

**Městská část Praha-Lipence  
K obci 47  
Praha-Lipence**



**Jednací řád  
Zastupitelstva MČ Praha-Lipence  
2023**

Zastupitelstvo městské části Praha-Lipence (dále jen Zastupitelstvo) se usneslo, v souladu s § 87 odst.2 ve spojení s § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze v platném znění (dále jen "zákon") a na základě právního rozboru Odboru legislativně právního Magistrátu hlavního města Prahy ze dne 12. 8. 2011, na tomto jednacím řádu:

## **Článek I. Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Zastupitelstva upravuje způsob přípravy a průběh zasedání Zastupitelstva, způsob usnášení a kontroly jeho usnesení.
2. Působnost Zastupitelstva městské části je uvedena v zákoně.

## **Článek II. Příprava jednání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva jsou řádná a mimořádná, všechna zasedání jsou veřejná.
2. Řádné zasedání Zastupitelstva se koná nejméně jednou za tři měsíce.
3. Mimořádné zasedání Zastupitelstva musí být svoláno, v souladu s § 60 odst.2 zákona, na základě písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů Zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena písemná žádost, která musí obsahovat předmět zasedání, úřadu městské části. Svolání mimořádného zasedání Zastupitelstva na základě písemné žádosti primátora hlavního města Prahy se povinně uskutečňuje ve smyslu § 92 odst.2 zákona.
4. Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje starosta městské části (dále jen starosta) v součinnosti s Radou a tajemníkem úřadu městské části (dále jen tajemníkem). Přitom určí zejména:
  1. dobu, místo a program (pořad) zasedání
  2. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů
  3. způsob projednání materiálů.
5. Návrh programu zasedání Zastupitelstva předkládá Rada ke schválení zastupitelstvu na příslušném jednání. Každý člen zastupitelstva má právo v rámci projednávání návrhu programu navrhnout doplnění nebo vypuštění bodu programu. Nejprve se hlasuje o jednotlivých návrzích na doplnění nebo vypuštění a poté o návrhu programu jako celku.
6. Starosta svolává zasedání Zastupitelstva tak, aby jeho členové obdrželi pozvánku s materiály k projednávání nejméně 7 dnů předem; materiály k rozpočtu minimálně 15 dnů předem. V odůvodněných a mimořádných případech může být tato lhůta zkrácena. Další informativní materiály, návrhy a podklady je starosta povinen uložit na datovém úložišti MČ Praha-Lipence přístupném členům Zastupitelstva nejpozději 7 dnů před konáním zasedání Zastupitelstva. Ve zcela výjimečných případech i před zahájením zasedání. Zastupitelstvo hlasováním v tomto případě rozhodne, zda tyto materiály, návrhy a podklady bude považovat za řádně doručené.
7. Materiály pro zasedání zpravidla obsahují:
  1. název materiálu, stručný popis předmětu zasedání,
  2. odůvodnění, návrh řešení nebo dalšího postupu, ekonomický dopad apod.
  3. návrh části usnesení pro daný případ, je-li nutné
  4. přílohy
8. Předkladatel odpovídá za to, že jím uváděný návrh je v souladu s obecně platnými předpisy a se schváleným rozpočtem; pokud se návrh netýká rozpočtu nebo jeho změny.
9. Na ustavující zasedání Zastupitelstva se vztahuje ustanovení § 61 zákona.

### **Článek III.**

#### **Svolání zasedání, účast členů Zastupitelstva, výborů, komisí a dalších osob**

1. Zasedání Zastupitelstva svolává zpravidla starosta, při dodržení lhůty v článku č. II, bod č. 6 tohoto řádu, v mimořádných případech může starosta svolat zasedání i v kratším termínu.
2. O místě, době a navrženém programu zasedání Zastupitelstva informuje Úřad MČ občany nejpozději 7 dnů před jeho konáním na úřední desce či jiným obvyklým způsobem, předsedy komisí rady, pozvané hosty též písemnou pozvánkou nebo e-mailem. Pro projednání rozpočtu platí minimálně 15denní lhůta k jeho zveřejnění na úřední desce.
3. Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastnit se každého zasedání, jinak jsou povinni neúčast omluvit písemně s odůvodněním. Za pozdní příchod nebo předčasný odchod se omlouvají předsedajícímu.
4. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva podpisem do prezenční listiny přítomných.
5. V době vyhlášeného nouzového stavu nebo omezení vyhlášených podle ústavního zákona č. 110/1998 Sb., zákona č. 240/2000 Sb., zákona č. 94/2021 Sb. nebo v případě, že členu Zastupitelstva byla nařízena hygienickou stanicí nebo lékařem karanténa či izolace nebo mu v účasti brání zdravotní důvody, se člen Zastupitelstva může zúčastnit jednání Zastupitelstva ON-LINE, pokud jsou zajištěny tyto podmínky:
  - a. je účast zastupitele tzv. „v reálném čase“, jímž je třeba rozumět v čase, kdy probíhá zasedání (videokonference), při nichž je zastupitel „přítomen“ při jednání distančním způsobem (nikoli tedy fyzicky v jednacím místnosti), avšak ON-LINE,
  - b. při účasti členu Zastupitelstva ON-LINE musí být tomuto umožněno uplatňovat práva zastupitele (hlasovat, vyjadřovat se, podávat návrhy, účastnit se rozpravy apod.) v reálném čase,
  - c. jednání zastupitelstva zůstane veřejné,
  - d. o účasti na jednání zastupitelstva ON-LINE musí člen zastupitelstva informovat úřad MČ v dostatečném předstihu tak, aby mohla být účast ON-LINE zajištěna po technické stránce, a to minimálně 24 hodin před jednáním,
  - e. člen zastupitelstva, který se chce účastnit jednání zastupitelstva ON-LINE, musí poskytnout úřadu MČ s realizací účasti ON-LINE součinnost a musí mít vhodný hardware a připojení k internetu.
6. Není však možné konat zasedání tzv. *per rollam*, tedy aby člen zastupitelstva předem písemně zaslal svá stanoviska k navrženým věcem a svá rozhodnutí.
7. Zasedání Zastupitelstva se účastní tajemník Úřadu s hlasem poradním.
8. Zasedání jsou povinni se účastnit:
  - a. předsedové výborů a komisí Rady
  - b. přizvaní vedoucí organizací a zařízení zřizovaných městskou částí.
9. Na zasedání Zastupitelstva mohou být pozváni i starostové sousedních městských částí.

### **Článek IV.**

#### **Průběh zasedání**

1. Zasedání řídí starosta nebo jím pověřený člen Zastupitelstva. Předsedající zahajuje zasedání, vyhlašuje výsledek hlasování a dbá na pracovní a věcný průběh, vyhlašuje přestávky a navrhuje ukončení zasedání.
2. Při zahájení zasedání předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje usnášeníschopnost, počet omluvených a neomluvených členů včetně jmen, určí min. dva členy Zastupitelstva k ověření zápisu a předloží návrh programu zasedání.

3. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, podle § 60 odst. 6 zákona, tj. musí být přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání. Starosta pak svolá náhradní Zastupitelstvo tak, aby se jeho zasedání uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.
4. Členové zastupitelstva, tajemník a zapisovatel jsou povinni před zahájením zasedání a v jeho průběhu zaujmout vyhrazená místa.
5. Zastupitelstvo určí minimálně dva své členy, kteří zpracují návrh usnesení.
6. Zastupitelstvo může na návrh svého člena v průběhu zasedání přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma či více bodům programu zasedání, a to hlasováním bez další rozpravy.
7. Projednávaný bod programu uvede předkladatel, poté zahájí předsedající rozpravu. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska (např. rady, výborů, komisí), jsou přednesena ihned po předkladateli.
8. Předsedající dává řečníkům slovo v pořadí, jak se do rozpravy přihlásili. Do rozpravy se v jejím průběhu přihlašují členové Zastupitelstva zvednutím ruky.
9. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi Zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (tzv. technická poznámka).
10. Požádá-li na zasedání o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, musí mu být, podle § 60 odst. 5 zákona, uděleno.
11. Nikdo, komu neudělil předsedající slovo, nemůže se ho ujmout.
12. Občané Městské části Praha-Lipence, kteří dosáhli věku 18 let a nejsou členy Zastupitelstva, mohou na zasedání Zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska, a to vždy jedním vystoupením po úvodním slovu předkladatele materiálu. Vystoupení může trvat nejvýše 3 minuty.
13. Občané MČ Praha-Lipence, kteří dosáhli věku 18 let a nejsou členy Zastupitelstva, se mohou vyjadřovat k návrhu rozpočtu MČ Praha-Lipence a k závěrečnému účtu MČ Praha-Lipence za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně ve stanovené lhůtě, nebo ústně na zasedání Zastupitelstva, přičemž ústní vystoupení se řídí ustanovením odst. 12.
14. Ustanovení odst. 12 a 13 se vztahuje i na fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území MČ Praha-Lipence nemovitost.
15. Ustanovení odst. 12 a 13 se vztahuje i na fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním příslušníkem a je hlášena k trvalému pobytu v MČ Praha-Lipence.
16. Diskusní příspěvek člena Zastupitelstva může trvat nejvýše 5 minut, o prodloužení na návrh diskutujícího může rozhodnout bez rozpravy Zastupitelstvo hlasováním.
17. Každý člen Zastupitelstva může vystoupit nejvýše dvakrát k témuž projednávanému bodu zasedání, nerozhodne-li Zastupitelstvo hlasováním, bez rozpravy, jinak. Toto se netýká předkladatele.
18. Při nedodržení omezujících podmínek nebo nedrží-li se diskutující projednávané věci, odejme předsedající po předchozím upozornění diskutujícímu slovo. O námitkách člena Zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne bez rozpravy Zastupitelstvo hlasováním.
19. Člen Zastupitelstva se může přihlásit kdykoliv k technické nebo faktické poznámce. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh, upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka.
20. Přednesení uvedených poznámek nesmí překročit 2 minuty, jinak je slovo odejmuto.
21. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání. V případě narušování průběhu zasedání vykáže předsedající rušitele ze zasedací místnosti.
22. Řečník nesmí být nikým přerušován s výjimkou oprávnění předsedajícího podle článku č. IV, bod 18 a 20 tohoto jednacího řádu.
23. 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. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh upřesnil.

24. Jestliže je v rozpravě přednesen členem Zastupitelstva pozměňovací nebo doplňující návrh, může předsedající navrhnout rozpravu k takovému návrhu nebo přerušit projednávání bodu do doby, než lze k návrhu zaujmout stanovisko.
25. Chce-li se předsedající zúčastnit rozpravy, odevzdá řízení zasedání podle čl. IV.1. tohoto jednacího řádu.
26. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník. Každý člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy, o tomto se hlasuje bez rozpravy. Do té doby již přihlášeným řečníkům je ještě slovo uděleno.
27. Po ukončení rozpravy udělí závěrečné slovo předsedající předkladateli, který se ho může vzdát.
28. Jestliže doba zasedání Zastupitelstva překročí 3 hodiny, dá předsedající hlasovat o pokračování zasedání Zastupitelstva o každou další započatou hodinu.

### **Článek V. Příprava a přijetí usnesení.**

1. Návrh usnesení předkládají členové Zastupitelstva určení podle článku IV., bod č. 5. tohoto jednacího řádu.
2. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z průběhu a obsahu zasedání, podání, z připomínek, návrhů a protinávrhů.
3. Usnesením se ukládají i úkoly v otázkách samostatné působnosti Radě, starostovi, výborům Zastupitelstva, Úřadu městské části.
4. Zápis z jednání se vyhotovuje písemně a nejpozději do 7 dnů po ukončení zasedání se zveřejňuje na webových stránkách MČ Praha-Lipence <https://www.praha-lipence.cz/> na úřední desce.
5. Usnesení podepisuje starosta, tajemník a určení dva ověřovatelé zápisu.

### **Článek VI. Hlasování**

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním.
2. Návrh se projednává jako celek, hlasuje se o něm jako o celku, nenavrhne-li člen zastupitelstva hlasování po jednotlivých částech. Při odděleném hlasování musí být na závěr hlasováno o návrhu jako o celku.
3. Pokud byl k některému bodu zasedání podán návrh a protinávrhy, hlasuje se o podaných návrzích v opačném pořadí, než jak byly podány. Pokud nebyl přijat žádný z protinávrhů, hlasuje se o původním návrhu.
4. Hlasování probíhá veřejně, zdvižením ruky hlasujícího člena Zastupitelstva. Skrutátory jsou určení ověřovatelé zápisu.
5. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
6. K platnému usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
7. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tím, že sdělí počet hlasů pro návrh, proti a počet těch, kteří se hlasování zdrželi. V případě pochybností o výsledku hlasování nechá předsedající hlasování opakovat včetně přednesení návrhu, o kterém je hlasováno.
8. Tajným hlasováním se volí a odvolává starosta, místostarosta a členové Rady, nerozhodne-li Zastupitelstvo v daném případě jinak. Před tajným hlasováním zvolí členové Zastupitelstva ze svých řad dva skrutátory. Skrutátorem nemůže být ten, v jehož záležitosti je hlasováno.
9. Hlasování nemůže být přerušováno (rozpravou, návrhy, změnou věci, o níž je hlasováno...).

### **Článek VII. Přerušeni a ukončení jednání zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání za přerušené po 3 hodinách jednání nebo po 21 hodině večerní, pokud se zastupitelstvo neusnese, že pokračuje i po této hodině (článek IV, bod 28). V případě, že program zasedání je vyčerpán, prohlásí je předsedající za ukončené. Za přerušené prohlásí předsedající zasedání, klesne-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, které znemožňují nerušený průběh zasedání.
2. V případě přerušeni zasedání, aniž byl vyčerpán program zasedání, svolá předsedající jeho pokračování tak, aby se konalo do 30 dnů od jeho přerušeni.
3. Zasedání se přeruší vždy na nezbytně nutnou dobu, požádá-li o to člen připravující návrh usneseni po ukončení rozpravy pro přípravu a úpravu návrhu usneseni.

### **Článek VIII. Ověřovatelé zápisu a usneseni Zastupitelstva**

Ověřovatelé odpovídají za správnost a úplnost zápisu s usnesením, dozírají na sčítání hlasů a výsledků hlasování a podepisují čistopis zápisu, vždy v originále.

### **Článek IX. Organizační, technické záležitosti, zápis**

1. K zajištění řádného průběhu zasedání Zastupitelstva může stanovit tajemník Úřadu městské části zapisovatele, není-li jím sám. Řádné vyplnění prezenční listiny zajišťuje tajemník Úřadu.
2. Pro zajištění pořádku může tajemník stanovit službu, která usměrňuje obsazování míst pro veřejnost.
3. Za vyhotovení zápisu odpovídá zapisovatel a tajemník úřadu.
4. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, který, ve smyslu § 65 zákona, musí obsahovat počet přítomných členů Zastupitelstva, schválený pořad jednání, průběh a výsledek hlasování, přijatá usneseni; musí být uložen na Úřadě Městské části k nahlédnutí. O námitkách členu zastupitelstva proti zápisu rozhodne nejbližší jednání Zastupitelstva. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Námitku proti zápisu z jednání zastupitelstva lze podat písemně do 30 dnů ode dne zveřejnění zápisu na webových stránkách MČ Praha-Lipence: <https://www.praha-lipence.cz/> u tajemníka úřadu.
5. V zápisu o jednání se dále uvede den a místo jednání, hodina zahájení, přerušeni a ukončení, jména předsedajících, jména určených ověřovatelů zápisu a navrhovatelů usneseni, jména omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva, znění návrhů k hlasování, u hlasování jména hlasujících pro / proti / zdržel se.
6. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina členů Zastupitelstva, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a další dokumenty, které byly předmětem hlasování.
7. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení, popř. přerušeni zasedání, a podepisují jej starosta, tajemník Úřadu a ověřovatelé zápisu.
8. Zápis z předchozího zasedání je k nahlédnutí na místě zasedání. Schválené zápisy ze všech zasedání Zastupitelstva jsou k nahlédnutí též na Úřadě městské části Zastupitelstva.
9. Zápis je po ověření, zveřejněn na webových stránkách MČ Praha-Lipence <https://www.praha-lipence.cz/>.

### **Článek X.**

#### **Kontrola plnění usnesení zastupitelstva a činnosti Rady**

1. Souhrnnou zprávu o plnění usnesení předkládá Rada na zasedání Zastupitelstva vždy nejdéle za každých uplynulých 6 měsíců volebního období.
2. Zastupitelstvo může vyslovit Radě, výborům Zastupitelstva, popř. i komisím rady výtku nebo nespokojenost v případě, že po předchozím upozornění nejsou těmito orgány plněny úkoly plynoucí z usnesení Zastupitelstva. Odůvodněný návrh na výtku či nespokojenost přijímá Zastupitelstvo usnesením.

### **Článek XI.**

#### **Dotazy, připomínky a podněty občanů**

1. Občané MČ Praha-Lipence mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, Radu a jednotlivé její členy, na předsedy výborů Zastupitelstva a na členy Zastupitelstva.
2. Dotazy občanů jsou zařazeny jako první samostatný bod každého řádného zasedání Zastupitelstva, a to hned po schválení programu.
3. Bod programu Dotazy občanů trvá vždy maximálně 30 minut.
4. Pokud chce občan přednést více než dva dotazy, předloží všechny své dotazy zapisovateli písemně před zahájením projednávání bodu programu Dotazy občanů.
5. Přednesení dotazu je omezeno na dvě minuty, odpověď na tři minuty, doplňující otázka na jednu minutu a odpověď na ni na dvě minuty.
6. Pokud nebudou všechny dotazy do 30 minut projednány, budou zodpovězeny písemně nebo elektronicky nejpozději do 30 dnů.
7. Tajemník úřadu městské části zajistí zveřejnění neprojednaných dotazů občanů i odpovědí na webových stránkách městské části.
8. Byl-li dotaz položen před uplynutím limitu 30 minut, bude dokončen včetně odpovědi a případného upřesnění.

### **Článek XII.**

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

1. Členové Zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále „interpelace“) na Radu a jednotlivé její členy, předsedy výborů zastupitelstva a vedoucí příspěvkových organizací, které městská část zřídila, ve věci veškerých záležitostí dotýkajících se života v městské části a požadovat odpověď či vysvětlení.
2. Interpelace jsou zařazeny jako samostatný bod programu každého řádného zasedání Zastupitelstva za bod programu Dotazy občanů.
3. Písemné přihlášky musí být odevzdány do zahájení projednání bodu programu Interpelace zapisovateli. Pokud člen Zastupitelstva podává více interpelací, označí je číslovkami od jedné do počtu podávaných interpelací, které představují pořadí, v jakém budou interpelace projednány.
4. Bod programu Interpelace trvá vždy maximálně 30 minut.
5. Interpelace jsou přednášeny v pořadí, v jakém byly podány přihlášky. Pokud člen Zastupitelstva předkládá více interpelací, jsou projednány v pořadí uvedeném předkladatelem na přihláškách tak, aby interpelující přednesl vždy jen jednu interpelaci v řadě, pokud je ještě někdo další přihlášen.
6. Přednesení interpelace je omezeno na dvě minuty, odpověď na tři minuty, doplňující otázka na jednu minutu a odpověď na ni na dvě minuty.
7. Pokud nebudou všechny přihlášky do 30 minut projednány, budou zodpovězeny písemně nebo elektronicky nejpozději do 30 dnů.

8. Tajemník úřadu městské části zajistí zveřejnění interpelace i odpovědi na webových stránkách městské části.
9. Byla-li interpelace zahájena před uplynutím limitu 30 minut, bude dokončena včetně odpovědi a případného upřesnění.

### **Článek XIII. Kluby členů Zastupitelstva**

1. Členové Zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, zpravidla podle příslušnosti politickým stranám, hnutím a koalicím; klub mohou vytvořit i nezávislí členové Zastupitelstva.
2. K ustavení klubu je třeba nejméně 3 členů zastupitelstva; jménem klubu jedná jeho předseda.
3. Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu členů zastupitelstva.
4. Kluby jsou oprávněny používat bezplatně ke své činnosti vyhrazené prostory Úřadu městské části nebo jiné prostory a zařízení v majetku městské části; vše s ohledem na provozní možnosti.

### **Článek XIV. Kontrola plnění usnesení**

1. Kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva provádí Kontrolní výbor Zastupitelstva. Zprávu o plnění předkládá předseda Kontrolního výboru v samostatném stálém bodu programu řádného zasedání Zastupitelstva zpravidla ústně.
2. Doba na přednesení zprávy je omezena na 15 minut. Dobu může zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy prodloužit.
3. Rada MČ podává pololetně na zasedání Zastupitelstva zprávu o své činnosti podle §70 odst. 4 zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze.

### **Článek XV. Schvalovací a zrušující ustanovení**

1. Není-li v tomto jednacím řádu upraveno jinak, platí pro jednání související ustanovení zákona.
2. Zrušuje se jednací řád Zastupitelstva městské části schválený 17. 10. 2022.
3. Tento jednací řád byl schválen usnesením č.163/2023 Zastupitelstva Městské části Praha-Lipence dne 17. 4. 2023 ve 20:50 hodin a nabývá účinnosti na následujícím zasedání Zastupitelstva.
4. Tento jednací řád má 8 číslovaných stran. Dodatky a změny mohou být provedeny jen písemně a po schválení Zastupitelstvem.

Mgr. Lenka Kadlecová v. r.  
starostka Městské části Praha-Lipence