

J E D N A C Í Ř Á D

Zastupitelstva městské části Praha 22

Zastupitelstvo MČ Praha 22 (dále jen "Zastupitelstvo") se usneslo podle § 87 odst. 3 a § 66 zákona a č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

ČÁST I.

čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 22 upravuje způsob přípravy a průběhu jednání Zastupitelstva a způsob kontroly jeho usnesení.
2. Jednací řád je závazný pro všechny členy Zastupitelstva a účastníky zasedání Zastupitelstva.

ČÁST II.

čl. 2

Příprava zasedání a zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva jsou ustavující, řádná a mimořádná
2. Řádné zasedání se koná nejméně jednou za tři měsíce, a to zpravidla ve všední den od 15:00 do 21.00 hodin. Den konání zasedání Zastupitelstva musí být stanoven tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi oznámení o konání společně s navrženým programem jednání a kompletními podklady pro zasedání nejméně 7 dní před jeho konáním, a to i při svolání mimořádného zasedání Zastupitelstva.
3. Mimořádné zasedání se musí konat, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů Zastupitelstva, nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla písemná žádost, která musí obsahovat předmět jednání, doručena Úřadu městské části Praha 22 (dále jen „Úřad“). Mimořádné zasedání může být dále podle potřeby svoláno starostou městské části Praha 22.

4. Starosta městské části Praha 22 (dále jen „starosta“) svolává zasedání Zastupitelstva tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi pozvánku s návrhem programu zasedání Zastupitelstva alespoň 7 dnů předem v elektronické podobě na oficiální e-mailovou adresu, která je každému členovi Zastupitelstva zřízena Úřadem.
5. Materiály, navržené k projednání na zasedání Zastupitelstva, budou alespoň 7 dnů předem zpřístupněny členům Zastupitelstva prostřednictvím úložiště počítačového programu pro správu zasedání Zastupitelstva.
6. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva informuje Úřad občany městské části Praha 22 (dále jen „MČ“) nejpozději 7 dnů před jeho konáním na úřední desce Úřadu a způsobem umožňujícím dálkový přístup, případně jiným vhodným způsobem.
7. Starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva MČ též na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy.

ČÁST III.

čl. 3

Účast členů Zastupitelstva na zasedání

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého jednání, pokud se jednání zúčastnit nemohou, jsou povinni písemně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod oznamují předsedajícímu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva při příchodu na zasedání svým podpisem do prezenční listiny.
3. Na světelných tabulích elektronického hlasovacího zařízení je prezentován počet přítomných členů Zastupitelstva a jejich jmenovitý seznam.
4. Členové Zastupitelstva jsou povinni vykonávat svůj mandát osobně v souladu se svým slibem a nejsou přitom vázáni žádnými příkazy. Výkon funkce člena Zastupitelstva se považuje za výkon veřejné funkce.

čl. 4

Zasedání Zastupitelstva formou videokonference

1. Za mimořádných epidemických okolností doprovázených opatřeními vlády nebo Ministerstva zdravotnictví směřující k omezování kontaktů mezi lidmi lze zasedání Zastupitelstva provést a zajistit též distančně s využitím technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku umožňujícího ztotožnění prostřednictvím obrazu a zvuku (dále jen

„distanční účast“), byla-li tato forma zasedání Zastupitelstva, její podmínky a způsob, avizovány v pozvánce na zasedání Zastupitelstva.

2. Distanční forma zasedání Zastupitelstva není možná při ustavujícím zasedání nebo v případě zasedání Zastupitelstva, na němž Zastupitel v rámci své první účasti na zastupitelstvu skládá slib.
3. O způsobu jednání Zastupitelstva distančně formou videokonference rozhoduje Rada městské části Praha 22 (dále jen „Rada“).
4. Na distanční zasedání Zastupitelstva se jednací řád Zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
5. Účast na distančním zasedání Zastupitelstva stvrzují členové Zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Potvrzení jejich účasti zaznamená zaměstnanec Úřadu do prezenční listiny. V rámci distančního zasedání Zastupitelstva je vystoupení na jednání přípustné 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.
6. Předsedající dává slovo řečníkům v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy, přičemž pořadí určuje elektronické hlasovací zařízení.
7. Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, přihlášen ve videokonferenční aplikaci, ztrácí pořadí.
8. Pozměňující, resp. doplňující návrhy a návrhy usnesení zasílá člen Zastupitelstva elektronicky prostřednictvím aplikace elektronického hlasovacího zařízení.
9. Hlasování o předložených návrzích se v rámci distančního zasedání Zastupitelstva uskutečňuje pomocí elektronického hlasovacího zařízení a současně zvednutím zřetelně viditelného hlasovacího lístku s příslušnou barvou, přičemž po celou dobu hlasování a při zvednutí hlasovacího lístku musí být v rámci videokonference viditelná živá podoba hlasujícího Zastupitele. Hlasovací lístek zelené barvy znamená hlasování „pro“, hlasovací lístek červené barvy znamená hlasování „proti“, hlasovací lístek žluté barvy znamená „zdržel se hlasování“.
10. Tajné hlasování v rámci distančního zasedání Zastupitelstva není možné.

čl. 5

Účast vedoucích odborů úřadu, tajemníka, dalších zaměstnanců městské části a jiných osob na zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání Zastupitelstva se zúčastňuje tajemník Úřadu s hlasem poradním a vedoucí odborů Úřadu nebo jejich zástupci.
2. Tajemník Úřadu je povinen zúčastnit se celého zasedání Zastupitelstva.
3. Vedoucí odborů Úřadu nebo jejich zástupci jsou povinni zúčastnit se pouze projednávání bodu programu zasedání Zastupitelstva, který se týká činnosti jimi řízeného odboru Úřadu.
4. Zasedání Zastupitelstva se může zúčastnit právní zástupce MČ.

ČÁST IV.

čl. 6

Program jednání

1. Návrh programu jednání Zastupitelstva stanoví a předkládá Zastupitelstvu ke schválení Rada. Každý člen Zastupitelstva má právo v rámci projednávání návrhu programu navrhnout doplnění nebo vypuštění bodu programu.
2. V rozpravě k návrhu programu je možné přednést vyjádření k předloženému návrhu programu či jednotlivým pozměňujícím návrhům a dále návrhy na doplnění nebo vypuštění bodu programu včetně případného odůvodnění a technické poznámky definované v čl. 11.
3. Vystoupení v rámci rozpravy o návrhu programu může trvat nejvýše 3 minuty.
4. Po ukončení rozpravy se nejprve hlasuje o jednotlivých návrzích na doplnění nebo vypuštění bodu programu, a to ve stejném pořadí v jakém byly předneseny. Poté se hlasuje o návrhu programu jako celku včetně již schválených návrhů na doplnění nebo vypuštění bodu programu.
5. Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program a o návrzích, s jejichž zařazením na program vysloví Zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.
6. Předkladatel je oprávněn vzít zpět jím navržený bod programu, a to až do doby schválení programu zasedání Zastupitelstvem.

čl. 7

Průběh zasedání Zastupitelstva

1. Jednání Zastupitelstva řídí starosta, jakožto předsedající (dále jen "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 a rozhoduje o otázkách a v situacích neupravených tímto jednacím řádem, vyhláší přestávky a přerušení zasedání. V případě přítomnosti právního zástupce MČ může člen Zastupitelstva právnímu zástupci MČ položit dotaz ve věci výkladu tohoto jednacího řádu.
2. V případě nepřítomnosti starosty je předsedajícím místostarosta MČ. V případě přítomnosti více místostarostů na zasedání Zastupitelstva se předsedajícím stává nejdříve zvolený místostarosta. V případě nepřítomnosti starosty a místostarosty(ů) se předsedajícím stává nejdříve zvolený člen Rady.
3. Není-li zasedání Zastupitelstva zahájeno do 15 minut od času, na který bylo svoláno, je předsedající oprávněn ohlásit ze závažných důvodů odklad zahájení zasedání Zastupitelstva na pozdější hodinu téhož dne.
4. Při zahájení zasedání předsedající prohlásí, že zasedání bylo řádně svoláno a konstatuje, zda Zastupitelstvo je či není usnášeníschopné. Jestliže Zastupitelstvo při zahájení zasedání Zastupitelstva:
 - 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 písemně omluvených a počet neomluvených členů Zastupitelstva, oznámí jména členů Zastupitelstva, kteří písemně požádali o omluvení neúčasti na jednání Zastupitelstva a předloží návrh programu jednání.
5. Zastupitelstvo volí na každém svém zasedání návrhový výbor a dva členy Zastupitelstva jako ověřovatele zápisu ze zasedání Zastupitelstva. Předsedající poté určí dva skrutátory.
6. 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.
7. Každý člen Zastupitelstva je oprávněn v průběhu zasedání Zastupitelstva požádat o přestávku, nepřesahující 10 minut. Nebrání-li tomu vážné důvody, je předsedající povinen této žádosti vyhovět.

čl. 8

Pravidla zasedání Zastupitelstva

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje Úřad. Materiály pro zasedání Zastupitelstva obsahují zpravidla: název materiálu, návrh usnesení, odůvodnění s označením zpracovatele a předkladatele materiálu. Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Zastupitelstva schvaluje Rada.
2. Projednávaný bod programu uvede předkladatel. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu.
3. Členové Zastupitelstva se hlásí do rozpravy prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení (v případě jeho absence nebo poruchy zdvižením ruky) až do ukončení rozpravy udělením závěrečného slova předkladateli v případě, že o něj požádá.
4. Předsedající dává řečníkům slovo v pořadí uvedeném na tabuli elektronického hlasovacího zařízení. Mluví se z řečniště nebo prostřednictvím sálového mikrofону.
5. Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, v zasedací místnosti přítomen, ztrácí pořadí.
6. Považuje-li předsedající za vhodné nebo navrhne-li to člen Zastupitelstva během rozpravy, aby se k projednávané věci vyjádřila osoba uvedená v čl. 5, vyzve ji předsedající, aby k projednávané věci vystoupila a zaujala k ní stanovisko.
7. Člen Rady a předkladatel projednávaného návrhu může přednostně vystoupit kdykoli mimo pořadí po ukončení probíhajícího příspěvku.
8. Požádá-li na zasedání Zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec nebo člen Zastupitelstva hl. m. Prahy, musí mu být uděleno, to však pouze v době probíhající rozpravy a po ukončení právě probíhajícího příspěvku.
9. Člen Zastupitelstva je povinen jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

čl. 9

Práva občanů městské části Praha 22

1. Občan MČ, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat na zasedání Zastupitelstva v souladu s jednacím řádem svá stanoviska, a to vždy po úvodním slovu předkladatele materiálu, tj. před začátkem rozpravy. Vystoupení může trvat nejvýše 5 minut.

2. Občan MČ, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjadřovat se k návrhu rozpočtu MČ a k závěrečnému účtu MČ za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání Zastupitelstva. Vystoupení může trvat nejvýše 5 minut.
3. Občan MČ, který dosáhl věku 18 let, má právo podávat orgánům MČ návrhy, připomínky a podněty; podání orgány MČ vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů.
8. Občanem MČ je fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a v MČ je přihlášena k trvalému pobytu.
9. Ustanovení odstavce 1 až 3 se vztahují i na fyzickou osobu, která je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v MČ, jakož i na fyzickou osobu, která vlastní na území MČ nemovitost.

čl. 10

Zvláštní ustanovení o zasedání Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se může k projednávanému bodu usnést bez rozpravy na omezení řečnické doby, která nesmí být kratší než 5 minut. Zastupitelstvo se může bez rozpravy usnést, že k téže věci může diskutující vystoupit nejvýše dvakrát. To se nevztahuje na předkladatele.
2. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti MČ 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 a kdykoliv v průběhu jednání Zastupitelstva, nastane-li tato skutečnost.
3. 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 předsedající slovo odejmout.

čl. 11

Technická poznámka

1. Člen Zastupitelstva se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni, a to pomocí elektronického zařízení a současně zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě diskutuje.
2. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu.

3. Přednesení technické poznámky ani případná odpověď na technickou poznámku jiného člena Zastupitelstva nesmí překročit 1 minutu.
4. 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 Zastupitelstva není technickou poznámkou, je konečné.

čl. 12

Zákaz přerušování řečníka

1. Řečník nesmí být nikým přerušován s výjimkou oprávnění předsedajícího dle čl. 10 odst. 3 a čl. 11 odst. 4 tohoto jednacího řádu Zastupitelstva.

čl. 13

Pozměňovací a doplňující návrhy

1. Člen Zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací, popř. doplňující návrhy týkající se návrhu usnesení, ze kterých musí být zřejmé, na čem se má Zastupitelstvo usnést. Návrhy musí být poté neprodleně doručeny v písemné formě návrhovému výboru a vloženy do aplikace elektronického hlasovacího zařízení. Předsedající, případně návrhový výbor, může požádat člena Zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil.

čl. 14

Ukončení rozpravy

1. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník.
2. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli, pokud o to požádá.
3. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
4. 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. Přihlášení členové Zastupitelstva mohou přednášet k projednávané věci pozměňovací, popř. doplňující návrhy podle čl. 13.

ČÁST V.

čl. 15

Příprava a usnesení Zastupitelstva

1. Návrh usnesení předkládá návrhový výbor na základě původního materiálu a pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě k jednotlivým bodům schváleného programu. Předsedající po ukončení rozpravy a případných závěrečných slovech předkladatele vyzve návrhový výbor k přednesení návrhů usnesení.
2. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti Radě, starostovi, výborům Zastupitelstva a Úřadu.

čl. 16

Pravidla hlasování

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Před zahájením hlasování předsedající zjistí, zda je Zastupitelstvo schopno usnášení a upozorní, že bude přikročeno k hlasování.
2. Návrh se projednává jako celek a hlasuje se o něm jako o celku, nenavrhne-li člen Zastupitelstva, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu, o nichž se může hlasovat, odděleně. Při odděleném hlasování o jednotlivých částech návrhu musí být na závěr hlasováno o návrhu jako celku.
3. Člen Zastupitelstva může navrhnout tajné hlasování. O tomto návrhu rozhodne Zastupitelstvo bez rozpravy. Tajné hlasování se uskutečňuje hlasovacími lístky dle přílohy č. 1 „Volební řád“.

čl. 17

Usnášeníschopnost

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.

čl. 18

Pořadí hlasování

1. Jestliže byly k původnímu návrhu usnesení předloženy pozměňovací, popř. doplňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než byly podány. Vylučuje-li přijatý návrh další návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje.
2. O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje před projednáváním věci.

čl. 19

Obecná ustanovení o hlasování

1. Hlasování je zpravidla veřejné, pokud se Zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak. Hlasování členů Zastupitelstva se uskutečňuje pomocí elektronického hlasovacího zařízení.
2. Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají určení skrutátoři. Člen Zastupitelstva může výsledek hlasování zpochybnit pouze bezprostředně po zobrazení výsledku na tabuli elektronického hlasovacího zařízení. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat. Opakuje-li se námitka, nechá předsedající hlasovat zvednutím ruky a požádá skrutátory, aby sečetli hlasy a zjistili výsledky hlasování osobně; tento postup se uplatní i v případě poruchy elektronického hlasovacího zařízení. Takto zjištěné výsledky hlasování mají přednost před výsledky zjištěnými elektronickým hlasovacím zařízením.
3. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování.
4. Hlasování nemůže být přerušováno.

čl. 20

Přerušování a ukončení zasedání Zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za přerušované v 21:00 hodin, pokud se Zastupitelstvo neusnese, že zasedání pokračuje i po této hodině. Pokud se Zastupitelstvo usnese, že zasedání pokračuje i po 21:00 hodin a nevyčerpá-li se program zasedání do konce dne, může se Zastupitelstvo usnést, že zasedání pokračuje i následující pracovní den. V případě, že program jednání je vyčerpán před 21:00 hodinou, prohlásí předsedající zasedání za ukončené. Předsedající může zasedání prohlásit za přerušované, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.
2. V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání za přerušované, aniž byl vyčerpán program jednání, svolá předsedající pokračování zasedání znovu tak, aby se konalo do 14 dnů. Ustanovení čl. 2 odst. 5 v tomto případě platí přiměřeně s ohledem na dobu přerušování zasedání. Je-li zasedání přerušeno na dobu kratší než 7 dnů, zkracuje se i lhůta ve které Úřad informuje o této skutečnosti občany městské části Praha 22.
3. Jednání se přeruší vždy na nezbytně nutnou dobu, požádá-li o to návrhový výbor po ukončení rozpravy, za účelem přípravy návrhu usnesení.

ČÁST VI.

čl. 21

Ověřovatelé zápisu a skrutátoři

1. Ověřovatelé zápisu odpovídají za správnost a úplnost zápisu o průběhu zasedání Zastupitelstva, dozírají též na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování.
2. Sčítání hlasů v případě hlasování zdvižením ruky zajišťují skrutátoři.

čl. 22

Zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje audiovizuální záznam a zápis, za jejichž vyhotovení odpovídá Úřad a ověřovatelé.
2. V zápisu se uvádí zejména:
 - a) den a místo jednání,
 - b) hodina zahájení a ukončení
 - c) doba přerušení,
 - d) navržený program jednání,
 - e) jména určených ověřovatelů zápisu, jména členů zvoleného návrhového výboru a jména zvolených skrutátorů
 - f) počet přítomných členů Zastupitelstva,
 - g) jména omluvených i neomluvených členů Zastupitelstva,
 - h) schválený program jednání,
 - i) jména diskutujících,
 - j) průběh a výsledek hlasování,
 - k) podané dotazy a návrhy občanů MČ
 - l) přijatá usnesení,

- m) úplné znění všech návrhů přednesených návrhovým výborem, o kterých hlasuje Zastupitelstvo.
3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, příp. informace o potvrzení účasti členů Zastupitelstva, pokud jednání proběhlo formou videokonference a jiné dokumenty, které byly předmětem jednání.
 4. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a podepisují jej starosta a zvolení ověřovatelé.
 5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich Zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání Zastupitelstva.
 6. Zápis z předchozího zasedání je při zasedání Zastupitelstva k nahlédnutí v elektronické podobě.
 7. Zápis ze všech zasedání jsou uloženy k nahlédnutí na Úřadu a zveřejněny též způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání, a to bez zpřístupnění všech zákonem chráněných údajů.
 8. Pokud jednání Zastupitelstva není ukončeno v jednom dni a bude svoláno pokračování zasedání za delší čas než následující pracovní den, pořídí se o první části jednání Zastupitelstva do přerušení zasedání záznam, do kterého mohou nahlížet členové Zastupitelstva na Úřadu a též způsobem umožňující dálkový přístup. Po skončení druhé, popřípadě další části jednání Zastupitelstva se pořídí rovněž záznam, do kterého mohou nahlížet členové Zastupitelstva na Úřadu a též způsobem umožňující dálkový přístup. O průběhu všech částí jednání Zastupitelstva se pořídí zápis způsobem a za podmínek stanovených v odstavci 1 až 7.

ČÁST VII.

Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva a návrhy, připomínky a podněty občanů městské části Praha 22

čl. 23

Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva

1. Člen Zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace člena Zastupitelstva“) na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů Zastupitelstva a na tajemníka. Interpelace členů Zastupitelstva jsou zařazeny jako pevný bod prvního jednacího dne Zastupitelstva v době od 17.00 hod. do 17.45 hod. Projednávaný bod programu se na tuto dobu přerušuje. Jsou-li dotazy, připomínky a podněty vyčerpány dříve

než v 17.45 hod., pokračuje jednání bez přerušení. 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. Pokud nebudou všechny dotazy, připomínky a podněty do 17.45 hod. projednány, budou vyřízeny podle odstavce 2. Je-li vyčerpán program jednání před 17:00 hod., jsou interpelace členů Zastupitelstva zařazeny jako předposlední bod jednání Zastupitelstva.

2. Na vznesený dotaz, připomínku či podnět člena Zastupitelstva je možné odpovědět i písemně. Písemná odpověď na interpelaci člena Zastupitelstva musí být zaslána tazateli nejpozději do 30 dnů na jeho oficiální mailovou adresu, zřízenou Úřadem, a zveřejněna na internetových stránkách městské části Praha 22.
3. Seznam všech interpelací (text dotazů) členů Zastupitelstva je součástí zápisu o průběhu zasedání Zastupitelstva.

čl. 24

Návrhy, připomínky a podněty občanů městské části Praha 22

1. Občan MČ má právo vznášet návrhy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace občana“) na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů Zastupitelstva a na jednotlivé členy Zastupitelstva (dále jen „interpelovaný“).
4. Interpelace občanů jsou zařazeny jako pevný bod prvního jednacího dne Zastupitelstva v době od 17:45 hod. do 18:30 hod. Projednávaný bod programu se na tuto dobu přerušuje. Počet interpelací 1 občana MČ na jednom zasedání Zastupitelstva je omezen na 2 interpelace. Přednesení interpelace je omezeno na 3 minuty, odpověď na 5 minut, doplňující otázka na 1 minutu a odpověď na ni na 2 minuty. Na vznesený dotaz, připomínku či podnět občana MČ je možné odpovědět i písemně. O způsobu vyřízení interpelace občana MČ rozhoduje interpelovaný. Je-li vyčerpán program jednání před 17:45 hod., jsou interpelace občanů zařazeny jako poslední bod jednání Zastupitelstva.
5. Pokud je interpelace občana vyřizována písemně, odpověď na ni musí být dána nejpozději do 30 dnů. Tato odpověď je zaslána na e-mailovou adresu občana, který uvedl při předání písemné interpelace, a uveřejněna na internetových stránkách MČ Praha 22.
6. Seznam všech interpelací občanů (text dotazů) včetně způsobu vyřízení (ústně/písemně) je součástí zápisu o průběhu zasedání Zastupitelstva.
7. Jiné osoby, které nejsou občany MČ mohou požádat o vystoupení v rámci zasedání Zastupitelstva, přičemž o možnosti vystoupení těchto osob rozhodne Zastupitelstvo v procedurálním hlasování.

čl. 25

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Jednací řád Zastupitelstva MČ schválený usnesením UZ-56-5/21 Zastupitelstva MČ na jeho 5. zasedání, dne 22. 9. 2021, a to k okamžiku nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti okamžikem přijetí usnesení Zastupitelstva o jeho schválení dnem 10. dubna 2024 usnesením č. UZ-7-2/24.
3. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo.

Příloha č.1 „Volební řád“

Tomáš Kaněra
starosta MČ Praha 22

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

I. Úvodní ustanovení

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

II. Volební komise

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

III. Společná ustanovení pro hlasování

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

IV. Průběh veřejného hlasování (aklamací)

1. Průběh veřejného hlasování organizuje předseda volební komise.
2. Předseda následně zabezpečí hlasování o jednotlivých kandidátech v pořadí tak, jak byly návrhy předloženy. Dojde-li ke zvolení, o ostatních se již nehlasuje. Hlasuje se v pořadí pro, proti a zdržel se hlasování. Hlasy členů Zastupitelstva sčítají skrutátoři (mandátový výbor).
3. Předseda volební komise vyhlásí výsledek volby a přečte návrh usnesení Zastupitelstva.
4. V případě, že žádný z kandidátů neobdržel hlasy nadpoloviční většiny, uskuteční se druhé kolo volby, do něhož postupuje dvojnásobný počet kandidátů, než je volených funkcí, a to s nejvyšším počtem

- hlasů získaných v předchozím kole voleb. V případě rovnosti hlasů postupují všichni kandidáti, kteří dosáhli shodného a vyššího počtu hlasů. Průběh druhého kola voleb je stejný jako v kole prvním.
5. Pokud ani v tomto kole nezíská nadpoloviční většinu žádný z kandidátů, tato volba končí.

V. Průběh tajného hlasování

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

VI. Zápis o průběhu a výsledku tajných voleb

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

VII. Ostatní volby

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