.
3. Přítomnost konkrétního vedoucího může být členem Zastupitelstva vyžádána předem minimálně dva dny před konáním ZMČ.

#### **VI. Zápis + audiovizuální záznam**

1. Ze zasedání ZMČ bude pořizován standardně zápis, který bude ověřen zvolenými ověřovateli.
2. Z on-line jednání ZMČ je pořizován audiovizuální záznam, který bude zveřejněn na stránkách ÚMČ. Živý přenos zasedání ZMČ je uveřejňován na facebookovém profilu MČ Praha 22.