

## **JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 4**

**schválený usnesením Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 8Z-24/2012 ze dne 8.3.2012  
ve znění usnesení Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 2 Z-5/2015 ze dne 21.1. 2015**

### **čl. 1 Úvodní ustanovení**

- 1) Pravomoc Zastupitelstva městské části Praha 4 vydávat svůj jednací řád vyplývá z ust. § 87 odst. 2 ve spojení s ust. § 66 zákona č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o HMP).
- 2) Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 4 (dále jen zastupitelstva) upravuje zásady, platné pro zasedání zastupitelstva, včetně jeho přípravy.
- 3) V otázkách tímto jednacím řádem neupravených rozhoduje zasedání zastupitelstva usnesením, a to v souladu s platným právním řádem.

**čl. 2**

Zastupitelstvo rozhoduje o věcech svěřených mu do pravomoci zákonem o HMP, Statutem hlavního města Prahy (dále jen Statut), případně dalšími právními předpisy.

### **čl. 3 Výbory zastupitelstva**

- 1) Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva, členy výboru z řad členů zastupitelstva a občanů městské části Praha 4 a tajemníka výboru z řad zaměstnanců úřadu a schvaluje zaměření jeho činnosti.
- 2) Výbory se řídí jednacím řádem schváleným zastupitelstvem a zákonem o HMP.
- 3) Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční výbor, kontrolní výbor, a to nejméně pětičlenné. Jiné výbory zřizuje zastupitelstvo dle svého rozhodnutí.

### **čl. 4 Zasedání zastupitelstva**

- 1) Zasedání zastupitelstva je veřejné. Zastupitelstvo rozhoduje o věcech, uvedených v čl. 2 jednacího řádu na zasedáních zastupitelstva, která jsou řádná nebo mimořádná.
- 2) Řádná zasedání se konají nejméně jedenkrát za tři měsíce.
- 3) Mimořádné zasedání:

a) musí být svoláno, požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo primátor hl. m. Prahy, v těchto případech musí být zasedání zastupitelstva svoláno tak, aby se konalo nejpozději do 15-ti dnů ode dne, kdy byla žádost, která musí obsahovat předmět jednání, doručena Úřadu městské části Praha 4 (dále jen úřadu). Pokud se jedná o žádost členů zastupitelstva, musí tato obsahovat předmět jednání.

b) může být svoláno též podle usnesení Rady městské části Praha 4 (dále jen rada) zejména k projednání závažných úkolů, nezařazených do plánu práce zastupitelstva.

4) Nesvolá-li starosta mimořádné zasedání podle ustanovení tohoto článku jednacího řádu, učiní tak buď zástupce starosty či člen rady, popřípadě jiný člen zastupitelstva v uvedeném pořadí.

5) Zasedání zastupitelstva schvaluje v přiměřeném časovém předstihu plány svých řádných zasedání, zpravidla na půlroční období.

## **čl. 5**

### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1) Za přípravu zasedání zastupitelstva odpovídá rada. V rámci přípravy zasedání zastupitelstva rada stanoví:

a) čas a místo konání zasedání zastupitelstva, materiály určené k projednání, navrhne program zasedání;

b) způsob přípravy materiálů pro zasedání zastupitelstva a odpovědnost za jejich zpracování;

c) které výbory zastupitelstva, komise rady nebo jiné orgány, popř. kteří členové zastupitelstva budou spolupracovat na přípravě nebo posouzení materiálů předkládaných zastupitelstvu k projednání;

d) další nezbytná opatření, např. zabezpečení posudků, expertiz, stanovisek, veřejných anket, návrhy usnesení zastupitelstva apod..

2) Návrh programu jednání zastupitelstva stanoví a předkládá ke schválení zastupitelstvu rada. Návrhy na zařazení určité otázky k projednání zastupitelstvem či návrhy usnesení nebo opatření mohou na zasedání zastupitelstva předkládat také výbory zastupitelstva a jednotliví členové zastupitelstva. Písemné návrhy může zastupitelstvu předložit rovněž každý občan městské části Praha 4, pokud dosáhl věku 18-ti let, a to prostřednictvím rady nebo člena zastupitelstva. Připomínky k návrhu rozpočtu městské části Praha 4 a k závěrečnému účtu mohou občané uplatnit buď písemně do dvou pracovních dnů přede dnem zasedání zastupitelstva doručením do sekretariátu starosty městské části Praha 4 nebo ústně na zasedání zastupitelstva, které rozpočet nebo závěrečný účet projednává. Požádá-li zastupitelstvo nejméně 0.5 % občanů městské části o projednání záležitosti v oblasti samostatné působnosti, zajistí rada předložení takového návrhu do návrhu programu jednání nejpozději do 60ti dnů.

3) Materiály pro jednání zastupitelstva zpravidla obsahují:

a) název,

b) návrh usnesení,

c) důvodovou zprávu.

4) Materiály musí být přehledné, věcně a terminologicky správné, stručné, musí komplexně řešit danou problematiku a pokud mají dopady na rozpočet městské části Praha 4 i specifikaci těchto dopadů. Předkladatel musí dbát souladu předkládaného materiálu s platným právním řádem a usneseními zastupitelstva.

5) Mají-li být na zasedání zastupitelstva projednány návrhy, stanoviska, připomínky či náměty (dále jen materiály) tajemníka úřadu, či komisi rady, musí být radě předloženy k projednání nejméně 6 pracovních dnů před jejím zasedáním. Rada rozhodne, zda materiál předloží zasedání zastupitelstva, nebo zda jej předkladateli vrátí k přepracování nebo k doplnění. Rozhodne-li rada o předložení materiálu zasedání zastupitelstva, předloží tomuto zasedání zastupitelstva i své stanovisko, a to i ústně.

6) Výbor nebo člen zastupitelstva předkládají své návrhy na projednání na zasedání zastupitelstva zpravidla prostřednictvím rady, a to ve lhůtě uvedené v předchozím odstavci. Rada může předkladateli doporučit přepracování nebo doplnění návrhu. Byl-li návrh člena zastupitelstva podán prostřednictvím rady, je rada povinna seznámit zasedání zastupitelstva se svým stanoviskem k předloženému návrhu. Při přípravě materiálu poskytne předkladateli potřebnou pomoc administrativní i odbornou úřad.

7) Navrhovaný program společně s materiály určenými k projednání na zasedání zastupitelstva musí být připraven členům zastupitelstva k vyzvednutí nejpozději 7 dnů před zahájením zasedání zastupitelstva v označených schránkách v recepci úřadu. Občanům je zveřejněn vyvěšením pozvánky na úřední desce úřadu. Rovněž je toto oznámení neprodleně zveřejněno na internetových stránkách městské části Praha 4.

8) Ve výjimečných případech, nebo jde-li o materiály informativní, mohou být předloženy materiály členům zastupitelstva před zahájením zasedání.

9) Návrhy rozpočtu a závěrečného účtu za uplynulý rok jsou připraveny k vyzvednutí členům zastupitelstva vždy 15 dnů před zahájením zasedání zastupitelstva na úřadě.

10) Organizační a technické zabezpečení zasedání zastupitelstva zajišťuje podle pokynů rady úřad.

## **čl. 6**

### **Svolávání zasedání zastupitelstva**

Zasedání zastupitelstva svolává starosta městské části Praha 4 (dále jen starosta) písemným (také elektronicky či formou SMS) pozváním všech členů zastupitelstva se sdělením navrženého programu, a to ve lhůtě odeslání pozvánky nejméně 7 dnů před zahájením zasedání.

## **čl. 7**

### **Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1) Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého zasedání zastupitelstva. Nemůže-li se člen zastupitelstva zasedání ze závažných důvodů zúčastnit, je povinen se starostovi písemně omluvit a uvést důvod své neúčasti.

2) Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva podpisem na prezenční listinu před jeho zahájením. Stejně tak na prezenční listině vyznačí i svůj pozdní příchod, odchod před ukončením zasedání zastupitelstva, a to s uvedením doby a důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod oznamují členové zastupitelstva předsedajícímu.

3) Při dočasném opuštění jednací místnosti odevzdají členové zastupitelstva identifikační kartu u prezence z důvodu zajištění průběžné kontroly přítomnosti členů zastupitelstva v jednacím sále. Identifikační karta bude členům zastupitelstva vráceno při návratu do jednacího sálu.

## **čl. 8**

### **Účast dalších osob na jednání**

- 1) Zasedání zastupitelstva se pravidelně zúčastňuje tajemník úřadu s hlasem poradním.
- 2) Zasedání zastupitelstva se zúčastňují vedoucí odborů úřadu, ředitelé organizací zřízených městskou částí Praha 4 a ostatních jí založených právnických osob, pozvaní hosté a veřejnost.

## **čl. 9**

### **Program zasedání zastupitelstva**

- 1) Návrh programu jednání zastupitelstva stanoví a předkládá zastupitelstvu ke schválení rada. Starosta nebo z jeho pověření jiný člen rady sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. Každý člen zastupitelstva či výbor má právo v rámci projednávání návrhu programu navrhnout doplnění nebo vypuštění bodu programu. Nejprve se hlasuje o jednotlivých návrzích na doplnění nebo vypuštění a poté o návrhu programu jako celku.
- 2) O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 3) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas.

## **čl. 10**

### **Řízení zasedání zastupitelstva**

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo z jeho pověření jiný člen rady (dále jen předsedající).
- 2) Předsedající řídí jednání a hlasování, vyhláší výsledek hlasování, ukončuje popř. přerušuje zasedání zastupitelstva a pečuje o to, aby jednání mělo pracovní charakter, věcný a nerušený průběh.
- 3) Předsedající zahajuje jednání zasedání zastupitelstva ve stanovenou dobu. Není-li však v tuto dobu v zasedací místnosti přítomen nadpoloviční počet členů zastupitelstva, může předsedající odložit zahájení zasedání nejdéle o 30 minut. Není-li při zahájení zasedání zastupitelstva toto usnášeníschopné, předsedající zasedání zastupitelstva ukončí a starosta svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání. Stalo-li se zasedání zastupitelstva před jeho ukončením neusnášeníschopným, předsedající jej ukončí, a to i v případě, že nebyly projednány všechny věci podle schváleného programu zasedání zastupitelstva, nejde-li jen o informativní body jednání. Náhradní zasedání zastupitelstva v těchto případech svolá starosta do 15-ti dnů ode dne konání původního zasedání.
- 4) Předsedající konstatuje, zda zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno a oznámí, zda je zasedání zastupitelstva usnášeníschopné. Dále oznámí počet a jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva. Poté určí dva členy zastupitelstva k ověření zápisu o průběhu

zasedání zastupitelstva. Určení členové následně vyjádří svůj souhlas, případně vnesou námitku (v takovém případě je určen jiný člen zastupitelstva). Dále informuje zasedání zastupitelstva, zda zápis z předchozího zasedání byl ověřen, že byl uložen na úřadě k nahlédnutí a jaké byly proti němu podány námitky.

5) Po schválení programu zasedání zastupitelstva je následujícím bodem jednání volba návrhového výboru a volebního výboru, pokud na zasedání má proběhnout volba.

6) Zápis ze zasedání zastupitelstva, proti němuž nebyly podány námitky v průběhu následujícího zasedání, se považuje za schválený. Pokud byly proti znění zápisu podány námitky, rozhodne o nich zastupitelstvo jako o zvláštním dodatečně zařazeném bodu do programu zasedání.

7) Zápisy ze zasedání jsou k dispozici k nahlédnutí na úřadě a na zasedání zastupitelstva je k nahlédnutí zápis z předchozího zasedání zastupitelstva.

8) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.

## **čl. 11 Průběh zasedání**

1) Materiály předložené zasedání zastupitelstva k projednání uvádí stručným úvodním slovem zpravidla předkladatel. Byl-li materiál spolu s důvodovou zprávou řádně předložen členům zastupitelstva, může předkladatel pouze odkázat na znění důvodové zprávy.

2) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti městské části Praha 4 na zasedání zastupitelstva 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 nejpozději před zahájením rozpravy k bodu jednání zastupitelstva týkajícího se této záležitosti. Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

3) Občané městské části Praha 4, kteří dosáhli věku 18 let, mají právo vyjadřovat v souladu s tímto jednacím řádem na zasedání zastupitelstva svá stanoviska, a to vždy k jednotlivým bodům programu zasedání v rámci rozpravy k nim. Svá stanoviska mohou občané vyjadřovat ústně i písemně. Při ústním vyjádření stanoviska nesmí vystoupení občana k jednomu jednotlivému bodu programu přesáhnout 3 minuty. Svá stanoviska občané městské části Praha 4 vyjadřují v pořadí, v jakém o vystoupení na zasedání zastupitelstva požádali. Občan je povinen umožnit před jeho vystoupením ověření jeho místa trvalého pobytu (obvykle předložením občanského průkazu k nahlédnutí pracovníci organizačního oddělení odboru kancelář starosty úřadu) Písemná stanoviska se předávají pracovníci organizačního oddělení odboru kancelář starosty úřadu. Stejně právo vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva má též fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území městské části Praha 4 nemovitost a dále i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu na území městské části Praha 4, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. I tyto osoby jsou povinny umožnit ověření jejich oprávnění k vyjádření stanovisek na zasedání zastupitelstva pracovníci organizačního oddělení odboru kancelář starosty úřadu. Občané městské části Praha 4 a jiné shora uvedené osoby mohou vystoupit

s ústním vyjádřením stanoviska k jednomu a témuž projednávanému bodu zasedání pouze jedenkrát.

4) Po úvodním vystoupení předkladatele k jednotlivému projednávanému bodu programu zahájí předsedající rozpravu. V rozpravě k jednotlivému bodu programu vystupují po úvodním slovu předkladatele materiálu se svými diskusními příspěvky nejprve občané městské části Praha 4 a jiné osoby podle odst. 3) tohoto článku jednacího řádu. Poté vystupují v rozpravě se svými příspěvky členové zastupitelstva. Po přednesení příspěvků všech do rozpravy přihlášených diskutujících k danému bodu programu rozprava končí. Ukončenou rozpravu lze obnovit pouze na základě hlasování zastupitelstva o obnovení rozpravy.

5)) Za projednání věci v dalším kole se nepovažuje, pokud se člen zastupitelstva přihlásí do diskuse pouze k protinávru, přednesenému v průběhu diskuse. V tomto případě má právo se svým diskusním příspěvkem vystoupit.

6) Jsou-li k projednávané problematice předložena samostatná stanoviska některého výboru zastupitelstva nebo komise rady, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu, požádá-li o to, a to ještě před zahájením rozpravy v předmětné věci.

7) Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva prostřednictvím elektronického zařízení, event. zvednutím ruky při nefunkčnosti tohoto zařízení, ostatní účastníci zasedání zastupitelstva písemně. Předsedající uděluje slovo členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili a takto postupuje i u nečlenů zastupitelstva. Předsedající může udělit slovo zaměstnancům městské části Praha 4 zařazeným do úřadu nebo do městskou částí Praha 4 zřízené organizace či založené právnické osoby k nezbytnému precizování či vyjasnění předmětu diskuse bez schvalování zastupitelstvem. Tajemník úřadu i vedoucí odboru je povinen oznámit svůj poměr k projednávané věci stejným způsobem jako uvolněný člen zastupitelstva, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma, anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

8) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout. Není-li přihlášený diskutující přítomen v době, kdy byl předsedajícím vyzván k přednesení svého příspěvku, nebo vzdá-li se výslovně svého přednesu, ztrácí možnost v daném kole k věci vystoupit. Ustanovení poslední věty článku 11, odstavce 4 jednacího řádu tím však není dotčeno.

9) Diskutující mohou ve svém vystoupení podávat připomínky k projednávané věci ústně nebo písemně. Členem zastupitelstva přednesený návrh či protinávrh k usnesení musí být předán návrhovému výboru písemně.

10) Nerozhodne-li zasedání zastupitelstva jinak

a) doba diskusního příspěvku člena zastupitelstva se omezuje na 5 minut s možností druhého diskusního příspěvku k téže věci v délce maximálně 3 minuty a oba příspěvky lze spojit;

b) člen zastupitelstva se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě diskutuje. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje reakce na vystoupení předřečníka, rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Přednesení technické nebo faktické poznámky ani případná odpověď na technickou nebo faktickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit 2 minuty. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení technické nebo faktické poznámky popřípadě k odpovědi na ni,

nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické nebo faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo z důvodu, že vystoupení člena zastupitelstva není technickou nebo faktickou poznámkou, je konečné.

11) Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. Závěrečné slovo k projednávané věci má předkladatel, pokud o to po ukončení diskuse požádá.

12) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. Podává se ústně a hlasuje se o něm ihned, a to bez rozpravy. Je-li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášení do rozpravy.

13) Předsedové klubů dostávají přednostně slovo v rámci diskuse.

## **čl. 12**

### **Příprava usnesení zasedání zastupitelstva**

1) Návrh usnesení, předkládaný zasedání zastupitelstva ke schválení, připravuje ke každému bodu programu zasedání zastupitelstva předkladatel.

2) Znění návrhu usnesení předkládá zasedání zastupitelstva jím zvolený návrhový výbor. Pokud návrh usnesení obsahuje uložení úkolu, návrhový výbor dbá na to, aby bylo z návrhu zřejmé, kdo je nositelem úkolu a dokdy má být úkol splněn.

## **čl. 13**

### **Hlasování**

1) Předsedající řídí hlasování o předložených návrzích. Byl-li předložen protinávrh, hlasuje se nejprve o protinávru. V případě, že bylo k danému návrhu předloženo více protinávrhů, hlasuje se o nich v obráceném pořadí, než v jakém byly předloženy. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, o dalších protinávruzích v pořadí se pak již nehlasuje.

2) Pokud povaha usnesení nebo jiné skutečnosti vyžadují, aby zasedání hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví pořadí postupného hlasování předsedající.

3) Nepřijme-li zasedání zastupitelstva navržené usnesení nebo žádný z protinávrhů, předsedající doporučí zastupitelstvu ustavit konzultativní skupinu, pověřenou vypracováním nového návrhu usnesení (není-li návrh této skupiny přijat, další projednávání je odloženo na jiné zasedání zastupitelstva), nebo navrhne odložení tohoto bodu na jiné zasedání zastupitelstva.

4) Hlasování členů zastupitelstva se uskutečňuje pomocí elektronického hlasovacího zařízení a v případě nefunkčnosti tohoto zařízení zvednutím ruky. Hlasující se může vyslovit pro přijetí nebo proti přijetí návrhu, anebo se může hlasování zdržet. Přítomní členové zastupitelstva jsou povinni před každým hlasováním zasunout identifikační kartu do hlasovacího zařízení. Před každým hlasováním zkontroluje předsedající počet přítomných členů zastupitelstva podle počtu zasunutých identifikačních karet. Hlasuje-li zastupitelstvo o volbě či odvolání rady, starosty, zástupce starosty, členů rady, předsedů a členů výborů, probíhá toto hlasování tajně. Pro tajné

hlasování ustanoví zastupitelstvo zvláštní výbor. Předsedající vyhlašuje výsledky hlasování. Tajné hlasování se použije též, pokud tak stanoví právní předpis.

5) K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

6) Usnesení zasedání zastupitelstva podepisují starosta se zástupcem starosty nebo jiným radním.

7) Zasedání zastupitelstva si může vyhradit určitý čas na prostudování návrhu usnesení či na zaujetí společného stanoviska v klubech nebo koalicích.

8) Usnesení zasedání zastupitelstva se zveřejní na úřední desce úřadu.

## **čl. 14**

### **Dotazy, iniciativní návrhy a připomínky členů zastupitelstva a občanů**

1) Člen zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace členů zastupitelstva“) na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na jednotlivé členy zastupitelstva a na tajemníka úřadu. Interpelace členů zastupitelstva jsou zařazeny vždy jako poslední bod každého zasedání zastupitelstva. Přihlášky k interpelacím členů zastupitelstva musí být odevzdány do 2 hodin od zahájení zasedání zastupitelstva pracovním organizačního oddělení a označují se pořadovým číslem interpelace. Pořadí vystoupení členů zastupitelstva s interpelacemi bude losováno pracovními organizačního oddělení. Doba přednesu interpelace u jedné přihlášky je omezena na dvě minuty. Na interpelaci odpovídá ten, komu je adresována, je-li předmět dotazu v jeho působnosti, a to pokud možno ve shora vymezené době (doba odpovědi je rovněž omezena na dvě minuty). Není-li to možné, odpoví na interpelaci písemně nebo formou osobního projednání se členem zastupitelstva, a to ve lhůtě do 30-ti dnů od podání interpelace. Člen zastupitelstva má právo na písemnou odpověď, požádá-li o ni.

2) Interpelace členů zastupitelstva, přednesené na zasedání zastupitelstva, se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva a je o nich, jakož i o jejich vyřízení, vedena evidence na úřadě.

3) Občané městské části Praha 4 a jiné osoby uvedené v čl. 11 odst. 3 tohoto jednacího řádu (dále jen občané) mají právo vznášet návrhy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace občanů“) na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na jednotlivé členy zastupitelstva a na tajemníka úřadu.

4) Interpelace občanů jsou zařazeny jako pevný bod každého zasedání zastupitelstva v době po uplynutí 2 hod. do 2 ¾ hod. od zahájení zasedání zastupitelstva. Projednávaný bod programu se na tuto dobu přerušuje. Přihlášky k interpelacím občanů musí být odevzdány do zahájení zasedání zastupitelstva pracovním organizačního oddělení, které je seřadí podle času odevzdání přihlášky a označí pořadovým číslem interpelace občana, pokud občan předkládá více než jednu přihlášku. Pracovníci organizačního oddělení vylosují nejprve pořadí prvních a posléze druhých interpelací občanů. Doba přednesu interpelace u jedné přihlášky je omezena na dvě minuty. Každý občan má právo podat přihlášky k nejvýše 2 interpelacím. Na interpelaci odpovídá ten, komu je adresována, a to ve shora vymezené době (doba odpovědi je rovněž omezena na dvě minuty), nebo odpoví na interpelaci písemně, a to ve lhůtě do 60-ti dnů od podání interpelace. O způsobu vyřízení interpelace občana rozhoduje interpelovaný. Pokud nebudou všechny přihlášky



k interpelacím ve shora uvedené době projednány a občané předají znění interpelace pracovním organizačním oddělení v písemné podobě, bude na ně odpovězeno interpelovanými písemně ve výše uvedené lhůtě. Jsou-li přihlášky k interpelacím vyčerpány dříve než v době stanovené tímto jednáním řádem, jednání zastupitelstva pokračuje ihned po vyčerpání přihlášek.

5) Interpelace občanů, přednesené na zasedání zastupitelstva, se zaznamenávají v zápise ze zasedání zastupitelstva a je o nich, jakož i o jejich vyřízení, vedena evidence na úřadě.

## **čl. 15**

### **Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva**

1) Nikdo nesmí rušit při projevu předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Příspěvky jsou přednášeny na mikrofon.

2) Diskutující má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci, nebo překročí-li stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

3) Ruší-li někdo zasedání zastupitelstva, může být předsedajícím vykázán ze zasedacího sálu.

## **čl. 16**

### **Přerušování jednání a ukončení zasedání**

1) Předseda klubu nebo jeho zástupce může v průběhu jednání zastupitelstva požádat o přerušování jednání na poradu klubu. Pokud předsedající takovéto žádosti nevyhoví, zastupitelstvo rozhodne hlasováním bez rozpravy.

2) Předsedající může sám nebo na žádost člena zastupitelstva jednání zastupitelstva na omezenou dobu přerušit, vyžadují-li to okolnosti. Předsedající oznámí dobu přerušování. O době delší než 30 minut rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.

3) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené v 19,00 hodin, pokud se zastupitelstvo neusnese, že zasedání pokračuje i po této hodině s určením doby ukončení zasedání. V každém případě se dokončí projednávání bodu, který je v tuto dobu projednáván. V případě, že program jednání je vyčerpán před 19,00 hodinou, prohlásí předsedající zasedání za ukončené.

## **čl. 17**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání**

1) O každém zasedání zastupitelstva se pořizuje doslovný písemný zápis. Za správné a včasné vyhotovení zápisu ze zasedání zastupitelstva odpovídá rada.

2) Rada zabezpečuje také evidenci usnesení zasedání zastupitelstva a kontroluje jejich plnění.

3) Nedílnou součástí zápisu jsou prezenční listina zasedání zastupitelstva, vlastnoručně přítomnými podepsaná, návrhy či dotazy členů zastupitelstva, podané při zasedání zastupitelstva písemně a schválený písemný program zasedání včetně všech příloh.

4) Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva musí obsahovat:  
den a místo konání zasedání,  
čas jeho zahájení a ukončení,  
skutečnost, že jednání bylo přerušeno, na jakou dobu, kdy bylo v přerušném jednání pokračováno,  
jméno předsedajícího,  
jméno zapisovatele,  
počet přítomných členů zastupitelstva,  
jména členů zastupitelstva, kteří se na zasedání nedostavili s uvedením důvodu neúčasti, popř., že jejich neúčast není omluvena,  
jména členů zastupitelstva, kteří v průběhu zasedání jednání opustili,  
jména ověřovatelů zápisu,  
jména členů návrhového výboru a event. volebního výboru,  
schválený pořad jednání s označením jejich navrhovatelů,  
postup rozpravy s uvedením jmen řečníků,  
podané návrhy a jména navrhujících,  
průběh a výsledky hlasování,  
přijatá usnesení,  
opatření učiněná předsedajícím k zajištění nerušeného průběhu zasedání,  
interpelace s uvedením jejich obsahu, jména podávajícího a způsobu jejich vyřízení.

5) Zápis se vyhotovuje do sedmi dnů po skončení zasedání a podepisují jej ověřovatelé a zapisovatel. Starosta podepisuje schválený zápis neprodleně po jeho vyhotovení.

6) Za archivaci zápisů ze zasedání zastupitelstva, jakož i všech souvisejících písemných materiálů odpovídá rada.

7) Usnesení zastupitelstva včetně příloh zasílá úřad dohodnutým způsobem členům zastupitelstva. Nezasílá je těm, kteří požádali, aby jim usnesení nebyla zasílána. Dále je zasílá orgánům a organizacím, kterým se v usnesení ukládají úkoly a které odpovídají za jejich splnění, popř. občanům, kterých se usnesení dotýká a z tohoto důvodu je účelné jim usnesení zaslat na vědomí.

## **čl. 18**

### **Kluby**

Minimálně dva členové zastupitelstva se mohou sdružovat do klubů. Tyto kluby mohou být ustanovovány jako dočasné nebo trvalé. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo pověřený člen. Předseda klubu písemně oznámí starostovi ustavení klubu, jeho název, jména a příjmení členů zastupitelstva, kteří jsou jeho členy. Všechny změny ve složení klubů musí být písemně oznámeny starostovi. Starosta seznámí se složením klubů všechny členy zastupitelstva.

**čl. 19**  
**Závěrečná ustanovení**

1) Tento jednací řád nahrazuje Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 4 schválený usnesením Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 1Z-2/2010, ze dne 16. 11. 2010 změněný usnesením Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 3Z-2/2011 ze dne 18.2.2011.

2) Tento Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 4 nabývá účinnosti desátým dnem ode dne jeho schválení Zastupitelstvem městské části Praha 4.

použité zákony:

Zákon o hlavním městě Praze č. 131/2000 Sb.

Zákon o střetu zájmů č. 159/2006 Sb.