

# JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 9

## § 1

### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva Městské části Praha 9 (dále jen „Zastupitelstvo“) upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, hlasování, kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva a způsob pořízení zápisu ze Zastupitelstva.
2. Jednací řád je závazný pro všechny účastníky jednání Zastupitelstva.
3. Použité zkratky:

MČ – městská část

RMČ – rada městské části

ÚMČ – úřad městské části

P9 – Praha 9

BJ – bod jednání

SVOT – servis volených orgánů a tajemníka

hl.m. – hlavní město

PS – poslanecká sněmovna

## § 2

### Pravomoc Zastupitelstva

1. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat ve věcech jemu svěřených zákonem č. 131/2000 Sb. o hl.m. Praze nebo zvláštním zákonem.
2. V případě pozastavení výkonu usnesení Rady MČ Praha 9 starostou MČ Zastupitelstvo projedná usnesení RMČ P9 a v případě potřeby zjedná nápravu.

## § 3

**Příprava zasedání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva připravuje Rada MČ Praha 9. Stanoví zejména datum, místo a dobu a navrhne pořad jednání.
2. Rada MČ Praha 9 navrhuje pořad jednání v souladu s usneseními Rady MČ Praha 9 a usneseními Zastupitelstva.
3. Materiály (zprávy a návrhy) mohou Zastupitelstvu předkládat: Rada MČ Praha 9, členové Zastupitelstva, tajemník Úřadu MČ Praha 9 a předsedové výborů Zastupitelstva (dále jen „předkladatel“).
4. Materiály pro jednání Zastupitelstva se předkládají v písemné, případně elektronické podobě. Za úplnou přípravu, přesné a kvalitní vyhotovení materiálu a jeho úpravu odpovídá předkladatel. Odpovídá rovněž za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy.
5. Materiál musí obsahovat:
  - 5.1. Úvodní stránku, na které je uvedeno:
    - a) název předloženého materiálu
    - b) číslo bodu jednání – BJ (přidělené systémem)
    - c) obsah předloženého materiálu, tj. návrh usnesení, přílohy
    - d) jméno a podpis zpracovatele a předkladatele, podpis starosty, případně příslušného místostarosty nebo tajemníka Úřadu MČ Praha 9 (podle jejich zaměření), případně člena Zastupitelstva
  - 5.2. Návrh usnesení. Navrhuje-li se v usnesení úkol, musí být v návrhu uveden nositel úkolu a termín plnění.
  - 5.3. Důvodovou zprávu popř. přílohy
  - 5.4. Případné stanovisko komise Rady MČ Praha 9 nebo výboru Zastupitelstva je přílohou
6. Materiály určené pro jednání Zastupitelstva předkládají odbory odpovídající za jejich přípravu Radě MČ Praha 9 prostřednictvím oddělení „Servisu volených orgánů a tajemníka“ /dále jen „SVOT“/, a to v termínu předem určeném Radou MČ Praha 9.

Rada MČ Praha 9 projedná materiály pro zasedání Zastupitelstva tak, aby mohly být členům Zastupitelstva předány s návrhy usnesení v těchto termínech:

- a) nejpozději 10 dnů před zasedáním Zastupitelstva (v písemné podobě)
- b) nejpozději 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva (v elektronické podobě)
- c) v případě nutnosti 1 den před konáním Zastupitelstva (v elektronické podobě)

Při svolání zasedání Zastupitelstva „mimo schválené termíny“ neplatí § 3 odst. 6a) tohoto Jednacího řádu.

7. Přípravu zasedání po organizační stránce zajišťuje odd. SVOT ÚMČ P9.

## § 4

**Svolání zasedání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva jsou řádná a „svolaná mimo schválené termíny“.
2. Zasedání Zastupitelstva svolává písemně a se sdělením navrženého pořadu jednání starosta MČ Praha 9, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.
3. Zasedání „svolané mimo schválený termín“ je povinen starosta MČ Praha 9 svolat je-li mu doručena písemná žádost, podepsaná alespoň 1/3 všech členů Zastupitelstva. Tato žádost musí obsahovat předmět jednání. Toto zasedání je povinen svolat tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů.  
Zasedání „svolané mimo schválený termín“ může být dále svoláno na základě usnesení Rady MČ Praha 9.
4. Starosta MČ Praha 9 je povinen svolat zasedání Zastupitelstva též na základě písemné žádosti primátora hl. m. Prahy, nebo na základě žádosti podepsané nejméně 0,5 % občanů městské části Praha 9 do 60 dnů.
5. Nesvolá-li starosta zasedání podle odst. 2. a 3., učiní tak místostarosta, popř. jiný člen Zastupitelstva.
6. Pozvání na zasedání Zastupitelstva se členům Zastupitelstva zasílá nejpozději 15 dní před datem zasedání Zastupitelstva. Uvedenou lhůtu lze zkrátit, jestliže starosta svolá zasedání Zastupitelstva „mimo schválený termín“. Pozvání obsahuje datum, místo a čas zahájení jednání Zastupitelstva a návrh pořadu jednání.
7. Pozvánka na zasedání Zastupitelstva se zasílá:
  - členům Zastupitelstva MČ P9
  - tajemníkovi Úřadu MČ Praha 9
  - vedoucím odborů Úřadu MČ Praha 9
  - ředitelům organizací zřizovaných MČ Praha 9
8. Pozvánka na zasedání Zastupitelstva může být členům Zastupitelstva zasílána písemně nebo elektronickou poštou, pokud si tento způsob komunikace s odd. SVOT člen zastupitelstva zvolí.



9. Materiály připravené pro jednání ZMČ jsou připraveny k vyzvednutí v písemné formě na odd. SVOT UMČ P9 nejpozději 10 dní před konáním ZMČ, v elektronické podobě jsou připraveny nejpozději 7 dní před konáním ZMČ na adrese uložení <https://vpn.praha9.cz>.
10. Úřad MČ Praha 9 informuje občany MČ Praha 9 o datu, místě, době a navrženém pořadí jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva na úřední desce Úřadu MČ Praha 9, a to nejméně 7 dní před jeho konáním.
11. Zasedání Zastupitelstva jsou veřejná.

## § 5

### Účast členů Zastupitelstva na zasedání

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni účastnit se zasedání Zastupitelstva.
2. Nemůže-li se člen Zastupitelstva zúčastnit zasedání, je povinen prokazatelně se omluvit starostovi MČ do doby zahájení zasedání Zastupitelstva. Členové Zastupitelstva sdělují starostovi MČ rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod.
3. Účast na zasedání Zastupitelstva stvrzují členové Zastupitelstva před zahájením zasedání vlastnoručním podpisem do prezenční listiny. V případě předčasného odchodu z jednání Zastupitelstva jsou členové Zastupitelstva povinni odhlásit se na své hlasovací jednotce a zároveň nahlásit odchod pracovním SVOT. Nepřítomný, neodhlášený člen Zastupitelstva je považován za nehlasujícího.
4. Členové Zastupitelstva zaujímají v jednací místnosti vyhrazená místa podle zasedacího pořádku.
5. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti Městské části Praha 9 v Zastupitelstvu 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 Zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat (§51 odst. 4, zákona 131/2000 Sb.)

## § 5a

### **Účast členů zastupitelstva na zasedání distančně - formou videokonference**

1. Členové Zastupitelstva se mohou v případě, že jim byla nařízena karanténa dle jiného právního předpisu, účastnit zasedání Zastupitelstva distančně, a to formou videokonference.
2. Na členy Zastupitelstva účastníci se zasedání Zastupitelstva osobně se vztahuje jednací řád Zastupitelstva v plném rozsahu.
3. Na členy Zastupitelstva účastníci se zasedání Zastupitelstva distančně se jednací řád Zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
4. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Potvrzení jejich účasti zaznamenávají pracovníce odd. SVOT do prezenční listiny.
5. Do rozpravy se členové Zastupitelstva hlásí prostřednictvím zápisu požadavku (hlásím se, technická/faktická poznámka) do textové části aplikace (chat).
6. Předsedající dává slovo řečníkům v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy, přičemž pořadí určuje textová aplikace (chat), do které budou zaznamenány i požadavky o přihlášení se osobně přítomných členů Zastupitelstva, a to ihned po jejich přihlášení formou elektronického zařízení. Tento záznam provedou pracovníce odd. SVOT.
7. Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, přihlášen ve videokonferenční aplikaci, ztrácí pořadí.
8. Hlasování o předložených návrzích se uskutečňuje zvednutím zřetelně čitelné cedule s nápisem „pro“, „proti“, nebo „zdržel se“.
9. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají pracovníce odd. SVOT, které výsledek hlasování veřejně oznámí ihned po jeho zjištění.

## § 6

### **Účast tajemníka Úřadu MČ Praha 9 a dalších osob na jednání Zastupitelstva**

1. Jednání zastupitelstva se účastní tajemník Úřadu MČ Praha 9 s hlasem poradním.
2. Tajemník Úřadu může vystupovat ke všem projednávaným otázkám, přičemž především upozorňuje na platnou právní úpravu a otázky spojené s činností Úřadu MČ Praha 9.



3. Zasedání Zastupitelstva se účastní vedoucí odborů Úřadu MČ Praha 9 popř. jejich zástupci, vedoucí (předsedové) zvláštních orgánů zřízených Radou MČ Praha 9 a přizvaní vedoucí organizací a zařízení, které MČ Praha 9 založila nebo zřídila.

## § 7

### Pořad jednání

1. Návrh pořadu jednání Zastupitelstva stanoví a předkládá Zastupitelstvu ke schválení Rada MČ Praha 9. Návrhy na změnu a doplnění mohou předložit členové Zastupitelstva a další oprávněné osoby.
2. O zařazení písemných návrhů, které nebyly předány ve stanovené lhůtě na pořad jednání nebo nebyly projednány Radou MČ Praha 9 se hlasuje bez rozpravy před hlasováním o návrhu pořadu jednání.
3. Zamítne-li Zastupitelstvo zařadit návrh do pořadu jednání, je nepřípustné tento návrh znovu předložit v průběhu téhož zasedání Zastupitelstva.
4. Zastupitelstvo schvaluje pořad jednání hlasováním.

## § 8

### Řízení zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva řídí starosta MČ Praha 9, v době jeho nepřítomnosti jím pověřený místostarosta (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající zahajuje zasedání Zastupitelstva, vyhláší výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh, přerušuje a ukončuje zasedání Zastupitelstva.
3. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu, nejdříve však v okamžiku, kdy podle prezenze dosáhl počet členů Zastupitelstva, přítomných v jednacím sále, nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
4. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva při zahájení zasedání, předsedající zasedání Zastupitelstva ukončí a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.

5. Při zahájení zasedání Zastupitelstva předsedající prohlásí, že Zastupitelstvo bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, počet omluvených a neomluvených členů.
6. Předsedající pověří dva členy Zastupitelstva k ověření zápisu.
7. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání a zda proti zápisu byly vzneseny námitky. O případných námitkách rozhodne po vyjádření ověřovatelů Zastupitelstvo. Zápis, proti kterému nebyly učiněny námitky se považuje za schválený.
8. Předsedající předloží ke schválení pořad jednání Zastupitelstva.
9. Zastupitelstvo volí na svém ustavujícím zasedání na základě návrhů předsedů politických klubů členů Zastupitelstva návrhový výbor, jako stálý orgán Zastupitelstva pro příslušné volební období. Tajemníkem návrhového výboru je vedoucí odd. SVOT. Návrhový výbor zaznamenává změny v návrzích usnesení, přednáší návrhy usnesení a organizačně zajišťuje tajné hlasování.

## § 9

### Průběh zasedání

1. Projednávaný bod pořadu uvede předkladatel.
2. Předkladatel v úvodním slově především seznámí členy Zastupitelstva s problematikou předkládaného materiálu.
3. Předkladatel může vzít svůj návrh zpět, pokud se o něm ještě nehlasovalo.
4. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu. Před ukončením rozpravy nelze přistoupit k hlasování o návrhu.
5. Rozprava se vede ke každému bodu pořadu jednání zvlášť. Pokud to charakter materiálů umožňuje, může Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy přesunout body pořadu jednání nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu jednání.
6. Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. Předsedající uděluje slovo členům Zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy. Po ukončení rozpravy členů Zastupitelstva se mohou přihlásit

občané, viditelným zvednutím ruky. Občan přihlášený do rozpravy může vystoupit k jednomu bodu maximálně 2x a délka jeho diskusního příspěvku nesmí být delší než 4 minuty.

7. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor nebo poslanec musí mu být uděleno. (§ 60, odst.5 zákona 131/2000 Sb.).
8. Čestný občan Městské části Praha 9 má právo na zasedání Zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska v souladu s Jednacím řádem (§ 10 odst.2 zákona 131/2000 Sb.).
9. Slova se smí ujmout jen ten, komu je předsedající udělí. Předsedající uděluje slovo řečníkům v tom pořadí, v jakém se přihlásili do diskuse. Kdo není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo přítomen v jednací síni, ztrácí své pořadí a pokud chce vystoupit v rozpravě, musí se znovu přihlásit. Mluví se z určeného místa.  
Rozprava probíhá tak, aby umožnila účastníkům rozpravy reagovat na výroky vznesené v rámci této rozpravy vč. případných výroků předkladatele. Tímto ustanovením nejsou dotčena ustanovení §9 odst. 10 tohoto Jednacího řádu.
10. Délka diskusního vystoupení nesmí být delší než 4 minuty. Diskutující může vystoupit k jednomu bodu jednání nejvýše třikrát. Netýká se referátů, vyžádaných příspěvků a technických poznámek. Diskutující musí mluvit k projednávané věci.
11. Člen Zastupitelstva se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy, nebo k odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“ nebo prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. V tomto případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě diskutuje.
12. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu nebo upozornění na porušení Jednacího řádu nebo právního předpisu.
13. Přednesení technické poznámky ani případná odpověď na technickou poznámku jiného člena Zastupitelstva nesmí překročit 2 minuty.
14. Překročí-li člen Zastupitelstva dobu k přednesení technické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo není-li jeho vystoupení technickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo z důvodu, že vystoupení člena není technickou poznámkou, je konečné.



15. Člen Zastupitelstva může dát návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje ihned bez rozpravy.
16. Rozprava je ukončena vyčerpáním přihlášek do diskuse nebo rozhodnutím Zastupitelstva o ukončení rozpravy. Po ukončení rozpravy se může předkladatel ujmout závěrečného slova.
17. Po skončení rozpravy a případném závěrečném slově předkladatele vyzve předsedající členy Zastupitelstva k hlasování o návrhu usnesení.

## § 10

### Hlasování

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K platnému usnesení je vždy třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
2. Hlasování je veřejné nebo rozhodnutím Zastupitelstva tajné. Veřejné hlasování je prováděno prostřednictvím hlasovacího zařízení. Tajné hlasování je prováděno hlasovacími lístky. Tajné hlasování organizačně zajišťuje návrhový výbor.
3. Návrh usnesení přednáší předkladatel nebo předsedající na základě původního materiálu a případných drobných pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě. V případě nutnosti přepracování celého návrhu usnesení na základě pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě vyzve předsedající po ukončení rozpravy a závěrečných slovech navrhovatele návrhový výbor k vypracování a následně k přednesení návrhu usnesení.
4. Zastupitelstvo může na návrh člena Zastupitelstva rozhodnout, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu, o nichž se může hlasovat odděleně, jinak se projednává návrh jako celek a hlasuje se o něm jako o celku. Při odděleném hlasování o jednotlivých částech návrhu musí být na závěr hlasováno o návrhu jako o celku.
5. Jestliže byly k původnímu návrhu usnesení předloženy ústně či písemně pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném než byly podány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.
6. Pokud je návrh usnesení předložen ve variantách, pořadí hlasování o jednotlivých variantách stanoví předkladatel. Neučiní-li tak, pořadí hlasování o jednotlivých variantách stanoví předsedající. Schválením jedné z variant se o ostatních již nehlasuje.

7. Člen Zastupitelstva může výsledek hlasování zpochybnit bezprostředně po oznámení výsledku hlasování předsedajícím. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat. Výsledek opakovaného hlasování má přednost.

## § 11

### **Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva**

1. Součástí každého pořadu jednání Zastupitelstva je bod „Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva (dále jen „Dotazy“).
2. Členové Zastupitelstva mají právo na jednání v rámci bodu „Dotazy“ členů Zastupitelstva vznášet dotazy, připomínky nebo podněty. Tyto podávají prioritně písemně předsedajícímu, a to do doby zahájení bodu „Dotazy“. Během projednávání bodu může každý člen zastupitelstva vznést nad rámec písemných dotazů nejvýše 2 ústní dotazy, připomínky a podněty. Na ústní dotazy může být odpovězeno ústně buď přímo v průběhu jednání zastupitelstva, případně písemnou formou v zákonné lhůtě 30 dnů.
3. Dotazy, připomínky a podněty mají právo vznášet členové zastupitelstva na Radu MČ Praha 9 a její jednotlivé členy, na předsedy výborů Zastupitelstva, na tajemníka Úřadu MČ Praha 9, na ředitele organizací zřizovaných MČ Praha 9 a dále na statutární orgány právnických osob, kde má MČ Praha 9 většinový obchodní podíl s tím, že ve svém dotazu specifikují, komu je určen. Dotazovaný sdělí, zda tazatel odpoví bezprostředně ústně, či písemně. Po ústní odpovědi může tazatel položit doplňující otázku, na niž dotazovaný bezprostředně odpoví. Přednesení dotazu člena Zastupitelstva je omezeno na 4 minuty, ústní odpověď dotazovaného rovněž na 4 minuty, doplňující otázka na 1 minutu a odpověď na ní rovněž na 1 minutu. K jednotlivým dotazům není možné vést rozpravu, ani přijímat usnesení. V případě písemné odpovědi na dotaz je postupováno dle zákonné lhůty 30 dní. Pokud člen Zastupitelstva podá na následujícím zasedání zastupitelstva námitky proti písemné odpovědi na dotaz, rozhodne o věci Zastupitelstvo hlasováním.
4. Pokud je na dotaz dána písemná odpověď, je tato odpověď zveřejněna na webových stránkách MČ Praha 9 ([www.praha9.cz](http://www.praha9.cz)).

## § 12

### **Interpelace občanů**

1. Občan MČ Praha 9 má právo vznášet návrhy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace občana“) na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů Zastupitelstva, na jednotlivé členy Zastupitelstva a na tajemníka úřadu MČ (dále jen „interpelovaný“).

2. Interpelace občanů jsou zařazeny jako pravidelný bod na začátek jednání Zastupitelstva a jeho trvání je omezeno na 30 minut. V případě potřeby se může Zastupitelstvo usnést na prodloužení této doby. O tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy.

3. Občané Prahy 9 mohou na zasedání Zastupitelstva vznášet v rámci bodu "Interpelace občanů" své dotazy a připomínky. K tomuto vystoupení se mohou přihlásit před zahájením zasedání, případně se mohou přihlásit přímo v průběhu projednávání bodu "Interpelace občanů" zvednutím ruky. Jeden občan může na zasedání Zastupitelstva vznést maximálně dvě interpelace, délka jeho vystoupení nesmí přesáhnout 4 minuty s tím, že ve své interpelaci specifikuje, komu je interpelace určena. Interpelovaný sdělí, zda na interpelaci odpoví bezprostředně ústně, či písemně. Po ústní odpovědi interpelovaného, může občan, který dotaz vznesl, položit doplňující otázku, na níž interpelovaný bezprostředně odpoví. Přednesení interpelace občana je omezeno na 4 minuty, ústní odpověď interpelovaného rovněž na 4 minuty, doplňující otázka na 1 minutu a odpověď na ní rovněž na 1 minutu. K jednotlivým interpelacím není možné vést rozpravu, ani přijímat usnesení. V případě písemné odpovědi na interpelaci, je postupováno dle zákonné lhůty 30 dní.

4. Pokud je na dotaz dána písemná odpověď, je tato odpověď zveřejněna na webových stránkách MČ Praha 9 ([www.praha9.cz](http://www.praha9.cz)).

## § 13

### **Péče o důstojný průběh zasedání Zastupitelstva**

1. Předsedající může po předchozím upozornění odejmout slovo řečníkovi, který se odchyluje od projednávané věci, překračuje stanovenou řečnickou lhůtu nebo porušuje Jednací řád Zastupitelstva a zneužívá faktické poznámky nebo námitky.
2. Návrh směřující k maření nebo svévolnému zdržování jednání Zastupitelstva může předsedající po schválení Zastupitelstvem vyloučit z jednání.
3. Vznese-li člen Zastupitelstva námitky proti rozhodnutí předsedajícího, rozhodne o nich Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
4. Po dobu konání Zastupitelstva není dovoleno v zasedací místnosti používat mobilní telefony k hlasové komunikaci.



## § 14

### **Přerušeni a ukončení zasedání Zastupitelstva**

1. Předsedající může se souhlasem Zastupitelstva přerušit zasedání a stanovit dobu jeho pokračování téhož dne nebo příštího dne, nestanoví-li Zastupitelstvo jinak.  
Podá-li žádost o přerušeni některý z předsedů politických klubů členů Zastupitelstva, je mu předsedajícím vyhověno bez hlasování, a to maximálně na dobu 30 minut.
2. Návrh na přerušeni zasedání může podat i jiný člen Zastupitelstva. Zastupitelstvo o tomto návrhu rozhodne hlasováním bez rozpravy.
3. Předsedající prohlásí zasedání za přerušeni pokud klesl počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly okolnosti znemožňující nerušený průběh jednání. V těchto případech svolá starosta MČ zasedání Zastupitelstva znovu do 15 dnů k projednání zbývajících pořadu jednání.
4. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán.

## § 15

### **Výbory Zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo volí a odvolává ze svých členů výbory, na jejichž zřízení, složení a zaměření jejich činnosti se usnese. Výbory se řídí pravidly schválenými Zastupitelstvem.
2. Určuje počet členů výborů tak, aby byl vždy lichý. Tyto výbory jsou nejméně pětičlenné.
3. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky Městské části Praha 9 a plní další úkoly, kterými ho pověří Zastupitelstvo.
4. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení Zastupitelstva a Rady MČ Praha 9 a kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a Úřadem MČ Praha 9 na úseku samostatné působnosti. Plní další úkoly, kterými ho pověří Zastupitelstvo.
5. Zastupitelstvo volí předsedu výboru z řad členů Zastupitelstva, místopředsedu výboru z řad členů Zastupitelstva, členy výboru z řad členů Zastupitelstva a občanů MČ a tajemníka výboru z řad zaměstnanců MČ zařazených do Úřadu MČ Praha 9.

6. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarostové, tajemník Úřadu MČ Praha 9 ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce Úřadu MČ Praha 9.

## § 16

### **Zápis ze zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta MČ Praha 9 a určení ověřovatelé.
2. V zápise se uvádí:
  - a) datum a místo konání zasedání
  - b) kdy bylo zasedání zahájeno a ukončeno
  - c) kdy bylo zasedání přerušeno a kdy bylo v přerušném zasedání pokračováno
  - d) počet přítomných členů Zastupitelstva na zasedání Zastupitelstva
  - e) přehled omluvených členů Zastupitelstva a členů, kteří se nedostavili na zasedání
  - f) jména pověřených členů Zastupitelstva k ověření zápisu
  - g) ověření zápisu z minulého zasedání
  - h) schválený pořad jednání
  - i) průběh rozpravy se jmény řečníků a funkcí (pokud není člen Zastupitelstva)
  - j) doplňující a pozměňující návrhy včetně navrhovatelů
  - k) přijatá usnesení k jednotlivým bodům pořadu jednání vč. průběhu a výsledku hlasování
  - l) dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva
  - m) podpis starosty MČ Praha 9
  - n) podpisy ověřovatelů
3. Zápis ze zasedání Zastupitelstva se vyhotovuje do 7 kalendářních dnů po skončení zasedání a je uložen na Úřadu MČ Praha 9 k nahlédnutí. Veřejnosti je rovněž přístupný na webových stránkách MČ Praha 9.
4. Usnesení Zastupitelstva jsou zveřejňována do 7 kalendářních dnů po skončení zasedání na webových stránkách MČ Praha 9 vč. zápisu jednotlivých hlasování po jménech. Originály usnesení jsou zakládány na odd. SVOT ÚMČ P9. Usnesení podepisuje starosta MČ a místostarosta.
5. Ze zasedání Zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam, který se uchovává po dobu 4 let.
6. Veškeré písemné materiály ze zasedání Zastupitelstva se archivují v odd. SVOT ÚMČ P9.

**§ 17****Kontrola plnění usnesení Zastupitelstva a činnosti Rady MČ Praha 9**

1. V půlročních intervalech jsou Zastupitelstvu předkládány zprávy o plnění usnesení Zastupitelstva.
2. Rada MČ Praha 9 podává pololetně na zasedání Zastupitelstva zprávu o své činnosti.

**§ 18****Volba orgánů Zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo volí:
  - 1.1. starostu MČ Praha 9
  - 1.2. 3 místostarosty MČ Praha 9
  - 1.3. 5 dalších členů Rady MČ Praha 9
2. Zastupitelstvo volí:
  - 2.1. předsedy výborů Zastupitelstva
  - 2.2. místopředsedy výborů Zastupitelstva
  - 2.3. členy výborů Zastupitelstva
  - 2.4. tajemníky výborů Zastupitelstva
3. Způsob a průběh volby se řídí Volebním řádem Zastupitelstva MČ Praha 9, který byl schválen na Ustavujícím zasedání Zastupitelstva MČ Praha 9 dne 13.11.2018 usnesením č. 110/18.

**§ 19****Kluby členů Zastupitelstva**

1. Členové Zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím, mohou vytvořit též klub nezávislých členů Zastupitelstva.



2. K ustanovení klubů je třeba nejméně 2 členů Zastupitelstva.
3. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo jiný pověřený člen.
4. Člen Zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu členů Zastupitelstva.
5. Předseda klubu písemně oznámí starostovi MČ ustavení klubu, jeho název a jména a příjmení členů Zastupitelstva, kteří jsou jeho členy, během volebního období oznámí též jména členů Zastupitelstva, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy. Starosta seznámí se složením klubů všechny členy Zastupitelstva.
6. Kluby jsou oprávněny bezplatně používat ke své činnosti místnosti v prostorách Úřadu MČ Praha 9 v souladu s provozním řádem objektu Úřadu MČ Praha 9.
7. Podle potřeby nebo na základě žádostí alespoň tří klubů svolává starosta MČ předsedy klubů. Tohoto jednání se mohou účastnit místostarostové a další členové Rady MČ P9.

## § 20

### **Odvolání orgánů Zastupitelstva**

1. Návrh se podává předsedajícímu na jednání Zastupitelstva.
2. Při hlasování o návrhu na odvolání se postupuje podle § 10 tohoto Jednacího řádu.

## § 21

### **Závěrečná ustanovení**

1. O otázkách neupravených tímto Jednacím řádem rozhodne Zastupitelstvo v případě potřeby v mezích obecně závazných právních předpisů.
2. Tento Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení jeho úprav Zastupitelstvem Městské části Praha 9, tj. usnesením č. 83/20 ze dne 22.9.2020.
3. Tímto dnem pozbývá platnosti Jednací řád schválený Zastupitelstvem Městské části Praha 9 dne 5.3.2019.

