

JEDNACÍ ŘÁD **Zastupitelstva Městské části Praha 8**

Úplné znění

Zastupitelstvo Městské části Praha 8 (dále jen "Zastupitelstvo") vydává podle ust. § 66, ve spojení s ust. § 87 odst. 3 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "Zákon"), tento svůj jednací řád:

§ 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu a podrobnosti o jednání Zastupitelstva a způsob kontroly jeho usnesení. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhodne Zastupitelstvo v případě potřeby svým usnesením.

§ 2

Závaznost jednacího řádu

1. Jednací řád je závazný pro všechny členy Zastupitelstva, včetně jeho výborů, a dále (dle textu) pro další orgány Městské části Praha 8 (dále též jen "Městská část"), tzn. Radu Městské části Praha 8, včetně jejích komisí, Starostu Městské části Praha 8, Úřad Městské části Praha 8 a Zvláštní orgány Městské části Praha 8, a přiměřeně pro další účastníky přítomné na zasedání Zastupitelstva.
2. Postavení a jednání Zastupitelstva, práva a povinnosti jeho členů a rozhodování Zastupitelstva je upraveno Zákonem¹⁾, zvláštními zákony a Statutem Hl. města Prahy, v platném znění, vydaným obecně závaznou vyhláškou Hl. města Prahy a uveřejněným ve Sbírce právních předpisů Hl. města Prahy (dále jen „Statut“).
3. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti Městské části, které jsou mu svěřeny, popř. vyhrazeny Zákonem nebo zvláštními zákony. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat o majetkoprávních úkonech, svěřených Městské částí zákonem nebo Statutem, vyjmenovaných v Zákoně.

¹⁾ zejména v ust. § 87 až § 94 odst. 2, § 95 odst. 1, § 96 až § 100, § 102 až § 105, § 123 ve spojení s ust. § 49 až § 57, § 58, § 58a, § 58b, § 58c, § 58d, § 58e, § 59, § 60 a § 61, § 64 až § 67 odst. 1, § 68 odst. 1, § 69 a § 70, § 72 odst. 1 až 4, § 75 až § 78 odst. 3 až 5, 7 a 8, § 80 a § 81 odst. 2, 5 a 8; dále též v ust. § 4 odst. 1, § 8 až § 11, § 17 odst. 2, § 39 a § 43 Zákona

4. Zastupitelstvo rozhoduje v otázkách přenesené působnosti Městské části, jen stanoví-li tak zvláštní zákon.

§ 3

Příprava zasedání

1. Obsahovou přípravu zasedání Zastupitelstva zajišťuje Rada Městské části Praha 8 (dále jen "Rada"), v součinnosti se svými komisemi a výbory Zastupitelstva.
2. Návrhy na projednání, včetně návrhů usnesení nebo opatření, mají právo Zastupitelstvu předkládat jeho členové a Rada²⁾.
Tímto není dotčeno právo oprávněných občanů Městské části a popř. dalších fyzických osob (dále jen „občan“³⁾) – požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Radou nebo Zastupitelstvem; je-li žádost podepsána nejméně 0,5 % občanů, musí být projednána na jejich schůzi nebo zasedání nejpozději do 60 dnů. Žádosti posuzuje a za jejich realizaci v souladu se Zákonem odpovídá Rada, v součinnosti s petiční komisí Rady.
3. Rada a členové Zastupitelstva mají právo vyžadovat při přípravě podkladových materiálů a návrhů pro jednání Zastupitelstva informace od zaměstnanců Městské části zařazených do Úřadu Městské části Praha 8 (dále jen „Úřad“), jakož i od zaměstnanců právnických osob, které Městská část založila nebo zřídila, nestanoví-li Zákon jinak.
4. Podkladové materiály pro jednání Zastupitelstva se předkládají zpravidla písemně. Písemný návrh musí obsahovat označení předkladatele, název podkladového materiálu, případný návrh usnesení Zastupitelstva a důvodovou zprávu. Navrhuje-li se v usnesení uložit úkoly, musí být v návrhu uvedeni konkrétní nositelé úkolů, termín a způsob kontroly splnění úkolů. Materiály, které neobsahují návrh usnesení, se Zastupitelstvu předkládají "K informaci" a musí být takto označeny.
5. Návrhy pro jednání Zastupitelstva připravuje jejich předkladatel. Odpovídá za to, že jím předkládaný podkladový materiál je v souladu se zvláštními právními předpisy. Práva Rady a členů Zastupitelstva vyžadovat informace a součinnost od orgánů Městské části tím nejsou dotčena.
6. Rada si může podle povahy věci zřídit pro vypracování potřebných podkladů nestálou (pracovní) komisi, případně použít i jiné vhodné formy, která zabezpečí výslednou přípravu a projednání. Odborné podklady pro jednání Zastupitelstva připravují obvykle příslušné odbory Úřadu.
7. Komise Rady sledují přípravu podkladových materiálů týkajících se jejich činnosti, zapojují své členy do prověrek a průzkumů prováděných v souvislosti s přípravou těchto materiálů, projednávají připravené materiály, posuzují návrhy usnesení, přijímají k nim svá doporučení nebo připomínky a stanoviska a předkládají je Radě. Komise mohou Radě předkládat i společné stanovisko.

²⁾ § 51 odst. 2 písm. a), ve spojení s § 87 odst. 3; § 64 odst. 1 a § 68 odst. 1, ve spojení s § 94 odst. 1 Zákona

³⁾ § 6 odst. 2, § 8 písm. c) a § 9 Zákona

8. Iniciativní návrhy Rady nebo členů Zastupitelstva se předkládají podle povahy a obsahu buď ústně, přímo na jednání Zastupitelstva, nebo, jsou-li závažnější a obsažnější, písemně, a to nejméně 15 dnů před zasedáním Zastupitelstva, prostřednictvím Rady. Rada zajistí jejich rozmnožení a předání členům Zastupitelstva ve stejném termínu, jako ostatní podkladové materiály. Při předání návrhu členem zastupitelstva ve lhůtě kratší než 15 dnů, nejpozději však do 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva, zajistí Rada jeho distribuci členům Zastupitelstva elektronicky, a to bez zbytečného odkladu.
9. Podkladové materiály určené pro jednání Zastupitelstva předkládá orgán Městské části odpovídající za jejich přípravu v souladu s příslušnou "Směrnicí pro přípravu jednání, členění a způsob zpracování a předávání materiálů" pro Radu a Zastupitelstvo, v platném znění, v potřebném počtu výtisků Radě, prostřednictvím příslušného odboru Úřadu, a to v termínu určeném v „Návru pořadu jednání“ nejbližšího zasedání Zastupitelstva. Rada projedná podkladové materiály pro zasedání Zastupitelstva komplexně tak, aby mohly být členům Zastupitelstva předány s návrhy usnesení v těchto termínech:
 - a) zásadní a závažné materiály nejpozději 10 dnů před zasedáním Zastupitelstva,
 - b) materiály organizační povahy a informační materiály nejpozději před zahájením jednání Zastupitelstva.
10. Organizační přípravu jednání Zastupitelstva koordinuje Starosta Městské části Praha 8 (dále jen "Starosta") nebo jeho zástupce, určený k tomu podle povahy stanoveného pořadu jednání, případně za pomoci členů příslušné nestálé (pracovní) komise Rady (§ 3 odst. 6. tohoto jednacího řádu), v součinnosti s tajemníkem Úřadu.

§ 4

Základní zásady jednání Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Zasedání Zastupitelstva písemně a se sdělením navrženého programu svolává Starosta; mimořádné zasedání je povinen svolat na základě písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů Zastupitelstva (tj. nejméně 15 členů). Zasedání se v takovém případě musí konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena Úřadu písemná žádost, která musí obsahovat předmět jednání⁴⁾.
2. Starosta je povinen svolat zasedání Zastupitelstva na základě písemné žádosti Primátora Hl. města Prahy⁵⁾.
3. Mimořádná zasedání se svolávají též na základě usnesení Rady (zpravidla k projednání mimořádně závažných podkladových materiálů).

⁴⁾ § 60 odst. 1 a 2, ve spojení s § 87 odst. 3 a § 97 odst. 1 Zákona

⁵⁾ § 92 odst. 1 Zákona

4. Jestliže při zahájení zasedání Zastupitelstva není přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, může předsedající po uplynutí třiceti minut posunout zahájení jednání o dalších třicet minut. V případě, že ani po vyčerpání takto stanovené lhůty nebude zasedání Zastupitelstva usnášeníschopné (§ 4 odst. 5. tohoto jednacího řádu), předsedající zasedání Zastupitelstva ukončí a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne takto ukončeného zasedání⁶⁾.
5. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů (tj. nejméně 23 členů Zastupitelstva). K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva⁷⁾.
6. Nesejde-li se Zastupitelstvo po dobu delší než 6 měsíců tak, aby bylo schopno se usnášet, rozpustí je Zastupitelstvo HL. města Prahy. Možnost podání žaloby Městskou částí proti tomuto rozhodnutí k Městskému soudu v Praze a podmínky zabezpečování úkolů v samostatné působnosti Městské části v uvedeném případě Radou, popř. Starostou, upravuje Zákon⁸⁾.

§ 5

Svolání zasedání Zastupitelstva

1. Písemné pozvání na zasedání Zastupitelstva se členům Zastupitelstva zasílá nejpozději 14 dnů před datem zasedání Zastupitelstva. Uvedenou lhůtu lze zkrátit, jestliže Starosta svolává mimořádné zasedání Zastupitelstva, nebo upravit, když dosavadní Starosta, popř. dosavadní zástupce Starosty svolává ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva⁹⁾. Pozvání obsahuje datum, místo a čas zahájení zasedání Zastupitelstva a navržený program jednání.
2. Pozvání na zasedání Zastupitelstva se zasílá členům Zastupitelstva, tajemníkům jeho výborů, tajemníkovi a vedoucím odborů Úřadu, ředitelům (vedoucím) příspěvkových organizací (právnických osob) a organizačních složek, jako zařízení bez právní subjektivity, založených nebo zřízených Městskou částí, členům Zastupitelstva HL. města Prahy (zvoleným za Městskou část) a příslušnému odboru Magistrátu HL. města Prahy (určenému Statutem).
3. Zasedání zastupitelstva je veřejné. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva informuje Úřad občany Městské části písemným oznámením na "Úřední desce" Úřadu a ve všech jeho budovách, a to nejméně 7 dní před jeho konáním.
4. Vedoucí odborů Úřadu jsou povinni se dostavit do zasedacího sálu 30 minut před zahájením zasedání Zastupitelstva a poskytovat členům Zastupitelstva informace z oboru své působnosti, které souvisejí s výkonem jejich funkce (nestanoví-li Zákon jinak), pokud je o to členové Zastupitelstva požádají.

⁶⁾ § 60 odst. 6, ve spojení s § 87 odst. 3 a § 97 odst. 1 Zákona

⁷⁾ § 90 Zákona

⁸⁾ § 92 odst. 3 Zákona

⁹⁾ § 61, ve spojení s § 87 odst. 3, § 97 odst. 1 a § 99 odst. 2 Zákona

5. Tajemník Úřadu se zúčastňuje zasedání Zastupitelstva s hlasem poradním. Může vystupovat ke všem projednávaným otázkám.

§ 6

Účast členů Zastupitelstva na zasedání

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání Zastupitelstva a plnit úkoly, které pro ně z výkonu funkce člena Zastupitelstva vyplývají, a úkoly, které jim tento orgán uloží¹⁰⁾. Případnou neúčast jsou povinni, pokud možno předem, omluvit Starostovi nebo příslušnému pověřenému zaměstnanci Městské části zařazenému do Úřadu. Pozdější příchod na zasedání nebo předčasný odchod ze zasedání se zdůvodňuje na listině přítomných.
2. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva před jeho zahájením, resp. při příchodu, svým podpisem na listině přítomných, kde se též zaznamená pozdější příchod nebo předčasný odchod.
3. Členové Zastupitelstva zaujímají v zasedacím sále vyhrazená místa podle stálého zasedacího pořádku.
4. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti Městské části 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 zasedání Zastupitelstvu, které má danou záležitost projednat¹¹⁾, a kdykoliv v průběhu zasedání, nastane-li tato skutečnost.

§ 7

Pořad jednání

1. Návrh programu jednání Zastupitelstva stanoví a předkládá Zastupitelstvu ke schválení Rada¹²⁾. Před hlasováním o návrhu pořadu jednání se nejprve hlasuje o zařazení písemných návrhů, které nebyly předány ve stanovené lhůtě (nejméně 14 dnů před zasedáním), včetně určení za (před) kterým bodem pořadu jednání budou projednávány.
2. O zařazení návrhů dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání Zastupitelstva, rozhodne Zastupitelstvo¹³⁾.
3. Zamítne-li Zastupitelstvo zařadit dodatečný návrh, předsedající řídí jednání dle dříve navrženého a schváleného pořadu jednání.

¹⁰⁾ § 51 odst. 3, ve spojení s § 87 odst. 3 Zákona

¹¹⁾ § 51 odst. 4, ve spojení s § 87 odst. 3 Zákona

¹²⁾ § 64 odst. 1, ve spojení s § 87 odst. 3 Zákona

¹³⁾ § 64 odst. 2, ve spojení s § 87 odst. 3 Zákona

§ 8

Průběh zasedání Zastupitelstva

1. Jednání zastupitelstva řídí Starosta a zástupci Starosty v pořadí určeném Starostou, nebo jiný pověřený člen Rady (dále jen „předsedající“). Předsedající zahajuje a přerušuje zasedání Zastupitelstva, vyhlašuje hlasování a jeho výsledek, dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh, rozhoduje v případě pochybností o výkladu tohoto jednacího řádu, vyhlašuje přestávky a ukončuje zasedání.
2. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů (usnášeníschopnost) Zastupitelstva, dá schválit pořad jednání zasedání a opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit nestálý návrhový (návrhový a volební) výbor Zastupitelstva a pověří dva členy Zastupitelstva ověřením zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl v Úřadu uložen k nahlédnutí a zda a jaké námitky člena Zastupitelstva byly proti němu podány.
3. Zápis, proti němuž nebyly podány námitky člena Zastupitelstva, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich Zastupitelstvo (po vyjádření ověřovatelů zápisu) na nejbližším zasedání.
4. Úvodní slovo k projednávanému bodu pořadu jednání přednese předkladatel. V průběhu úvodního slova především seznámí členy Zastupitelstva s výsledky projednávání podkladových materiálů a se stanoviskem Rady v rámci přípravy zasedání Zastupitelstva, upozorní na případné výraznější rozpory a problémy předkládaného návrhu a vyhodnotí variantní řešení, pokud jsou návrh nebo jeho část předkládány ve variantách. Pokud to předkladatel považuje za nezbytné, může být součástí předkladu i vystoupení předkladatelem určeného odborníka.
Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající diskusi.
5. Do diskuse se přihlašují členové Zastupitelstva a tajemník Úřadu zvednutím ruky (popř. písemně) v průběhu zasedání. Požádá-li na zasedání Zastupitelstva o slovo člen Vlády nebo jím určený zástupce, senátor nebo poslanec Parlamentu ČR, zastupitel Hlavního města Prahy, musí mu být uděleno. Předsedající může mluvit k projednávané věci i mimo pořadí. Předsedající přeruší zasedání ke svolání politických klubů členů Zastupitelstva, podá-li požadavek na přerušení alespoň jeden předseda politického klubu. V takovém případě přeruší předsedající zasedání nejvýše na 30 minut. Na dobu delší, než 30 minut, může předsedající přerušit zasedání jen tehdy, podají-li návrh na přerušení předsedové všech politických klubů členů Zastupitelstva.

6. Oprávnění občané Městské části¹⁴⁾, kteří dosáhli věku 18 let a nejsou členy Zastupitelstva, mohou:
- a) vyjadřovat se 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,
 - b) vyjadřovat svá stanoviska k dalším projednávaným otázkám a to vždy ke konkrétnímu bodu jednání; ústní stanoviska občanů mohou trvat nejvýše 3 minuty a občané mohou vystoupit nejvýše dvakrát k téže věci.

Oprávnění občané Městské části prokazují svůj nárok na vyjádření k projednávaným otázkám platným průkazem totožnosti nebo výpisem z katastru nemovitostí. Oznamují-li některý z členů Zastupitelstva, že jsou mu skutečnosti opravňující k nároku na vystoupení známy, nepožaduje se na oprávněné osobě jejich doložení.

7. Ustanovení odst. 6. se vztahuje i na fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v Městské části, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, jakož i na fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území Městské části nemovitost.
8. Slova se smí ujmout jen ten, komu je předsedající udělí. Předsedající uděluje slovo řečníkům v tom pořadí, v jakém se přihlásili do diskuse. Při udělování slova upozorní předsedající dalšího řečníka na to, že jeho vystoupení bude následovat. Kdo není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, přítomen v zasedacím sále, ztrácí své pořadí a pokud chce vystoupit v diskusi, musí se znovu přihlásit. Mluví se z určeného místa v zasedacím sále (výhradně přes mikrofon).
9. Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, odevzdá řízení zasedání Zastupitelstva v souladu s § 8 odst. 1.
10. Zastupitelstvo je oprávněno vyžádat si k projednávané problematice anebo k jednotlivým otázkám, které jsou obsaženy v podkladovém materiálu, nebo se vyskytnou během jednání, vyjádření kteréhokoliv přítomného člena Zastupitelstva uvolněného pro výkon funkce, tajemníka nebo jiného vedoucího zaměstnance Úřadu, případně ředitele či vedoucího příslušné právnické osoby nebo organizační složky, zřízené Městskou částí. Dotázaný je povinen své vyjádření přednést na vyzvání předsedajícího.
11. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovenou lhůtu (§ 8 odst. 13. tohoto jednacího řádu), může mu předsedající po předchozím upozornění odejmout slovo. U technické nebo faktické poznámky se předchozí upozornění nevyžaduje. O případných námitkách řečníka rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez diskuse.
12. Ke slovu se mohou členové Zastupitelstva přihlásit jenom do té doby, dokud předsedající neudělí závěrečné slovo předkladateli, nebo pokud nevyhlásí konec diskuse.

¹⁴⁾ § 8 písm. d) a g), ve spojení s § 9 a § 10 odst. 2 Zákona

13. Diskuse je ukončena vyčerpáním přihlášek do diskuse nebo rozhodnutím nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva. Po ukončení diskuse je předkladatel oprávněn ujmout se závěrečného slova.
14. Doba diskusního vystoupení se omezuje (maximálně však na 5 minut, u předkladatele na 10 minut). Řečník může předem požádat Zastupitelstvo o výjimku z této zásady. Zastupitelstvo se může usnést bez rozpravy, že k téže věci může diskutující vystoupit nejvýše dvakrát. To se nevztahuje na předkladatele.
15. Člen Zastupitelstva se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou reaguje na průběh diskuse nebo k odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“. V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě diskutuje.
16. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu 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.
17. Přednesení technické nebo faktické poznámky, ani případná odpověď na technickou nebo faktickou poznámku jiného člena Zastupitelstva, nesmí překročit 2 minuty.
18. Překročí-li člen Zastupitelstva dobu k přednesení technické nebo faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni, nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické nebo faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo z důvodu, že vystoupení člena Zastupitelstva není technickou nebo faktickou poznámkou, je konečné.

§ 9

Příprava usnesení Zastupitelstva

1. Návrh usnesení, předkládaný Zastupitelstvu ke schválení, vychází z podkladových materiálů projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů Zastupitelstva.
2. Usnesení Zastupitelstva musí obsahově odpovídat cílům sledovaným projednáváním dané problematiky a výsledkům zasedání; závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a jmenovitou odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a Zastupitelstvu předkládá nestálý návrhový výbor zvolený Zastupitelstvem pravidelně pro každé jeho zasedání.
3. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti Městské části Radě, Starostovi, popř. dalším členům Zastupitelstva, výborům Zastupitelstva, tajemníkovi a vedoucím odborů Úřadu.
4. Schválené usnesení Zastupitelstva podepisuje Starosta spolu s jím pověřeným zástupcem Starosty. Pokud nebyli celému zasedání Zastupitelstva přítomni, podepíše usnesení předsedající a Radou pověřený zástupce Starosty.

§ 10
Hlasování

1. Po skončení diskuse a případném závěrečném slově vyzve předsedající členy Zastupitelstva k hlasování o návrhu usnesení. Před zahájením hlasování předsedající zjistí, zda je Zastupitelstvo schopno usnášení, a upozorní, že bude přikročeno k hlasování.
2. Hlasování je veřejné, hlasuje se elektronickým způsobem za využití hlasovacího zařízení, které zajišťuje bezprostřední zveřejnění výsledků hlasování, nebo tajné (hlasuje se hlasovacími lístky, vhozením do hlasovací schránky). V případě zásahu vyšší moci a nemožnosti využít k veřejnému hlasování elektronické hlasovací zařízení se hlasuje aklaací (zdvížením ruky). Je-li podán návrh na tajné hlasování, bude o něm rozhodnuto hlasováním bez diskuse. Toto platí i při volbě nebo odvolání Starosty, jeho zástupců nebo dalších členů Rady (radních). Volba Starosty, jeho zástupců dalších členů Rady (radních) a jiných funkcionářů, je-li veřejná, probíhá o každé volené funkci zvlášť. Členové Zastupitelstva sdělují své návrhy na kandidáty volebnímu (návrhovému a volebnímu) výboru. Jednotliví kandidáti se na výzvu předsedy volebního (návrhového a volebního) výboru představí a sdělí, zda s kandidaturou souhlasí. Hlasuje se vždy nejprve od posledně navrženého k prvnímu navrženému. Způsob tajného hlasování určí volební (návrhový a volební) výbor Zastupitelstva.
3. Neprodleně po hlasování může zastupitel zpochybnit své hlasování, a to buď do stenoáznamu, nebo bude vyžadovat nové hlasování.
4. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
5. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby Zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých částech (bodech) navrženého usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající. V tomto případě se již o usnesení, jako celku, nehlasuje.
6. Pokud je návrh předložen v několika variantách jedním předkladatelem, pořadí hlasování o jednotlivých variantách stanoví předkladatel. Neučiní-li tak, pořadí hlasování o jednotlivých variantách stanoví předsedající. Pokud jsou různé varianty návrhu předloženy různými navrhovateli, seznámí nejprve návrhový výbor členy Zastupitelstva se všemi variantami a potom rozhodne o pořadí hlasování. Schválením jedné z variant se ostatní považují za nepřijaté.
7. Pokud byly k návrhu podány protinávry, hlasuje se nejprve o těchto protinávruzích, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
8. Nepřijme-li Zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z předložených variant, návrhový výbor vypracuje nový návrh usnesení, popř. si Zastupitelstvo zřídí nestálý „dohodovací výbor“, který předloží nový návrh, a to nejpozději na následujícím zasedání Zastupitelstva.
9. Ve věci, která již byla projednána a uzavřena v rámci pořadu jednání Zastupitelstva, je již jednání na tomtéž zasedání Zastupitelstva nepřipustné. Rečníku, který by v této věci chtěl vystoupit, předsedající slovo neudělí, popř., pokud mu již bylo uděleno, mu slovo odejme.

§ 11

Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva a občanů

1. Členové Zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen "dotazy") na Radu a její jednotlivé členy (radní), na předsedy výborů Zastupitelstva a na ředitele a vedoucí příspěvkových organizací (právnických osob) a organizačních složek, které Městská část založila nebo zřídila¹⁵⁾.
2. Členové Zastupitelstva obdrží zprávu o vyřízení svých dotazů písemně, pokud si to vyžádají svým rozhodnutím. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu konečné stanovisko Zastupitelstvo.
3. Pokud člen Zastupitelstva předá dotaz, připomínku či podnět písemně, má právo na písemnou odpověď ve lhůtě do 30 dnů (za vyřízení odpovídá Starosta).
4. Občan Městské části Praha 8 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 (dále jen „interpelovaný“).
5. Interpelace občanů jsou zařazeny, jako pevný bod jednacího dne Zastupitelstva v době od 16:15 hod. do 17:00 hod. Projednávaný bod programu se na tuto dobu přeruší. Jsou-li přihlášky vyčerpány dříve než v 17:00 hod., pokračuje jednání bez přerušení. Přihlášky musí být odevzdány do 15:00 hod. a označeny pořadím interpelace občana, pokud jich občan předkládá více. Počet interpelací 1 občana na jednom zasedání Zastupitelstva je omezen na 3 interpelace. V 15:30 hod. se losuje podle pořadí prvních a pak druhých interpelací občana. Přednesení interpelace je omezeno na 3 minuty, odpověď na 5 minut, doplňující otázka na 1 minutu a odpověď na ni na 2 minuty. O způsobu vyřízení interpelace občana rozhoduje interpelovaný. Pokud nebudou všechny přihlášky do 17:00 hod. projednány a občané předají jejich znění v písemné podobě, budou vyřízeny podle odstavce 6 tohoto paragrafu.
6. Pokud je interpelace občana vyřizována písemně, odpověď na ni musí být dána nejpozději do 30 dnů. Tato odpověď je zveřejněna vyvěšením na desce v zasedacím sále Zastupitelstva po dobu příštího zasedání.
7. Uplatněné dotazy na zasedání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a o jejich vyřízení vedena evidence v příslušném počítačovém programu Úřadu.

§ 12

Péče o nerušený průběh zasedání Zastupitelstva

1. Nikdo nesmí rušit při projevu řečníka, kterému bylo uděleno slovo.
2. Předsedající po předchozím upozornění odejme slovo řečníkovi, který se odchyluje od projednávané věci, nebo překračuje stanovenou řečnickou lhůtu (§ 8 odst. 6 písm. b) a odst. 13. tohoto jednacího řádu), nebo jinak porušuje tento Jednací řád Zastupitelstva.

¹⁵⁾ § 51 odst. 3 písm. b), ve spojení s § 87 odst. 2 Zákona

3. Návrhy, směřující zřejmě k maření nebo ke svévolnému zdržování zasedání Zastupitelstva, může předsedající vyloučit po schválení Zastupitelstvem z jednání.
4. Předsedající může vykázat ze zasedacího sálu rušitele jednání z řad veřejnosti i pozvaných hostů nebo zasedání přerušit. Je-li ruшитelem člen Zastupitelstva, předsedající přeruší zasedání a vyzve člena Zastupitelstva k osobnímu jednání, za přítomnosti předsedy (mluvčího) příslušného politického klubu členů Zastupitelstva.

§ 13

Ukončení a přerušování zasedání Zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán.
2. Předsedající přeruší zasedání vždy nejpozději po 2 hodinách nepřetržitého jednání a nejméně na 10 minut vyhlásí přestávku v jednání.
3. Předsedající může přerušit zasedání i z jiného naléhavého důvodu (viz např. ust. § 8 odst. 5. nebo ust. § 12 odst. 4. tohoto jednacího řádu).
Jednání se přeruší vždy na nezbytně nutnou dobu (maximálně však 30 minut), požádá-li o to návrhový výbor Zastupitelstva po ukončení diskuse, za účelem přípravy návrhu usnesení.
4. Klesne-li počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo i z jiných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání, předsedající ukončí zasedání, popřípadě je přeruší a svolá jeho pokračování tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne přerušování zasedání.
5. Pokud nedojde k přerušování jednání z důvodů uvedených v ust. § 8 odst. 5. tohoto jednacího řádu nebo z důvodu poklesnutí počtu přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech jeho členů, může předsedající přerušit zasedání na dobu delší, než 30 minut, jen schválí-li takové přerušování nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva hlasováním.

§ 14

Výbory Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Výbory předkládají svá stanoviska a návrhy Zastupitelstvu, popř. Radě ve věcech jí svěřených.
2. Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor kontrolní a výbor finanční.
Členy finančního výboru a kontrolního výboru nemohou být Starosta, jeho zástupce, tajemník Úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na Úřadu.

3. Volbu předsedů, členů a tajemníků výborů Zastupitelstva, práva a povinnosti, úkoly výborů a odpovědnost za jejich plnění, počet členů, četnost zasedání a přijímání usnesení výborů Zastupitelstva upravuje Zákon¹⁶⁾.
4. Nestálým výborem Zastupitelstva je pravidelně pro každé zasedání volený návrhový (návrhový a volební) výbor, nebo jím může být tzv. „dohodovací výbor“ k dosažení dohody o návrhu usnesení (viz ust. § 10 odst. 7. tohoto jednacího řádu) apod.

§ 15

Organizačně-technické záležitosti zasedání Zastupitelstva

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis a audiovizuální záznam.
2. Schválený zápis je veřejnou listinou osvědčující průběh jednání a obsah usnesení. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných členů Zastupitelstva, dále písemně podané dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva (popř. písemná stanoviska občanů – viz § 8 odst. 6. a 7. tohoto jednacího řádu) a schválený pořad jednání Zastupitelstva, včetně příloh, a přijatá usnesení.
3. V zápisu se uvádí zejména:
 - a) den a místo konání zasedání,
 - b) kdy bylo zasedání zahájeno a ukončeno, příp. přerušeno, včetně důvodu a doby přerušení,
 - c) kdo předsedal,
 - d) kdo zapisoval,
 - e) počet přítomných členů Zastupitelstva, kteří členové Zastupitelstva se nedostavili a kteří se omluvili,
 - f) kdo byl určen k ověření zápisu,
 - g) schválený pořad jednání (předložené návrhy, včetně označení předkladatelů),
 - h) průběh diskuse se jmény řečníků,
 - i) doplňující a pozměňující návrhy, včetně navrhovatelů,
 - j) průběh a výsledky hlasování,
 - k) dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva (popř. i stanoviska občanů – viz § 8 odst. 6. a 7. tohoto jednacího řádu).
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a podepisují jej Starosta (popř. předsedající, pokud jím nebyl Starosta) a určený ověřovatelé zápisu. Opis zápisu se posílá příslušnému odboru Magistrátu Hl. města Prahy (určenému Statutem. Zápis (elektronicky) a usnesení Zastupitelstva se posílají do deseti dnů po skončení zasedání členům Zastupitelstva, tajemníkovi a vedoucím odborů Úřadu, a všem, kterým se usnesením ukládají úkoly, nebo jichž se usnesení dotýká a je účelné dát jim je na vědomí. Ověřený zápis obdrží předsedové politických klubů členů Zastupitelstva, a to nejpozději do 14 dnů ode dne ověření.

¹⁶⁾ § 77 a § 78 odst. 3 až 5, 7 a 8, ve spojení s § 100 Zákona

5. Na zasedání Zastupitelstva je k nahlédnutí členům Zastupitelstva zápis z předcházejícího zasedání. Členové Zastupitelstva mohou nahlédnout do zápisů z jednotlivých zasedání Zastupitelstva ve studovně pro členy Zastupitelstva. Zápisy a usnesení ze zasedání Zastupitelstva jsou dále uloženy k nahlédnutí, popř. pořízení výpisů z nich, v informačním oddělení odboru kancelář starosty Úřadu – pro potřeby oprávněných občanů Městské části a dalších fyzických osob v mezích Zákona¹⁷⁾. Na příslušném odboru Úřadu se archivují písemné zápisy a audiovizuální záznamy ze všech zasedání Zastupitelstva. Doba jejich uchování je minimálně pět let, pokud zvláštní právní předpisy nestanoví jinak.

§ 16

Zabezpečení a kontrola plnění usnesení Zastupitelstva

1. Rada zabezpečuje plnění usnesení přijatých Zastupitelstvem.
2. Plnění usnesení Zastupitelstva kontroluje jeho kontrolní výbor.
Povinnosti výkonných orgánů Městské části v systému vnitřní kontroly tím nejsou dotčeny.

§ 17

Změny jednacího řádu

1. Jednací řád Zastupitelstva je možné měnit jen po projednání návrhu změny jednacího řádu Zastupitelstvem.
2. Změna jednacího řádu se projednává na zasedání Zastupitelstva vždy jako první bod pořadu jednání.
3. Návrh změny je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.

§ 18

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se "Jednací řád Zastupitelstva Městské části Praha 8", schválený usnesením č. Usn ZMC 030/2011 ze dne 4. května 2011, ve znění

I. dílčí změny schválené usnesením č. Usn ZMC 054/2011 ze dne 21. září 2011,

II. dílčí změny schválené usnesením č. Usn ZMC 021/2014 ze dne 14. května 2014,

III. změny schválené usnesením č. Usn ZMC 140/2014 ze dne 26. listopadu 2014,

IV. změny schválené usnesením č. Usn ZMC 017/2015 ze dne 10. června 2015.

§ 19

Účinnost

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení, tj. dne 14. listopadu 2018.

¹⁷⁾ § 8 písm. e) a § 9 Zákona