



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – DOLNÍ MĚCHOLUPY

Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha – Dolní Měcholupy

Zastupitelstvo městské části Praha – Dolní Měcholupy se usneslo podle § 66 ve spojení s § 87 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

1. Základní pojmy

1.1. Základní pojmy:

- **Městská část** – Městská část Praha – Dolní Měcholupy,
- **Zastupitelstvo** – Zastupitelstvo městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Rada** – Rada městské části Praha – Dolní Měcholupy;
- **Starosta** – starosta městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Zákon** – zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v účinném znění,
- **Úřad** – Úřad městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Tajemník úřadu** – tajemník Úřadu městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Zaměstnanci úřadu** – zaměstnanci městské části Praha – Dolní Měcholupy, zařazení do Úřadu městské části Praha – Dolní Měcholupy,
- **Předsedající** – starosta, nebo starostou pověřený člen Zastupitelstva,
- **Tazatel** – člen zastupitelstva, popřípadě další osoby oprávněné (dle bodu 7 tohoto jednacího řádu),
- **Dotazy** – dotazy, připomínky a podněty vznášené tazatelem,
- **Občan městské části** – osoba starší 18 let, státní občan České republiky, který je v městské části přihlášen k trvalému pobytu (prokazuje se občanským průkazem).

2. Úvodní ustanovení

- 2.1. Jednací řád zastupitelstva upravuje způsob svolávání, přípravy a průběhu jednání zastupitelstva, hlasování zastupitelstva a kontroly plnění jeho usnesení.
- 2.2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo, v mezích daných obecně platnými právními předpisy, hlasováním.
- 2.3. Postavení, pravomoc a působnost zastupitelstva je upravena zákonem, zvláštními zákony a Statutem hl. m. Prahy, vše v platném znění
- 2.4. Výkon funkce člena zastupitelstva se považuje za výkon veřejné funkce.

3. Svolání zasedání zastupitelstva

- 3.1. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva.
- 3.2. Starosta je povinen svolat zasedání na základě:
 - a) písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů zastupitelstva; zasedání se v takovém případě musí konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena úřadu písemná žádost, která musí obsahovat předmět jednání,
 - b) písemné žádosti primátora hl. m. Prahy,

- c) písemné žádosti, podepsané nejméně 0,5 % občanů městské části; v tomto případě musí být zastupitelstvo svoláno nejdéle do 60 dnů od obdržení žádosti s požadavkem projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti. Tato povinnost je splněna i tehdy, pokud je žádost v této lhůtě zařazena k projednání na jiném, řádně svolaném zasedání zastupitelstva. Starosta každý rok nejpozději do 31. 3. informuje na úřední desce a webových stránkách městské části o aktuálním počtu občanů městské části.
- 3.3. Starosta svolává zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku, včetně materiálů navržených k projednání, v elektronické podobě nejméně 7 kalendářních dnů předem, a to formou umístění těchto dokumentů na internetových stránkách, popřípadě formou elektronické pošty.
- 3.4. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní místostarosta po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.
- 3.5. Úřad informuje občany městské části o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva na úřední desce městské části a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetových stránkách městské části), případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklým, a to nejméně 7 dní před jeho konáním.

4. Příprava zasedání zastupitelstva

- 4.1. Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání. Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje úřad.
- 4.2. Sestavení návrhu programu jednání přísluší radě.
- 4.3. Požádá-li člen zastupitelstva či výbor písemně o zařazení konkrétního bodu na program zastupitelstva, projedná rada zařazení tohoto bodu na program nejbližšího možného zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí navrhovatel písemně sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo hlasováním.
- 4.4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují zpravidla:
 - a) titulní list s názvem materiálu a s označením předkladatele materiálu,
 - b) návrh usnesení,
 - c) schválené usnesení rady (pokud je v radě projednáno),
 - d) přílohy.
- 4.5. Předkladatelem materiálu do zastupitelstva může být pouze rada, člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva nebo subjekt, který je určen usnesením zastupitelstva.
- 4.6. Materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel radě. Ostatní materiály, např. návrhy členů zastupitelstva, stanoviska výborů zastupitelstva nebo doplňující materiály k bodům navrženým k projednání se předkládají na jednání zastupitelstva zpravidla v písemné podobě, a to buď osobně či elektronicky.

5. Účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva

- 5.1. Členové zastupitelstva jsou povinni se osobně zúčastnit každého zasedání, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Za pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvají předsedajícímu.
- 5.2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem na prezenční listinu. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává v prezenční listině.
- 5.3. Po příchodu člena zastupitelstva na zasedání je jeho povinností provést svoji prezenci zasunutím karty do hlasovacího zařízení. Při každém odchodu z místa konání zastupitelstva je jeho povinností se odhlásit vytažením karty z hlasovacího zařízení, aby přehled o přítomných odpovídal skutečnému stavu. Karty do hlasovacího zařízení budou jednotlivým zastupitelům předány při příchodu na zasedání zastupitelstva tajemníkem, po skončení zasedání zastupitelstva či při odchodu je zastupitel povinný kartu odevzdat tajemníkovi.

6. Účast tajemníka úřadu a dalších zaměstnanců úřadu na zasedání zastupitelstva

- 6.1. Tajemník úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva s hlasem poradním. Může vystupovat ke všem projednávaným otázkám, přičemž především upozorňuje na platnou právní úpravu a otázky spojené s činností úřadu. Zároveň působí jako skrutátor.
- 6.2. Zasedání zastupitelstva jsou povinni se na vyzvání zúčastnit tajemníkem určení zaměstnanci úřadu a odpovídat na vyzvání na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva.

7. Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

- 7.1. Zasedání zastupitelstva je veřejné.
- 7.2. Zasedání zastupitelstva se na vyzvání tajemníka účastní vedoucí zvláštních orgánů zřízených starostou, radou, zastupitelstvem, a ředitelé organizací a zařízení, zřízených nebo založených městskou částí, zástupce Městské policie, a to zejména v případě, že se projednává materiál, který se týká činnosti jimi řízeného zvláštního orgánu, organizace nebo zařízení nebo jiné pozvané osoby.
- 7.3. Osoby uvedené v bodu 7.2. jednacího řádu odpovídají na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva, a není-li dále uvedeno jinak, mohou do průběhu zasedání zasahovat jen při uplatnění práva občanů.
- 7.4. Občané městské části, kteří nejsou členy zastupitelstva, mohou na zasedání zastupitelstva v souladu s jednacím řádem vyjadřovat svá stanoviska. Vystoupení k projednávanému bodu může být pouze jedno v maximální délce 5 minut.
- 7.5. Občané městské části, kteří nejsou členy zastupitelstva, se mohou vyjadřovat k návrhu rozpočtu městské části a k závěrečnému účtu městské části za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání zastupitelstva městské části, přičemž ústní vyjádření může trvat nejvýše 5 minut.

- 7.6. Ustanovení bodu 7.4. a 7.5. jednacího řádu se vztahuje i na fyzickou osobu starší 18 let, cizího státního občana, která je v městské části přihlášená k trvalému pobytu, avšak pouze za podmínky, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (prokazuje se průkazem k trvalému pobytu), jakož i na fyzickou osobu starší 18 let, která vlastní na území městské části nemovitost (prokazuje se výpisem z katastru nemovitostí ne starším než 3 měsíce).
- 7.7. Není-li osoba přihlášená do rozpravy občanem městské části, nebo osobou podle bodu 7.6. jednacího řádu, rozhodnou členové zastupitelstva hlasováním o její možnosti vystoupit na zastupitelstvu.

8. Zahájení zasedání zastupitelstva

- 8.1. Jednání zastupitelstva řídí předsedající. Předsedající zahajuje zasedání, vyhláší výsledek hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh, rozhoduje v případě pochybností o výkladu tohoto jednacího řádu, vyhláší přestávky zasedání, přerušuje a ukončuje zasedání.
- 8.2. Předsedající zahajuje zasedání v určený čas, avšak pouze v případě, když je podle prezenční listiny přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Není-li tomu tak, je oprávněn ohlásit odklad zahájení zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou. Po zahájení určí předsedající ověřovatele zápisu a návrhový výbor.
- 8.3. Předsedající při zahájení prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a konstatuje, zda zastupitelstvo je či není usnášeníschopné. Jestliže zastupitelstvo při zahájení zasedání:
- a) není usnášeníschopné, předsedající zasedání zastupitelstva ukončí a starosta svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání,
 - b) je usnášeníschopné, konstatuje předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a počet a jména písemně omluvených členů zastupitelstva.
- 8.4. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání. Pokud byly proti tomuto zápisu podány námitky, sdělí kým a jaké. O těchto námitkách rozhodne zastupitelstvo.
- 8.5. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo městské části projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen v souladu s ust. § 51 odst. 4 zákona sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva.

- 8.6. Veřejný funkcionář (v podmínkách městské části člen zastupitelstva městské části, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, a člen zastupitelstva městské části, který před svým zvolením do funkce člena zastupitelstva nebyl v pracovním poměru, ale vykonává funkce ve stejném rozsahu jako člen zastupitelstva obce, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, starosta, místostarostové, členové rady; člen statutárního orgánu, člen řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu příspěvkové organizace územního samosprávného celku; vedoucí zaměstnanec 2. až 4. stupně řízení (podle zákoníku práce) příspěvkové organizace územního samosprávného celku; nebo vedoucí úředník územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazený do úřadu městské části hlavního města Prahy) je povinen při jednání zastupitelstva, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, 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.
- 8.7. Oznámení podle bodu 8.6. jednacího řádu podává příslušný veřejný funkcionář ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

9. Schválení programu jednání

- 9.1. Předsedající předloží jménem rady návrh programu jednání. Není-li program jednání schválen, může předsedající toto zasedání ukončit. Další jednání zastupitelstva bude svoláno podle bodu 3.1. jednacího řádu.
- 9.2. Program jednání zasedání zastupitelstva obsahuje vždy bod „různé“, v rámci kterého je postupováno v souladu s čl. 16. a 17. jednacího řádu. Jiné záležitosti nemohou být v rámci bodu „různé“ projednávány.
- 9.3. Osoby uvedené v bodu 4.5. jednacího řádu mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu jednání doplnit svými návrhy. Odůvodnění návrhu nesmí přesáhnout dobu 2 minut. O návrhu na delší zdůvodnění hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy. Návrhy na doplnění programu jednání předkládají osoby uvedené v bodu 4.4. jednacího řádu v písemné podobě předsedajícímu. Návrh na doplnění programu jednání musí obsahovat uvedení osoby navrhovatele, návrh názvu bodu a návrh na zařazení na konkrétní místo programu jednání.
- 9.4. O návrzích se hlasuje bez rozpravy. Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o programu jednání jako o celku.
- 9.5. Předsedající navrhne dva členy zastupitelstva k ověření zápisu. Dále vyzve členy zastupitelstva k předložení návrhů na členy návrhového výboru.
- 9.6. O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
- 9.7. Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům.
- 9.8. Zastupitelstvo může na návrh osob uvedených v bodu 4.5. jednacího řádu schválit tzv. pevný bod programu, jehož projednávání se uskuteční v předem určeném čase.

10. Rozprava

- 10.1. Projednávaný bod programu uvede předkladatel. Předkladatel může při uvedení bodu programu předat slovo jinému členovi zastupitelstva, členovi rady, tajemníkovi úřadu, zaměstnanci úřadu, vedoucímu orgánu zřízeného starostou, nebo zastupitelstvem, řediteli organizace a zařízení, zřízeného nebo založeného městskou částí nebo přizvanému poradci. Po uvedení bodu programu zahájí předsedající rozpravu.
- 10.2. K bodům programu označeným jako informace bez projednání se rozprava nevede. Na návrh člena zastupitelstva může zastupitelstvo rozhodnout, že rozprava bude otevřena i k tomuto bodu. Nestane-li se tak, má se za to, že zastupitelstvo vzalo tyto informace na vědomí.
- 10.3. Členové zastupitelstva se do rozpravy přihlašují stisknutím příslušného tlačítka na hlasovací jednotce. Občané se můžou do rozpravy hlásit písemně (s uvedením svého jména), a to osobně 10 minut před plánovaným začátkem zastupitelstva, případně elektronicky prostřednictvím e-mailu tajemníka nejpozději 1 hodinu před plánovým začátkem zastupitelstva, prostřednictvím tajemníka, který jejich přihlášení předá předsedajícímu. Občané se také mohou kdykoli přihlásit do rozpravy vztyčením ruky (tak aby si toho předsedající všiml) po zahájení rozpravy k danému bodu. Občanům městské části, kteří nejsou členy zastupitelstva, přihlášeným do rozpravy, předá předsedající slovo po úvodním slovu předkladatele, občanům, kteří nejsou členy zastupitelstva, přihlášeným v dalším průběhu rozpravy předá předsedající slovo zpravidla v pořadí, v jakém se přihlásili. Mluví se z řečnické nebo prostřednictvím mikrofonů.
- 10.4. Pokud přihlášený do rozpravy není přítomen v jednacím sále v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí.
- 10.5. Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, přihlásí se do rozpravy stisknutím příslušného tlačítka na hlasovací jednotce.
- 10.6. Považuje-li předsedající za vhodné nebo navrhne-li to člen zastupitelstva během rozpravy, aby se k projednávané věci vyjádřila osoba uvedená v článku 6 či v bodu 7.2. jednacího řádu, vyzve ji předsedající, aby k projednávané věci vystoupila a zaujala k ní stanovisko.
- 10.7. Ke každému bodu může každý zastupitel vznést dva diskuzní příspěvky, které můžou dohromady trvat nejvýše 5 minut. Řečnická doba se prodlouží o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom, na návrh diskutujícího, zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- 10.8. Vznese-li diskutující adresný a přesně formulovaný dotaz k projednávanému bodu, po ukončení jeho diskusního příspěvku na něj předkladatel nebo jím určená osoba odpoví. Neumožňuje-li to povaha dotazu, odpoví předkladatel písemně nejpozději do 30 dnů.
- 10.9. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Řečník nesmí být při rozpravě přerušován, avšak pokud se odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí-li stanovenou řečnickou lhůtu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout, a současně odpojit mikrofon, ze kterého řečník mluví. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

- 10.10. Každý diskutující může vystoupit nejvýše dvakrát k témuž projednávanému bodu jednání (technické a faktické poznámky se nezapočítávají), nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy jinak. Výjimkou z tohoto ustanovení je rozprava k návrhu rozpočtu městské části a k závěrečnému účtu městské části za uplynulý kalendářní rok – k těmto bodům programu jednání není počet vystoupení diskutujících omezen.
- 10.11. Mimo pořadí diskutujících může předsedající udělit slovo předkladateli materiálu, a to za účelem reakce na otázky a podněty vznesené v průběhu rozpravy. Předkladatel materiálu není v počtu vystoupení omezen. Odpovědi předkladatele se tyto otázky a podněty diskutujícího považují za uzavřené, další doplňující dotazy se nepřipouští.
- 10.12. Člen zastupitelstva a tajemník úřadu se mohou přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou se reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni. V tomto případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě diskutuje. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu, včetně návrhu na ukončení rozpravy nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Technická nebo faktická poznámka nesmí překročit 2 minuty. Překročí-li řečník stanovenou dobu 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.
- 10.13. Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy a má z nich být zřejmé, na čem se má zastupitelstvo usnést. Zároveň tyto pozměňovací návrhy předloží v písemné elektronické podobě návrhovému výboru. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil. V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušení. Tomuto návrhu bude ze strany předsedajícího vyhověno. Proti přerušení může člen zastupitelstva vznést námitku. O námitce rozhodne zastupitelstvo bez rozpravy.
- 10.14. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. 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.
- 10.15. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, který se vyjádří k navrženým změnám usnesení, zda se s nimi ztotožňuje či nikoliv. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.
- 10.16. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
- 10.17. Předkladatel je oprávněn stáhnout bod z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu. Stažení bodu programu musí být odůvodněno.

11. Příprava usnesení zastupitelstva

- 11.1. Po ukončení rozpravy a závěrečném slovu předkladatele vyzve předsedající návrhový výbor k přednesení návrhu usnesení. Návrh usnesení předkládá návrhový výbor na základě původního materiálu a pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě. V průběhu jednání může návrhový výbor požadovat prostřednictvím předsedajícího od navrhovatelů upřesnění návrhů a vyžadovat si konzultace se členy zastupitelstva, členy rady, předsedy komisí rady a předsedy výborů zastupitelstva, jakož i se zaměstnanci úřadu.
- 11.2. Předseda návrhového výboru přednese souhrn návrhů a navrhe předsedajícímu, aby o nich dal hlasovat.
- 11.3. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému projednávanému bodu zvlášť.
- 11.4. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v oblasti samostatné působnosti starostovi, členům rady, předsedům výborů zastupitelstva, členům zastupitelstva a tajemníkovi úřadu, a to vždy jmenovitě. Starostovi a radě nelze ukládat úkoly spadající do jemu zákonem vyhrazené působnosti. Úkoly spadající do starostovy či radě nevyhrazené působnosti lze ukládat pouze tehdy, pokud již starosta či rada neučinili příslušné rozhodnutí a zastupitelstvo si rozhodování o věci předem vyhradí.

12. Hlasování

- 12.1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Před zahájením hlasování předsedající zjistí, zda je zastupitelstvo schopno usnášení a upozorní, že bude přikročeno k hlasování a uvede číslo hlasování.
- 12.2. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení a rozhodnutí zastupitelstva nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
- 12.3. Návrh usnesení se projednává jako celek a hlasuje se o něm jako o celku, nenavrhnou-li člen zastupitelstva, že se bude o jednotlivých částech návrhu usnesení hlasovat odděleně. O návrhu na oddělené hlasování nechá předsedající hlasovat. Pokud je tento návrh schválen, hlasuje se jednotlivě o všech částech usnesení. Schválené usnesení je souhrnem platně přijatých částí. O celku se v tomto případě již nehlasuje.
- 12.4. Jestliže byly k původnímu návrhu usnesení předloženy pozměňovací návrhy, se kterými se předkladatel neztotožnil, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než byly podány. Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva rozhodnout hlasováním bez rozpravy o jiném pořadí hlasování o návrhu usnesení a pozměňovacích návrzích. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.
- 12.5. O návrzích, týkajících se způsobu projednávání, se hlasuje před projednáváním věci.
- 12.6. Hlasování je veřejné, pokud se zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak.
- 12.7. Tajným hlasováním se volí a odvolává starosta a místostarosta.
- 12.8. Hlasování probíhá tak, že každý člen zastupitelstva hlasuje výhradně sám za sebe, a to pomocí elektronického hlasovacího zařízení. Hlasuje se pro nebo proti návrhu, nebo se zdrží hlasování. V případě, že dotyčný nehlasoval, má se za to, že se zdržel.

- 12.9. Zastupitelstvo může přijmout rozhodnutí, že se bude hlasovat podle jmen. Při tomto hlasování předsedající vyvolává jména jednotlivých členů zastupitelstva v abecedním pořadí. Každý člen zastupitelstva po přečtení svého jména oznámí, zda hlasuje pro, proti nebo se zdržuje hlasování.
- 12.10. Hlasování nemůže být přerušováno.
- 12.11. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí číslo hlasování, počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu, počet těch členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi, a počet těch, kteří nehlasovali.
- 12.12. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají určení ověřovatelé. Člen zastupitelstva může výsledek hlasování zpochybnit pouze bezprostředně po jeho vyhlášení. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat. Opakuje-li se námitka, nechá předsedající hlasovat zvednutím ruky a požádá skrutátora, aby sečetl hlasy a zjistil výsledky hlasování osobně. Takto zjištěné výsledky mají přednost před výsledky zjištěnými elektronickým hlasovacím zařízením.
- 12.13. Skrutátor sčítá hlasy na základě žádosti předsedajícího nebo v případě nefunkčnosti elektronického hlasovacího zařízení.

13. Podpis a zveřejnění usnesení zastupitelstva

- 13.1. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta a místostarosta. Ověřovatelé odpovídají za správnost a úplnost usnesení.
- 13.2. Všechna schválená usnesení zastupitelstva, včetně přehledů o hlasování členů zastupitelstva, jsou uložena v písemné podobě k nahlédnutí v budově sídla úřadu a zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetových stránkách městské části).
- 13.3. Tajemník je oprávněn, po projednání s předkladatelem materiálu, provést ve schváleném textu usnesení opravu zjevných tiskových a početních chyb. Změnu oznámí návrhovému výboru.
- 13.4. Schválená usnesení jsou do 7 pracovních dnů od pořízení zveřejněna na webovém portálu městské části.

14. Přerušování a ukončení zasedání zastupitelstva

- 14.1. Předsedající může vyhlásit přestávku v jednání, nejdéle však na 15 minut. Pokud o to člen zastupitelstva požádá, vyhlásí předsedající přestávku na 15 minut po dokončení rozpravy k danému bodu.
- 14.2. Předsedající prohlásí zasedání za přerušované, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva, nebo z jiných závažných důvodů, zejména jestliže nastaly skutečnosti, znemožňující nerušený průběh jednání.

- 14.3. V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání za přerušené, aniž byl vyčerpán program jednání, svolá starosta pokračování zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů. Místo a čas pokračování přerušeno zasedání oznámí starosta při přerušení zasedání. Pokračování zasedání je oprávněn svolat na nejbližší následující kalendářní den v případě, že tato možnost byla uvedena již v oznámení o svolání zasedání zastupitelstva. Není-li možné oznámit místo a čas pokračování zasedání při přerušení jednání, svolá starosta pokračování zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku v elektronické podobě nejméně 3 kalendářní dny předem. Úřad informuje občany městské části o místě a době pokračování přerušeno zasedání zastupitelstva bezodkladně na úřední desce městské části a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetových stránkách městské části), případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém.
- 14.4. Jednání se přeruší vždy na nezbytně nutnou dobu, požádá-li o to návrhový výbor po ukončení rozpravy, za účelem přípravy návrhu usnesení.
- 14.5. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

15. Zápis ze zasedání zastupitelstva

- 15.1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam a stručný zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník a ověřovatelé. Ze zasedání zastupitelstva je pořizován audiovizuální záznam, který je přenášen online na webovou platformu, která umožní veřejnosti dálkový přístup k takovému online přenosu a není archivován.
- 15.2. V zápise se uvádí zejména
- a) den a místo jednání,
 - b) hodina zahájení a ukončení,
 - c) doba přerušování,
 - d) počet přítomných členů zastupitelstva,
 - e) jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - f) jména zvolených ověřovatelů zápisu,
 - g) schválený program jednání,
 - h) průběh a výsledky hlasování,
 - i) číslo přijatého usnesení,
 - j) jména diskutujících k danému bodu,
 - k) přijatá usnesení.
- 15.3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, přijatá usnesení, strojový/softwareový přepis diskuze vyhotoven pomocí záznamového zařízení.
- 15.4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, nebo místostarosta a zvolení ověřovatelé. Ověřovatelé odpovídají za správnost a úplnost zápisu.
- 15.5. Zvukový záznam ze zasedání zastupitelstva je po provedení anonymizace zveřejněn na webových stránkách městské části, dále je na požádání k dispozici v budově sídla úřadu. Zvukové záznamy se archivují po dobu pěti let.

- 15.6. Zápisy ze zasedání zastupitelstva jsou k nahlédnutí v budově sídla úřadu a po zákonem požadované úpravě na internetových stránkách městské části. Námitku proti zápisu může člen zastupitelstva podat písemně k rukám starosty.
- 15.7. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání zastupitelstva.

16. Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva

- 16.1. Tazatel má právo vznášet dotazy na předsedy výborů zastupitelstva, předsedy komisí rady z řad členů zastupitelstva, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je městská část, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městská část založila nebo zřídila. Člen zastupitelstva má také právo požadovat informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jeho funkce od zaměstnanců úřadu.
- 16.2. Interpelovat osoby uvedené v bodě 16.1. jednacího řádu je možné v rámci bodu různé.
- 16.3. Umožňuje-li to povaha dotazu, zodpoví tázaný ihned. V ostatních případech je povinností dotaz zodpovědět písemně, nejpozději do 30 dnů.
- 16.4. K bodu „dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva a občanů“ podle tohoto článku jednacího řádu se neotevívá rozprava.
- 16.5. K jednotlivým dotazům, připomínkám a podnětům není možno navrhopvat usnesení, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.

17. Návrhy, připomínky a podněty občanů městské části

- 17.1. Občan městské části má právo vznášet návrhy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace občana“) na radu, předsedy výborů zastupitelstva, předsedy komisí rady z řad členů zastupitelstva, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je městská část, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které městská část založila nebo zřídila.
- 17.2. Interpelovat osoby uvedené v bodě 17.1. jednacího řádu je možné v rámci bodu „různé“.
- 17.3. Umožňuje-li to povaha dotazu, zodpoví tázaný ihned. V ostatních případech je povinností dotaz zodpovědět písemně, nejpozději do 30 dnů. Dotazy, na které má být odpovězeno písemně, předá občan písemně předsedajícímu. Předsedající následně příslušné osobě.
- 17.4. K bodu „návrhy, připomínky a podněty občanů městské části“ podle tohoto článku jednacího řádu se neotevívá rozprava.
- 17.5. K jednotlivým návrhům, připomínkám a podnětům není možno navrhopvat usnesení, pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak.

18. Péče o nerušený průběh jednání zastupitelstva

- 18.1. Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva jednání, může jej předsedající vyzvat k pořádku. Pokud není pořádku dosaženo, může předsedající přerušit jednání na dobu 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, může předsedající přerušit zasedání s tím, že bude v souladu s bodem 3.3. jednacího řádu svoláno nejpozději do 15 dnů.
- 18.2. Pořizovat obrazové a zvukové záznamy z jednání zastupitelstva lze pouze v souladu se zákonem a tímto jednacím řádem. Osoba pořizující obrazový nebo zvukový záznam je povinna uvést v prezenční listině své jméno, příjmení a účel pořizování záznamu. Pořizovat záznamy lze pouze z prostorů k tomu vyhrazených nebo určených předsedajícím. Pořizováním obrazového nebo zvukového záznamu nesmí být narušován řádný průběh jednání zastupitelstva. Porušuje-li osoba pořizující obrazový nebo zvukový záznam zákon nebo jednací řád zastupitelstva, postupuje předsedající způsobem podle bodu 18.1. jednacího řádu.

19. Kontrola plnění usnesení zastupitelstva

- 19.1. Kontrolní výbor zastupitelstva kontroluje plnění usnesení zastupitelstva, zastupitelstvo při hodnocení plnění usnesení postupuje na základě doporučení kontrolního výboru.
- 19.2. Zastupitelstvo může vyslovit starostovi, výborům zastupitelstva či radě výtku nebo nespokojenost v případech, kdy jmenovaní po předchozím upozornění neplní důsledně úkoly plynoucí z usnesení zastupitelstva. Zdůvodněný návrh na vyslovení výtky nebo nespokojenosti přijímá zastupitelstvo usnesením.

20. Mimořádné postupy

- 20.1. V případě potřeby, zejména z hlediska epidemiologické situace, je možné konat zasedání zastupitelstva online. Informace, o tom, že se jedná online, musí být uvedena již v pozvánce. Zároveň musí být v pozvánce uvedeno, jaký software bude využit. Všichni členové zastupitelstva musí být přítomni osobně a mít zapnutou webkameru, která bude dokazovat jejich osobní přítomnost. Účast veřejnosti bude zajištěna pomocí vzdáleného přístupu, který se bude nacházet v budově sídla úřadu. Prezenční listina v takovém případě nemusí být podepsána členy zastupitelstva a není přílohou zápisu, totožnost zastupitelů ověří vizuálně či audiovizuálně tajemník. Ostatní ustanovení se použijí na tento způsob zasedání zastupitelstva přiměřeně.
- 20.2. Členové zastupitelstva se mohou v případě, že jim byla nařízena karanténa dle jiného právního předpisu nebo jiného závažného důvodu, účastnit zasedání zastupitelstva distančně, a to pomocí videokonference. Zastupitel je povinen požádat o tento distanční přístup na zasedání zastupitelstva tajemníka minimálně 24 hodin před jednáním zastupitelstva, jinak mu nemusí být vyhověno. Software a technické prostředky při distančním připojení budou určeny a případně i zajištěny tajemníkem. Na tento způsob připojení se přiměřeně použije ustanovení bodu 20.1. jednacího řádu a další ustanovení tohoto jednacího řádu.

21. Závěrečná ustanovení

- 21.1. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- 21.2. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva Městské části Praha-Dolní Měcholupy ve znění schváleném usnesením č. 32/4 dne 15. 3. 2021 a usnesením č. 36/4 ze dne 21. 6. 2021.
- 21.3. Tento Jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva městské části Praha – Dolní Měcholupy č. 1/10 ze dne 17.10.2022