



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 17

Schválený usnesením ZMČ Praha 17 Us ZMČ 000060/2023

§ 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.
- 3) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje předsedající, je-li proti rozhodnutí předsedajícího vznesena námitka (v podobě technické poznámky), rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

§ 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, 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. Odchod v průběhu zasedání je každý člen ZMČ povinen nahlásit 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.
- 4) Za mimořádných epidemických okolností doprovázených opatřeními vlády nebo Ministerstva zdravotnictví směřující k omezování kontaktů mezi lidmi lze účast na zasedání zastupitelstva zajistit též s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku umožňujícího ztotožnění prostřednictvím obrazu a zvuku (dále jen „distanční účast“), byla-li tato možnost účasti, její podmínky a způsob oznámena v pozvánce na zasedání ZMČ. Distanční účast členů zastupitelstva není možná při ustavujícím zasedání nebo u člena zastupitelstva, který při první účasti na zastupitelstvu skládá slib. V případě distanční účasti je účast na jednání přípustná v zásadě pouze tehdy, pokud je zajištěno současné vnímání živé podoby a hlasového projevu vystupujícího pro přítomné členy zastupitelstva, další osoby účastníci se jednání a pro přítomnou veřejnost. Odchyly od jednacího řádu

při distanční účasti upravuje § 2 bod 5, v ostatních případech se použije jednací řád přiměřeně.

- 5) Distanční účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva při příchodu na zasedání současným zobrazením své živé podoby a hlasovým projevem, stejným způsobem jako předčasný odchod. Pozdní příchod a předčasný odchod oznamují prostřednictvím chatu aplikace. Zastupitel účastníci se distančním způsobem nemůže být členem návrhového výboru Zastupitelé se hlásí o slovo v aplikaci, nebo jiným způsobem určeným předsedajícím. Není-li zastupitel online v době, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí a musí se o slovo znovu přihlásit. Pozměňující či doplňující návrhy nebo protinavrhy týkající se návrhu usnesení se podávají prostřednictvím chatu aplikace nebo jiným způsobem určeným předsedajícím. Hlasuje se prostřednictvím aplikace nebo způsobem určeným předsedajícím. K zápisu se připojí též dokumenty posílané prostřednictvím chatu aplikace či jiným způsobem obdobné těm, které jsou součástí standardního zápisu z jednání zastupitelstva.

§ 3

Účast dalších osob na zasedání

- 1) Zasedání zastupitelstva se zúčastňuje tajemník Úřadu městské části Praha 17 (dále jen ÚMČ) s hlasem poradním.
- 2) Vedoucí odborů ÚMČ, přizvaní vedoucí organizací a zařízení zřízených nebo založených Městskou částí Praha 17 (dále jen MČ Praha 17) se zasedání účastní na základě předchozího vyžádání starosty, místostarosty či člena RMČ. Člen zastupitelstva je oprávněn požádat starostu o účast výše uvedených osob, a to minimálně 5 dní před jednáním ZMČ.

§ 4

Jednání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.
- 2) Zasedání zastupitelstva svolává písemně a se sdělením navrženého programu jednání starosta MČ Praha 17, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
- 3) Starosta 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 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. Starostu může zastoupit místostarosta nebo člen RMČ.

- 6) Ustavující zasedání nově zvoleného ZMČ svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní místostarosta tak, aby se konalo v souladu se Zákonem o hl. m. Praze v platném znění.
- 7) Ustavujícímu zasedání předsedá dosavadní starosta případně nejstarší člen nově zvoleného ZMČ do doby, než je zvolen starosta nebo místostarosta.
- 8) Na ustavujícím zasedání ZMČ se volí starosta, 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, místostarostů a členů RMČ. Výbor má lichý počet členů a je nejméně tříčlenný.

§ 5 Program zasedání ZMČ

- 1) Návrh programu zasedání ZMČ předkládá RMČ, a to prostřednictvím starosty či jiného pověřeného člena RMČ.
- 2) Na zasedání ZMČ je jednáno 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. O zařazení dalších bodů programu, navržených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Navrhovatel nového bodu krátce (max. 5 min) uvede čeho se nový bod týká.
- 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 o zařazení bodu na pořad jednání ZMČ rozhodovat ZMČ na svém nejbližším zasedání.
- 4) Je-li na program zasedání ZMČ zařazen bod týkající se informací a činnosti vedení MČ a výborů ZMČ za uplynulé období, nevede se k tomuto bodu rozprava. K tomuto bodu se nepřijímá usnesení. Tento bod či body jsou vždy zařazeny před bod projednání a schválení zápisu z předešlého zasedání ZMČ. Příspěvek jedné osoby může trvat nejvýše 5 minut, na žádost této osoby se může prodloužit o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom zastupitelstvo bez rozpravy.

§ 6 Příprava zasedání

- 1) Přípravu zasedání organizuje starosta, organizačně a technicky zajišťuje zasedání Odbor kanceláře starostky a Odbor kanceláře tajemníka.
- 2) Materiály pro zasedání obdrží každý člen ZMČ v elektronické podobě nejpozději týden před zasedáním ZMČ.

- 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, a to pouze pro členy ZMČ, kteří neobdrželi od ÚMČ výpůjčkou notebook či jiné elektronické zařízení, které umožňuje elektronický přístup k materiálům.

§ 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, vyčká 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 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 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 minimálně tři členové ZMČ do návrhového výboru, počet členů návrhového výboru musí být vždy lichý. Členové návrhového výboru jsou voleni na návrh volebních stran zastoupených v ZMČ. Zastupitelstvo zvolí předsedu návrhového výboru, ten jedná jeho jménem. Předseda návrhového výboru shromažďuje pozměňovací či doplňující návrhy a protinavrhy k navrhovaným usnesením a předkládá zastupitelstvu návrhy pro hlasování. O těchto navržených členech rozhodne ZMČ hlasováním. Nejprve je zvolen návrhový výbor jako celek a následně je z členů návrhového výboru zvolen jeho předseda.
- 4) Členové ZMČ se vyjádří k návrhu programu jednání, pořadí a způsobu projednání jednotlivých bodů. Každý člen ZMČ má právo v rámci projednávání návrhu programu navrhnout doplnění nebo vypuštění bodu programu, o návrhu na doplnění nebo vypuštění bodu programu rozhodne ZMČ hlasováním. O návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly podány, a poté se hlasuje o návrhu programu jako celku.
- 5) Projednávaný bod uvede předkladatel. U materiálů předkládaných radou se jedná zpravidla o příslušného člena RMČ nebo jiného člena ZMČ dle stanovených kompetencí, v případě jeho nepřítomnosti pak bod uvede starosta, případně jím pověřený člen ZMČ. Tímto není dotčena zejména možnost uvést bod tajemníkem ÚMČ. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu k projednávanému bodu.

- 6) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy přesunout body programu, sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu. I v případě sloučení rozpravy ke dvěma a více bodům se pak ke každému bodu hlasuje zvlášť.
- 7) K rozpravě se členové ZMČ hlásí stiskem příslušného tlačítka hlasovacího zařízení (přihlášení se s Řádným diskusním příspěvkem, přihlášení se s Technickou poznámkou), až do ukončení rozpravy, případně do udělení závěrečného slova předkladateli.
- 8) Všichni členové ZMČ jsou po udělení slova předsedajícím povinni hovořit do mikrofonu.
- 9) 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 předsedajícímu. Veškerá stanoviska musí být vyjádřena v českém jazyce (tj. i za případné účasti překladatele). Osoby, které nesplňují podmínky uvedené v bodech A a B, mohou požádat o vystoupení v rámci zasedání zastupitelstva, přičemž o možnosti vystoupení těchto osob rozhodne zastupitelstvo v procedurálním hlasování bez rozpravy. Osoby uvedené v bodech A a B se do rozpravy hlásí na základě písemné přihlášky podané nejpozději v průběhu úvodního slova do zahájení rozpravy.

- 10) Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, v zasedací místnosti přítomen, ztrácí pořadí a musí se o slovo znovu přihlásit.
- 11) Osobám uvedeným v § 3 tohoto jednacího řádu uděluje slovo předsedající v pořadí dle svého uvážení, zpravidla však dle pořadí přihlášení. Předsedající má právo ujmout se slova kdykoliv za účelem řízení jednání. Nejprve je dáno slovo občanům dle § 7 odst. 9, následuje rozprava zastupitelů. Předsedající je oprávněn udělit předkladateli případně dalším osobám slovo i mimo pořadí řečníků, a to za účelem reakce na otázky a podněty vznesené v průběhu rozpravy.

- 12) Předkladatel může vzít návrh zpět, pokud se ještě nepřikročilo k hlasování.
- 13) Diskusní příspěvek může trvat nejvýše 5 minut, na žádost diskutujícího se může prodloužit o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom zastupitelstvo bez rozpravy.
- 14) 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, nejpozději však před zahájením hlasování.
- 15) 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.
- 16) Každý vystupující může vystoupit nejvýše 2 x k témuž bodu, nerozhodne-li ZMČ bez rozpravy jinak. Toto ustanovení se netýká předkladatele.
- 17) Člen ZMČ se může přihlásit prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení k technické poznámce. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě hovoří. Za technickou poznámku se považuje upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu, upozornění na skutečnost podle § 7 odst. 14 tohoto jednacího řádu (střet zájmů), nebo procedurální návrh vztahující se k dalšímu jednání zastupitelstva, např. návrh na přerušení jednání, ukončení jednání, ukončení rozpravy či přestávku. K technické poznámce se přihlašuje stiskem příslušného tlačítka elektronického hlasovacího zařízení. V případě vyšší moci, nebo pokud by nebylo instalováno elektronické hlasovací zařízení, přihlašování se realizuje zdvižením ruky „T“. Přednesení technické poznámky nesmí překročit 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 technické poznámky nebo nejedná-li se o technickou poznámku, může mu předsedající slovo odejmout. Rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova v těchto vyjmenovaných případech je konečné.
- 18) Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho vystoupení. V případě, že se řečník ve svém vystoupení odchyluje od tématu, překračuje vymezený čas, porušují-li obsahem svého vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jeho vystoupení vulgární charakter apod., může mu předsedající slovo odejmout. Ruší-li někdo průběh zasedání ZMČ, má předsedající právo vykázat jej ze zasedací síně.
- 19) Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací, popř. doplňující návrhy týkající se návrhu usnesení, z nichž má být zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést. Návrhy musí být poté neprodleně doručeny v písemné formě návrhovému výboru. Předsedající, případně návrhový výbor, může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil. O návrhu usnesení,

který nebyl představen v rozpravě nelze hlasovat. Pokud návrhový výbor považuje návrh za nehlasovatelný a člen zastupitelstva, který jej předložil, s tím nesouhlasí, rozhoduje ZMČ o hlasovatelnosti takového návrhu hlasováním bez rozpravy.

- 20) Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník.
- 21) Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. 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 rozpravy.
- 22) Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, ten se může závěrečného slova vzdát.
- 23) Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
- 24) Po závěrečném slovu předkladatele předsedající vyzve předsedu návrhového výboru k přednesení návrhu usnesení. Návrh usnesení předkládá návrhový výbor na základě původního materiálu předkladatele a pozměňovacích či doplňujících návrhů nebo protinávrhů předložených v rozpravě. Po přednesení návrhu usnesení návrhovým výborem zahájí předsedající hlasování. O podaných pozměňovacích či doplňujících návrzích nebo protinávrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly podány.
- 25) V průběhu zasedání, nejpozději však před ukončením rozpravy, může každý člen ZMČ požádat předsedajícího o vyhlášení přestávky s uvedením důvodu a navrhovaného času přestávky. O vyhlášení přestávky rozhoduje předsedající. V případě námítky člena ZMČ proti rozhodnutí předsedajícího se hlasuje bez rozpravy. Jednání se přeruší vždy (je vyhlášena přestávka), požádá-li o to návrhový výbor po ukončení rozpravy za účelem přípravy návrhu usnesení.
- 26) 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, 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) Návrh usnesení se projednává jako celek a hlasuje se o něm jako o celku. Navrhne-li člen zastupitelstva, aby se o jednotlivých částech návrhu usnesení, o nichž lze hlasovat, hlasovalo samostatně, hlasuje se o těchto částech samostatně. Při odděleném hlasování musí být na závěr hlasováno o návrhu usnesení jako celku, které je jako celek přijato či nepřijato.
- 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 v souladu s ustanovením § 7 odst. 24 jednacího řádu. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje. Není-li takové vyloučení zřejmé, rozhodne o tom zastupitelstvo hlasováním.
- 7) O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje před projednáváním bodu.
- 8) Hlasování je zpravidla veřejné, pokud se zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak.
- 9) Tajným hlasováním se vždy hlasuje o volbě a odvolání konkrétních osob, zejména se tak volí a odvolává starosta, místostarostové a členové RMČ, případně předsedové výborů ZMČ apod. Pro tajné hlasování se elektronické hlasování nepoužije. Tajné hlasování se nepoužije pro tajemníky výborů, neusnese-li se zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy jinak.
- 10) Sčítání hlasů provádí elektronický hlasovací systém. V případě, že by došlo ke stavu uvedenému v odstavci 3, na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají 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. Každý člen ZMČ může bezprostředně po hlasování vznést námitku ohledně svého nesprávného hlasování (např. z technických důvodů atd.). Předsedající může prohlásit hlasování za zmatečné a dá hlasování opakovat, nebo toto uvede do zápisu. Pokud by problémy přetrvávaly lze přistoupit k hlasování pomocí zdvižení ruky.

13) Hlasování nemůže být přerušováno.

§ 10

Přerušování 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 svolá v náhradním termínu zasedání znovu k projednání téhož, resp. zbývajících programu tak, aby se uskutečnilo do 15 - ti dnů ode dne ukončeného jednání.

§ 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 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 předem 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.

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 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. Z důvodu vhodnosti ověření námítky ve vztahu k audiovizuálnímu záznamu je doporučeno, aby člen ZMČ předmět námítky sdělil Odboru kanceláře starostky předem.

§ 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, 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 zakladatelem je MČ Praha 17, nebo které MČ Praha 17 ovládá, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které MČ Praha 17 založila nebo zřídila (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 zpravidla 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 přerušuje 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

Obecná ustanovení

- 1) Kde je v tomto dokumentu uvedeno člen, starosta, místostarosta, zastupitel apod. je tím myšlena i ženská podoba této funkce.

§ 18

Zrušující ustanovení

- 1) Ruší se Jednací řád Zastupitelstva MČ Praha 17, schválený usnesením zastupitelstva Us ZMČ 000013/2021 dne 10. 3. 2021.

§ 19

Účinnost

- 1) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2024

za Zastupitelstvo městské části Praha 17

Mgr. Alena Kopejtková
starostka Městské části Praha 17
v. r.