



Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 1

§ 1

Úvodní ustanovení

Podle ustanovení § 87 odst. 2 a § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě v Praze, v souladu se Statutem hlavního města Prahy a dalšími právními předpisy vydává Zastupitelstvo městské části Praha 1 (dále jen “zastupitelstvo”) tento Jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o přípravě a průběhu jednání zastupitelstva.

§ 2

Zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva (dále jen “zasedání”) jsou řádná, mimořádná a náhradní. Svolává je starosta/starostka městské části Praha 1 (dále jen “starosta/starostka”). Organizačně i technicky zasedání zajišťuje odbor volených orgánů Úřadu městské části Praha 1 (dále jen „OVO“).
2. Řádná zasedání se konají dle potřeby, avšak nejméně jednou za 3 měsíce v termínech stanovených Radou městské části Praha 1 (dále jen “rada”). Zasedání nezačínají před 10.00 hodinou. Zasedání končí nejpozději v 22.00 hodin, nerozhodne-li zastupitelstvo jinak. Není-li v 22.00 hodin vyčerpán schválený program jednání, předsedající jednání přerušuje a stanoví termín jeho pokračování, nedojde-li ke schválení návrhu na prodloužení jednání s uvedením doby, o kterou má být jednání prodlouženo.
3. Mimořádná zasedání:
 - (a) mohou být svolána k projednání závažných otázek;
 - (b) musí být svolána, požádá-li o to písemně alespoň 1/3 členů/členek zastupitelstva nebo primátor/primátorka hl. m. Prahy (§ 92 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze) tak, aby se konala nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla písemná žádost, obsahující stanovený počet podpisů a předmět jednání, doručena přes podatelnu Úřadu městské části Praha 1 nebo datovou schránkou městské části Praha 1.
4. Náhradní zasedání svolává starosta/starostka, není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů/členek, a to tak, aby se náhradní zasedání konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení předchozího zasedání (§ 60 odst. 6 a § 90 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze).
5. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva městské části svolává dosavadní starosta/starostka městské části v souladu s ustanovením § 61 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění.

6. Zasedání jsou **veřejná a jsou přenášena on-line na webových stránkách MČ Praha 1, je-li to technicky možné**. O místě, době a navrženém pořadu připravovaného řádného a náhradního zasedání informuje Úřad městské části Praha 1 občany/občanky nejpozději 7 dnů před jeho konáním na úřední desce úřadu a způsobem umožňujícím dálkový přístup, popř. jiným vhodným způsobem. Úřad městské části Praha 1 stejným způsobem informuje o konání mimořádného zasedání, pokud se mimořádné zasedání nekoná v době vyhlášení krizového stavu.
7. Návrh rozpočtu a vyúčtování hospodaření za uplynulý kalendářní rok musí být zveřejněny na úřední desce Úřadu městské části Praha 1 nejméně 15 dnů před jeho projednáváním. Pokud se občané k tomuto návrhu vyjádří do zahájení zasedání nebo v průběhu zasedání, které bude projednávat návrh rozpočtu nebo vyúčtování hospodaření za uplynulý rok, seznámí s písemnými připomínkami členy/členky zastupitelstva předsedající. Občan/občanka má právo vystoupit a předkládat návrhy, o nichž musí být hlasováno. Tím není dotčeno právo občanů na ústní vystoupení /§ 8 písm. d), g) zákona č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze, v platném znění/.

§ 3

Kluby členů zastupitelstva

1. Členové/členky zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím. Mohou též vytvořit klub nezávislých členů/členek zastupitelstva.
2. K ustavení klubu a jeho existenci je třeba nejméně 2 členů/členek zastupitelstva.
3. Jménem klubu jedná jeho předseda/předsedkyně nebo jiný pověřený člen.
4. Člen/členka zastupitelstva může být současně členem/členkou pouze jednoho klubu zastupitelstva.
5. Předseda/předsedkyně klubu oznámí písemně (tj. v listinné podobě či elektronicky) starostovi/starostce ustavení klubu, jeho název a jména a příjmení členů/členek zastupitelstva, kteří jsou jeho členy/členkami. Během volebního období oznámí též jména členů/členek zastupitelstva, kteří přestali být členy/členkami klubu nebo se stali jeho novými členy/členkami. Starosta/starostka seznámí se složením klubů, včetně jejich případných změn, všechny členy/členky zastupitelstva.
6. Podle potřeby nebo na základě žádostí alespoň tří klubů svolává starosta/starostka předsedy/předsedkyně klubů v průběhu zasedání zastupitelstva. Tohoto jednání se mohou účastnit místostarostové/místostarostky a další členové/členky rady a na místo předsedů/předsedkyň klubů jejich zástupci/zástupkyně.
7. Předseda/předsedkyně nebo pověřený zástupce/zástupkyně (v případě nepřítomnosti předsedy/předsedkyně) klubu může:
 - (a) žádat o přestávku na jednání klubu podle § 8 bod 8; § 9 bod 11
 - (b) vystoupit se svým prohlášením podle § 9 bod 18
 - (c) žádat o znovuotevření rozpravy podle § 9 bod 19
 - (d) bezplatně používat ke své činnosti určenou místnost v prostorách Úřadu MČ Praha 1.

§ 4

Výbory zastupitelstva

1. Mandátový a volební výbor je stálý výbor zastupitelstva. Jeho předsedu/předsedkyni, členy/členky a tajemníka/tajemnici volí zastupitelstvo. Úkolem Mandátového a volebního výboru je zjišťovat počet přítomných členů/členek zastupitelstva a tím usnáseníschopnost zasedání a průběžně tuto usnáseníschopnost kontrolovat během

zasedání. Stane-li se zasedání neusnášeníschopným, oznámí Mandátový a volební výbor tuto skutečnost předsedajícímu/předsedající zasedání. Mandátový a volební výbor ověřuje platnost mandátu ve smyslu příslušných právních předpisů a navrhuje zastupitelstvu odpovídající opatření. Dále Mandátový a volební výbor zajišťuje a organizuje veškeré volby, ať pomocí elektronického hlasovacího zařízení nebo pomocí hlasovacích lístků. Jménem Mandátového a volebního výboru jedná jeho předseda/předsedkyně nebo jím pověřený člen/členka Mandátového a volebního výboru; není-li takového pověření, tedy člen/členka pověřený předsedajícím/předsedající zasedání.

2. Návrhový výbor je stálý výbor zastupitelstva. Jeho předsedu/předsedkyni, členy/členky a tajemníka/tajemnici volí zastupitelstvo. Úkolem Návrhového výboru je registrovat pozměňovací návrhy a návrhy usnesení. Po uzavření rozpravy předkládá předseda/předsedkyně Návrhového výboru nebo jím pověřený člen/členka Návrhového výboru k hlasování jednotlivé pozměňovací návrhy a návrh usnesení. Jménem Návrhového výboru jedná jeho předseda/předsedkyně nebo jím pověřený člen/členka návrhového výboru; není-li takového pověření, tedy člen/členka návrhového výboru pověřený předsedajícím/předsedající zasedání.
3. Mandátový a volební výbor nebo Návrhový výbor je usnášeníschopný, pokud je na zasedání zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina jeho členů/členek. Pokud není podmínka usnášeníschopnosti splněna, doplní zastupitelstvo počet členů/členek výborů na potřebný počet volbou, která je platná pouze pro jedno zasedání zastupitelstva.

§ 5

Další výbory zastupitelstva

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky činnosti výbory. Vždy zřizuje Finanční výbor a Kontrolní výbor (§ 100 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze). Úkoly těmto výborům ukládá pouze zastupitelstvo.
2. Zastupitelstvo volí předsedy/předsedkyně Finančního a Kontrolního výboru, případně předsedy/předsedkyně dalších výborů, z řad členů/členek zastupitelstva, členy/členky Finančního a Kontrolního výboru z řad členů/členek zastupitelstva a občanů/občanek městské části Praha 1, a tajemníky/tajemnice Finančního a Kontrolního výboru z řad zaměstnanců/zaměstnankyň zařazených do Úřadu městské části Praha 1. Počet členů/členek určuje zastupitelstvo tak, aby byl vždy lichý.
3. Výbory se řídí Jednacím řádem schváleným zastupitelstvem a § 78 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

§ 6

Program zasedání a jeho příprava

1. Návrh programu zasedání zastupitelstva stanoví a předkládá zastupitelstvu ke schválení rada. Názvy bodů v Návrhu Programu nemusí, na základě posouzení rady, v případě, že předkladatelem bude název bodu zavádějící, neetický, dehonestující či obsahující osobní názor předkladatele/předkladatelky, nutně korespondovat s názvy bodů navrženými jednotlivými předkladateli/předkladatelkami.
2. Rada je povinna zařadit do návrhu programu zastupitelstva k projednání záležitost v oblasti samostatné působnosti, je-li podepsána nejméně 0,5 % občanů/občanek městské části Praha 1, a to způsobem a v termínu dle ustanovení § 8 písm. c) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

3. Podání určená zastupitelstvu dle bodu 2 projedná rada, určí zpracovatele/zpracovatelku, který/ktará podání předloží na zasedání zastupitelstva jako řádný bod v návrhu programu.
4. Návrhy bodů pro jednání zastupitelstva mohou předkládat členové/členky zastupitelstva, rada, tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 1, předsedové/předsedkyně výborů zastupitelstva, občané/občanky městské části Praha 1, dosáhl-li jejich věk 18-ti let v den podání návrhu, a to prostřednictvím člena/členky zastupitelstva. Návrhy se předkládají písemně OVO, a to nejméně 12 dnů před termínem zasedání zastupitelstva, včetně písemného materiálu (tisku) k navrženému bodu, který musí splňovat náležitosti dle bodu 5.
5. Písemné materiály k navrženým bodům musí obsahovat název materiálu jméno předkladatele/předkladatelky a zpracovatele/zpracovatelky, návrh usnesení, důvodovou zprávu a další písemné podklady, které umožní členům/členkám zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a rozhodnout. Materiály jsou vytvářeny pomocí modulu „e-Usnesení” v aplikaci e-Spis. Zpracovatel/zpracovatelka pomocí této aplikace postoupí elektronickou podobu návrhu materiálu do OVO a zároveň materiál vytiskne za účelem podepsání předkladatelem/předkladatelkou a případně dotčenými aktéry/aktérkami, se kterými byl příslušný materiál projednán. Za přípravu, vyhotovení předkládaných materiálů, náležitosti, úpravu a věcnou správnost zodpovídá předkladatel/předkladatelka a stvrdí ji svým podpisem na košilce materiálu. Předkladatel/předkladatelka rovněž odpovídá za to, že jím/jí předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy a spadající do kompetence zastupitelstva. Neuvolněným členům/členkám zastupitelstva, kteří/ktéré nemají přístup do příslušné aplikace, ve které se vyhotovují materiály, poskytne potřebnou součinnost s administrativní přípravou OVO, avšak podklady mu musí být doručeny v elektronické formě a musí být dodržena lhůta pro odevzdání písemného materiálu, včetně všech podpisů, dle bodu 4.
6. Řádné zasedání svolává starosta/starostka písemným pozváním s přílohami, které jsou doručeny každému členovi/člence zastupitelstva nejméně 7 dnů před zasedáním a dalším účastníkům/účastnicím podle rozdělovníku, který schvaluje a aktualizuje rada. Písemné pozvání s přílohami je možné členům/členkám zastupitelstva doručovat
 - a) v listinné podobě do schránky člena/členky zastupitelstva, umístěné v budově Úřadu městské části Praha 1,
 - b) v elektronické podobě,
 - c) v listinné a elektronické podobě zároveň.

Podrobnosti elektronického doručování písemného pozvání s přílohami stanoví rada usnesením. Každému členovi/člence zastupitelstva bude na základě jeho/její žádosti přiděleno individuální přihlašovací jméno a heslo, na jehož základě bude mít přístup k písemnému pozvání s přílohami v elektronické podobě. Člen/členka zastupitelstva může v žádosti o přidělení přihlašovacích údajů zvolit, zda chce nadále dostávat písemné pozvání s přílohami i v listinné podobě (souběžně s elektronickým doručováním). Doručování v elektronické podobě lze využít i pro další účastníky/účastnice z řad zaměstnanců/zaměstnankyň Úřadu MČ Praha 1 zasedání zastupitelstva. Doručování písemného pozvání s přílohami v elektronické podobě zabezpečuje odbor volených orgánů.

Přílohami písemného pozvání pro členy/členky zastupitelstva jsou návrh programu a písemné materiály k navrženým bodům, které musejí obsahovat náležitosti dle bodu 5. V návrhu programu lze uvést i body, k nimž není připojen zpracovaný materiál, avšak pouze do bodu „Různé“ a s uvedením informace, kdy bude materiál rozdán v listinné podobě nebo kdy bude zpřístupněn v elektronické podobě, vyjma dne před dnem zasedání zastupitelstva. Takovýto materiál, tak jako materiál dle odst. 8, nesmí být obsáhlý a vyžadovat hlubší přípravu.

- 7. Nejpozději 3 dny před zasedáním budou zveřejněna navržená usnesení u těch bodů, k nimž materiály byly odevzdány v řádném termínu (tj. 12 dnů před konáním zasedání). Navržená usnesení budou v částech obsahujících osobní údaje anonymizována v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (GDPR) a další platnou právní úpravou.**
8. Do programu zastupitelstva lze zařadit body navrhované na místě, k nimž nebyl v řádném termínu dle bodu 4. předložen materiál pouze výjimečně, v případech, které nesou odkladu, popř. které vyvstanou během jednání a jsou zastupitelstvem dodatečně zařazeny do programu jednání. Materiál k takovému bodu musí být předložen členům/členkám zastupitelstva v písemné formě (tj. v listinné podobě či elektronicky), včetně náležitostí dle bodu 5, materiál nesmí být obsáhlý a nevyžaduje hlubší přípravu, a to nejpozději před projednáním návrhu na zařazení takového bodu do programu. Členům/členkám zastupitelstva, kteří/ktelé nemají přístup do příslušné aplikace, ve které se vyhotovují materiály, poskytne potřebnou součinnost s administrativní přípravou písemného materiálu OVO, avšak podklady mu musí být doručeny v elektronické formě. Bude-li se nově navrhovaný bod týkat personálního složení rady nebo výboru zastupitelstva, bude takový bod součástí návrhu programu jednání příštího zasedání zastupitelstva.

§ 7

Účast členů/členek zastupitelstva a dalších osob na zasedání

1. Členové/členky zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání, a to po celou dobu jeho trvání. Nemůže-li se člen/členka zastupitelstva zasedání ze závažných důvodů zúčastnit, je povinen/povinna se předem starostovi/starostce omluvit prostřednictvím pracovníků/pracovnic odboru volených orgánů (OVO), a to nejpozději před zahájením zasedání a uvést důvod své neúčasti. Stejně tak postupují členové/členky zastupitelstva v případě pozdního příchodu nebo předčasného odchodu.
2. Člen/členka zastupitelstva je povinen/povinna jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho/její funkce.
3. Účast na zasedání stvrzují členové/členky zastupitelstva při příchodu na zasedání svým podpisem do prezenční listiny.
4. Po příchodu člena/členky zastupitelstva na své místo (vyhrazeno podle zasedacího pořádku) je povinností každého/každé člena/členky zapnout svoji hlasovací jednotku stiskem příslušného tlačítka.
5. Pokud někdo z členů/členek zastupitelstva opouští jednací sál během jednání, vypne svoji hlasovací jednotku. Pokud člen/členka zastupitelstva odchází dříve ze zasedání zastupitelstva nebo bude částečně nepřítomen/nepřítomna, upozorní na svůj odchod i návrat u prezenze tak, aby byl přehled o skutečném počtu přítomných členů/členek zastupitelstva a nemohlo dojít k zneužití jednotky nepřítomného/nepřítomné člena/členky zastupitelstva. Předsedající nesmí opustit své místo, aniž by předal/předala řízení zasedání.

6. Tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 1 se účastní zasedání zastupitelstva s hlasem poradním.
7. Zasedání zastupitelstva nebo jeho části se dle uvážení tajemníka/tajemnice zúčastní příslušní vedoucí odborů Úřadu městské části Praha 1 nebo jejich zástupci/zástupkyně. **Po celou dobu zasedání je nutná přítomnost vedoucího/vedoucí oddělení právního, kontroly a stížností, příp. jím pověřené osoby, která by ho/ji zastupovala.**
8. Tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 1 je povinen/povinna zajistit přítomnost vedoucích odborů či oddělení, případně dalších pracovníků/pracovnic, jejichž odbor zpracoval podklad pro zasedání zastupitelstva. Tito pracovníci/pracovnice se mohou účastnit zasedání také distančně, a to prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference) v případě, že jim byla nařízena karanténa, povinná izolace dle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo jiného právního předpisu, po dobu nouzového stavu či během vydaných opatření na základě krizového nebo pandemického zákona.
9. Zasedání zastupitelstva se dále zúčastňují dle uvážení starosty/starostky ředitel/ředitelky organizací a zařízení založených nebo zřízených zastupitelstvem.
10. Členům/členkám zastupitelstva a dalším účastníkům/účastnicím zasedání je v jednacím sále vyhrazeno místo podle zasedacího pořádku, který stanoví rada **nebo starosta/starostka.**

§ 7a

Účast členů/členek zastupitelstva formou videokonference

1. Členové/členky zastupitelstva se mohou účastnit zasedání distančně, a to prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference) v případě, že jim byla nařízena karanténa, povinná izolace dle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo jiného právního předpisu, po dobu nouzového stavu či během vydaných opatření na základě krizového nebo pandemického zákona. Z důvodu technického zajištění videokonference je nutno tuto skutečnost sdělit s odůvodněním panu/paní starostovi/starostce, prostřednictvím pracovníků/pracovnic odboru volených orgánů (OVO), a to minimálně 3 pracovní dny před zasedáním zastupitelstva.
2. Na členy/členky zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva osobně se vztahuje Jednací řád zastupitelstva v plném rozsahu.
3. Na členy/členky zastupitelstva účastníci se zasedání zastupitelstva distančně se Jednací řád zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
4. Každý/každá předkladatel/předkladatelka bodu v Návrhu Programu je povinen/povinna účastnit se zasedání osobně, minimálně u jím/jí předkládaného bodu, pokud mu/jí nebyla nařízena karanténa nebo povinná izolace dle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo jiného právního předpisu. Pokud to není možné, je předkladatel/předkladatelka povinen/povinna předložením jeho bodu pověřit jiného/jinou člena/členku zastupitelstva, který/která bude osobně přítomen/přítomna na zasedání.
5. Při videokonferenci musí být jednoznačně prokazatelná identita každého/každé jednotlivého/jednotlivé člena/členky zastupitelstva obrazem i zvukem. Potvrzení jejich účasti formou dálkového audiovizuálního přenosu zaznamená pracovník/pracovnice OVO do prezenční listiny a také uvede do zápisu. V případě částečné neúčasti v průběhu videokonference či předčasného ukončení účasti, je povinnost člena/členky zastupitelstva omluvit se starostovi/starostce, prostřednictvím pracovníka/pracovnice OVO, a napsat svoji omluvu do textové části aplikace (chat).

6. Do rozpravy se členové/členky zastupitelstva hlásí prostřednictvím zápisu příslušného požadavku (hlásím se do diskuse, hlásím se s technickou poznámkou = TECHNICKÁ, hlásím se s faktickou poznámkou = FAKTICKÁ) do textové části aplikace (chat).
7. Předsedající dává slovo řečníkům/řečnicím v pořadí, v jakém se přihlásili/přihlášily do rozpravy, přičemž pořadí určuje textová aplikace (chat), do které budou zaznamenány i požadavky přihlášení se osobně přítomných členů/členek zastupitelstva, a to ihned po jejich přihlášení formou elektronického zařízení. Tento záznam provede pracovník/pracovnice OVO.
8. Člen/členka zastupitelstva, který/která není v okamžiku, kdy je mu/jí uděleno slovo, přihlášen/přihlášena ve videokonferenční aplikaci nebo není přítomen/přítomna u obrazovky, ztrácí pořadí.
9. Pozměňující návrhy na změnu nebo doplnění usnesení zasílá člen/členka zastupitelstva elektronicky na e-mail: videokonference.zastupitelstvo@praha1.cz, a to nejpozději před ukončením rozpravy a následně je doručuje v písemné formě Návrhovému výboru pracovník/pracovnice OVO.
10. Hlasování se uskutečňuje zvednutím na obrazovku zřetelně čitelné cedule s nápisem „PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“ ve vymezené době určené pro hlasování, která je ohraničena zvukovými znameními, současně s ostatními osobně přítomnými členy/členkami zastupitelstva. Při tajné volbě pomocí elektronického hlasovacího zařízení není hlasování distančně přítomných členů/členek zastupitelstva technicky možné.

§ 8

Průběh zasedání

1. Zasedání řídí starosta/starostka nebo jím/jí pověřený/pověřená místostarosta/místostarostka, případně jiný/jiná pověřený/pověřená člen/členka zastupitelstva (dále jen “předsedající”).
2. Předsedající řídí jednání a zabezpečuje hlasování, vyhláší výsledky hlasování, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Předsedající zahajuje jednání ve stanovenou dobu, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů/členek zastupitelstva. Nesejde-li se dostatečný počet členů/členek do 30 minut po určeném začátku zasedání, postupuje předsedající podle § 2, bodu 4 tohoto Jednacího řádu. Klesne-li počet členů/členek během zasedání tak, že není přítomna nadpoloviční většina všech členů/členek zastupitelstva, přeruší předsedající zasedání nejdéle na dobu 30 minut. Nesejde-li se potřebný počet členů/členek zastupitelstva ani po této lhůtě, postupuje předsedající podle § 2, bodu 4 tohoto Jednacího řádu.
4. Po zahájení a konstatování usnášení schopnosti určí předsedající dva/dvě ověřovatele/ověřovatelky zápisu, podá informaci, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání, zda a jaké byly proti němu vzneseny námitky. Námitky a připomínky k zápisu je možno podávat do schvalování zápisu. O námitkách a připomínkách rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Zápis, proti kterému nebyly námitky podány, se bez hlasování pokládá za schválený.
5. Po projednání zápisu předsedající předloží návrh programu zasedání (dále jen “program”) a otevře k němu rozpravu. Členové/členky zastupitelstva se hlásí do rozpravy prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení stiskem příslušného tlačítka na hlasovací jednotce (v případě jeho poruchy zdvižením ruky nebo písemně) až do ukončení rozpravy. Tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 1 se hlásí do rozpravy zdvižením ruky. **Oprávněné osoby (§ 9 odst. 14) se hlásí vyplněním písemně**

přihlášky před zahájením rozpravy nebo v průběhu rozpravy k návrhu programu, a to u pracovníků/pracovnic odboru volených orgánů, u kterých doloží své oprávnění vystoupit občanským průkazem nebo jinou veřejnou listinou. Členové/členky zastupitelstva mohou v rozpravě předkládat pouze návrhy na zařazení nového bodu, přeřazení nebo vyřazení bodu uvedeného v programu. Navrhovatel/navrhovatelka má právo svůj návrh zdůvodnit. Přednesení návrhu, včetně zdůvodnění, je omezeno lhůtou 2 minut a člen/členka zastupitelstva, **včetně oprávněné osoby**, může vystoupit maximálně 2x. K těmto návrhům se další rozprava nevede. V případě porušení ustanovení dle předchozí věty, má právo předsedající diskutujícímu/diskutující odebrat slovo. O změnách a doplněních navrženého programu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Poté rozhodne zastupitelstvo hlasováním o programu jako celku.

6. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu, případně rozdělit bod na samostatné části.
7. Zamítne-li zastupitelstvo hlasováním zařadit nebo vyřadit bod na program zasedání, je nepřípustné tento návrh, případně jeho obsah, znovu předložit v průběhu téhož zasedání zastupitelstva.
8. Předseda/předsedkyně klubu má právo kdykoliv požádat předsedajícího/předsedající o přestávku na jednání klubu. **Předsedající stanoví délku přestávky na dobu nezbytně nutnou, na základě žádosti předsedy klubu.**

§ 9

Projednávání bodu programu

1. Součástí každého bodu programu, není-li stanoveno tímto Jednacím řádem jinak, je předkladatelská zpráva, rozprava a hlasování o usnesení.
2. Projednávání bodu zahájí předsedající tím, že vyzve předkladatele/předkladatelku nebo zástupce/zástupkyni skupiny předkladatelů bodu (dále jen "předkladatel/předkladatelka"), aby seznámil/seznámila zastupitelstvo s obsahem bodu a případným návrhem na usnesení, jakož i s jeho zdůvodněním, a to v časovém limitu max. 15 minut, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy, na žádost předkladatele/předkladatelky, o prodloužení této lhůty.
3. Bezprostředně po ukončení vystoupení předkladatele/předkladatelky otevře předsedající rozpravu.
Do rozpravy se mohou účastníci/účastnice rozpravy (včetně předsedajícího/předsedající) hlásit prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení stiskem příslušného tlačítka na hlasovací jednotce (v případě jeho poruchy zdvižením ruky nebo písemně). Předsedající udělí slovo účastníkům/účastnicím rozpravy v pořadí, v jakém se do rozpravy hlásí, uvedeném na tabuli elektronického hlasovacího zařízení. Kdo není při udělení slova přítomen v zasedací místnosti, ztrácí pořadí. Ujmout se slova může pouze ten/ta, komu ho předsedající udělí. Hlásí-li se do rozpravy člen/členka zastupitelstva nebo tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 1 s úmyslem vznést technickou a faktickou poznámku, a to prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení nebo zdvižením obou rukou znázorňujících písmeno "T", udělí se mu/ji slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě diskutuje.

4. Diskusní příspěvek může trvat nejvýše 5 minut, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy, na žádost diskutujícího/diskutující, o prodloužení této lhůty. Člen/členka zastupitelstva může vystoupit 3x k témuž projednávanému bodu jednání, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy jinak.
5. Omezení v počtu vystoupení se nevztahuje na člena/členky vlády (nebo jím/jí pověřeného/pověřenou zástupce/zástupkyni), senátora/senátorku, poslance/poslankyni nebo člena/členku Zastupitelstva hl. m. Prahy, a dále se omezení v počtu vystoupení nevztahuje na odpovědi tajemníka/tajemnice úřadu, zaměstnanců/zaměstnankyň úřadu, ředitelů/ředitelky organizací a zařízení založených nebo zřízených zastupitelstvem, ani na případné technické a faktické poznámky. Předsedající vyzve k zodpovězení dotazů, vznesených při projednávání bodu ihned po ukončení projevu diskutujícího/diskutující. Taktéž předkladatel/předkladatelka může reagovat na příspěvky diskutujících kdykoliv v průběhu diskuse.
6. V průběhu rozpravy může každý/každá člen/členka zastupitelstva podat k projednávanému bodu pozměňovací návrh; může též podat procedurální návrh nebo vznést technickou a faktickou poznámku. Procedurální návrh, technickou a faktickou poznámku může vznést i tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 1. Vedoucí odborů či oddělení Úřadu městské části Praha 1 a ředitelé/ředitelky organizací a zařízení založených nebo zřízených zastupitelstvem přítomní na zasedání mohou vystoupit v rozpravě s faktickým vysvětlením, považují-li to za účelné; vystoupí vždy, jsou-li požádáni o bezprostřední odpověď na dotaz nebo připomínku.
7. **Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu, včetně návrhu na ukončení rozpravy, nebo upozornění na porušování Jednacího řádu či jiné zákonné normy. Za faktickou poznámku se považuje rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka/řečnice. Nelze v ní však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce. Technická i faktická poznámka nesmí překročit 2 minuty. Překročí-li člen/členka zastupitelstva stanovenou dobu nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu/jí předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího/předsedající o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické nebo faktické poznámky, nebo z důvodu, že vystoupení člena/členky zastupitelstva není technickou nebo faktickou poznámkou, je konečné.**
8. Procedurálním návrhem se rozumí návrh na odročení (**přerušeni či stažení**) věci, odkázání jinému orgánu, na přerušeni či ukončení rozpravy, na způsob hlasování (**např. hlasování per partes**) či jinou procedurální záležitost. O procedurálním návrhu se rozprava nevede **a je o něm vždy hlasováno**; je-li součástí procedurálního návrhu požadavek na okamžité hlasování o tomto procedurálním návrhu, předsedající mu vyhoví.
9. Pozměňovacím návrhem je návrh na změnu nebo doplnění usnesení. Může jím být i zcela nový text usnesení, který se týká výhradně tématu a obsahu projednávaného tisku. Předkladatel/předkladatelka pozměňovacího návrhu je povinen/povinna jeho podání avizovat v průběhu rozpravy tak, aby s tím bylo seznámeno zastupitelstvo, a dále písemný text pozměňovacího návrhu, z něhož je dostatečně zřejmé přesné znění, předložit Návrhovému výboru, a to nejpozději před ukončením rozpravy. Požádá-li předkladatel/předkladatelka Návrhový výbor o pomoc při přesné formulaci svého pozměňovacího návrhu, Návrhový výbor vyhoví, je-li to technicky možné; ve sporné situaci rozhodne předsedající.

10. Jestliže je pozměňovací návrh přednesen v rozpravě, může předseda/předsedkyně kteréhokoli klubu členů zastupitelstva navrhnout přerušování projednávání věci do doby, kdy k přednesenému pozměňovacímu návrhu zaujmou stanovisko kluby členů/členek zastupitelstva.
11. O návrhu na přerušování projednávání věci podaném předsedou/předsedkyní jednoho klubu členů zastupitelstva podle předchozího odstavce rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez předchozí rozpravy. Podají-li návrh předsedové/předsedkyně alespoň tří klubů členů zastupitelstva, projednávání se přerušuje bez hlasování. Předsedající současně určí na základě návrhu předsedy/předsedkyně nebo předsedů/předsedkyň klubů členů/členek zastupitelstva lhůtu, do kdy mu kluby členů/členek zastupitelstva předloží zprávu k přednesenému pozměňovacímu návrhu.
12. **Pokud při projednávání bodu programu vznikne skutečnost, vyžadující si dalšího objasnění, vyžádání si právního či jiného stanoviska, či doplnění dalších informací, může být projednáváný bod předkladatelem/předkladatelkou přerušen nebo stažen.**
13. Předsedající může účastníku/účastnici rozpravy po upozornění odejmout slovo, jestliže se účastník/účastnice rozpravy zjevně odchyloje od projednávajícího bodu nebo jestliže zjevně opakuje to, co již jednou v tomtéž vystoupení řekl/řekla. Podá-li proti tomuto rozhodnutí předsedajícího účastník/účastnice rozpravy námitku, hlasuje o odebrání slova zastupitelstvo bez rozpravy.
14. Na zasedání mohou vyjadřovat svá stanoviska oprávněné osoby dle § 8 písm. d) zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, tj. osoby, které dosáhly věku 18 let a mají trvalý pobyt na území městské části Praha 1. Na zasedání mohou vyjadřovat svá stanoviska k právě projednávajícímu bodu programu také fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území městské části Praha 1 nemovitost, čestní občané městské části Praha 1 (§ 10 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze) a fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou hlášeny k trvalému pobytu v městské části Praha 1, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena. Do rozpravy se může oprávněná osoba přihlásit písemně před zahájením projednávání programu či bodu programu nebo v průběhu projednávání programu či bodu. Vystoupení dalších osob je možné na základě rozhodnutí zastupitelstva hlasováním.
15. Požádá-li na zasedání o slovo člen/členka vlády nebo jím pověřený/pověřená zástupce/zástupkyně, senátor/senátorka nebo poslanec/poslankyně, člen/členka Zastupitelstva hlavního města Prahy, musí mu/jí být uděleno (§ 60 odst. 5 zákona č. 131/2000 Sb.)
16. Přihlášení oprávněné osoby do rozpravy provádí pracovník/pracovnice odboru volených orgánů u prezence v zasedací místnosti. Oprávněná osoba je povinna své oprávnění doložit občanským průkazem nebo jinou veřejnou listinou. Předsedající udělí slovo oprávněné osobě v rámci projednávajícího bodu, ke kterému chce vystoupit, v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlásila, přičemž lze, podle rozhodnutí předsedajícího, přeskocit při udělování slova v pořadí elektronicky přihlášené zastupitele. Vystoupení oprávněné osoby v rámci jednoho jednacího bodu nemůže překročit 5 minut. Pokud se chce oprávněná fyzická osoba vyjádřit k otázce, která není předmětem programu zasedání zastupitelstva, může tak učinit v rámci bodu „Dotazy a interpelace veřejnosti“.
17. Podá-li oprávněná osoba své stanovisko písemně (tj. v listinné či elektronické podobě), zajistí pracovník/pracovnice odboru volených orgánů s dostatečným předstihem před hlasováním poskytnutí všech podaných stanovisek přítomným členům/členkám zastupitelstva. O všech podaných stanoviscích informuje předsedající přítomné členy/členky zastupitelstva a poskytne přiměřený časový prostor na seznámení se s jejich obsahem.

18. Jestliže již nikdo není přihlášený do rozpravy, předsedající rozpravu ukončí. Každý/každá člen/členka 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.
19. Po ukončení rozpravy jsou přípustné pouze procedurální návrhy týkající se bezprostředně probíhající procedury nebo, na žádost Návrhového výboru, upřesnění pozměňovacích návrhů. Byla-li na žádost některého z klubů po uzavření rozpravy vyhlášena přestávka na jednání klubů, mohou po ní vystoupit předsedové/předsedkyně klubů s prohlášením klubu. Přípuštění všech takových vystoupení neznamená znovuotevření rozpravy.
20. Rozprava může být znovu otevřena z rozhodnutí předsedajícího/předsedající. Rozprava musí být znovu otevřena, žádají-li o to alespoň dva kluby nebo nadpoloviční většina přítomných členů/členek zastupitelstva. Nadpoloviční většina bude zjištěna hlasováním, které nemůže být revokováno.
21. Jestliže Návrhový výbor požádá, aby hlasování pro velké množství nebo komplikovanost pozměňovacích návrhů neprobíhalo bezprostředně po uzavření rozpravy, předsedající Návrhového výboru vyhoví a stanoví přestávku v jednání, nebo dle vlastního uvážení, a se souhlasem předkladatele/předkladatelky, přeruší tento bod a zahájí další bod programu. K dokončení přerušovaného bodu se vrátí v předem stanovené době, nejpozději před ukončením celého zasedání.
22. Před hlasováním udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli/předkladatelce se souhrnným vyjádřením k názorům, které zazněly v rozpravě. Předkladatel/předkladatelka se může závěrečného slova vzdát.
23. Před zahájením hlasování může vystoupit Návrhový výbor a seznámit členy/členky zastupitelstva s počtem pozměňovacích návrhů; navrhne též způsob hlasování. Předsedající tomuto návrhu vyhoví, nejsou-li z pléna zjevné námítky, v opačném případě nechá o proceduře hlasovat. Návrhový výbor seznámí s jednotlivými návrhy k hlasování formou textu uvedeného na tabuli elektronického hlasovacího zařízení, a předsedající dává o nich hlasovat. Předkladatel/předkladatelka bodu je přítom oprávněn/oprávněna vyjádřit před hlasováním svůj souhlas s pozměňovacím návrhem a zařadit jej nebo jeho část do svého návrhu usnesení. V tom případě se o pozměňovacím návrhu (jeho části) již zvlášť nehlasuje. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než v jakém jednotlivé pozměňovací návrhy zazněly. Jestliže přijatý pozměňovací návrh vylučuje přijetí dalšího pozměňovacího návrhu, o dalších návrzích se nehlasuje a má se za to, že nebyly přijaty. Pro odstranění případných nejasností s formulací pozměňovacích návrhů k hlasování Návrhový výbor, na návrh člena/členky zastupitelstva, každý z nich jasně a zřetelně přečte. Předsedající může od tohoto upustit, není-li zjevně námitek.
24. Jsou-li vyčerpány všechny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat o usnesení jako o celku, nenavrhne-li člen/členka zastupitelstva, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu, o nichž se může hlasovat, odděleně.
25. Při hlasování per partes se o každé jednotlivé položce hlasuje ve smyslu zařazení do usnesení.
26. Při odděleném (**per partes**) hlasování o jednotlivých částech návrhu musí být na závěr hlasováno o návrhu jako celku.

§ 10
Hlasování

1. **Hlasování je zpravidla veřejné a uskutečňuje se prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení, pokud se zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak. V případě poruchy elektronického hlasovacího zařízení se hlasuje obvykle zdvižením ruky.**
2. **Počet přítomných členů/členek zastupitelstva a tím usnášeníschopnost zasedání kontroluje průběžně zaměstnanec/zaměstnankyně Úřadu MČ Praha 1, který/která je k tomu pověřen/pověřena předsedou/předsedkyní Mandátového a volebního výboru. Zaměstnanec/zaměstnankyně pověřený/pověřená kontrolou počtu přítomných členů/členek a usnášeníschopnosti zasedání oznámí předsedajícímu/předsedající pokles kvora pod zákonem stanovené minimum nebo na požádání počet přítomných členů/členek zastupitelstva.**
3. **Hlasování nelze přerušit a probíhá ve vymezené době, jejíž délka je 10 sekund. Vymezený čas je ohraničen zvukovými znameními.**
4. **Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů přihlášených pro návrh, proti návrhu a počet těch členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi a nehlasovali.**
5. **Na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování dozírají určení ověřovatelé (podle § 15). Pochyby o správnosti sčítání hlasů může vznést člen/členka zastupitelstva nejpozději bezprostředně po zobrazení výsledků hlasování na tabuli elektronického hlasovacího zařízení. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat. Opakuje-li se námitka, nechá předsedající hlasovat zvednutím ruky a požádá o sečtení hlasů zaměstnance/zaměstnankyně odboru volených orgánů. Takto zjištěné výsledky hlasování mají přednost před výsledky zjištěnými elektronickým hlasovacím zařízením.**
6. **K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů/členek zastupitelstva.**
7. **Na návrh člena/členky zastupitelstva se může zasedání usnést na tajném hlasování. Při tajném hlasování sčítá hlasy Mandátový a volební výbor. Volby, s výjimkou voleb do Mandátového a volebního výboru a voleb do Návrhového výboru, jsou tajné, nerozhodne-li zastupitelstvo hlasováním jinak.**
8. **Člen/členka zastupitelstva, u něhož/níž skutečnosti nasvědčují, že by jeho/její podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti městské části Praha 1 v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj/ní samotného/samotnou nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen/povinna sdělit tuto skutečnost při jednání zastupitelstva, a kdykoliv v průběhu jednání, nastane-li tato skutečnost, nejpozději však před zahájením hlasování o konkrétním návrhu usnesení (dále jen „střet zájmů“). Oznámení je vždy součástí zápisu ze zastupitelstva.**

§ 11

Volby pomocí elektronického hlasovacího zařízení

1. Volba je tajná, neusnese-li se zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy jinak, a uskutečňuje se pomocí elektronického hlasovacího zařízení, umožňující tajnou volbu, a to následovně: Předseda/předsedkyně nebo člen/členka Mandátového a volebního výboru přečte jméno kandidáta a poté stiskem tlačítka PRO nebo PROTI vyjádří člen/členka zastupitelstva souhlas či nesouhlas s navržením kandidátem. Stisk tlačítka „ZDRŽEL SE“ (případné nehlasování) bude považováno, jako by se člen/členka zastupitelstva volby nezúčastnil/nezúčastnila.
2. Výsledek hlasování je vytištěn v Protokolu o hlasování, který podepíší všichni členové/členky Mandátového a volebního výboru. V protokolu o hlasování je vždy uveden počet přítomných (přihlášených) členů/členek zastupitelstva, počet pro, proti, zdržel se a nehlasoval. Zvoleni jsou ti/ty kandidáti/kandidátky, kteří obdrželi/obdržely nadpoloviční většinu platných hlasů z počtu všech členů/členek zastupitelstva (dále jen nadpoloviční většina).
3. V případě poruchy elektronického hlasovacího zařízení se volba uskutečňuje volbou pomocí hlasovacích lístků.
4. **Podrobnosti volby, zejména do orgánů MČ Praha 1, upravuje Volební řád, který schvaluje zastupitelstvo jako samostatný dokument.**

§ 12

Dotazy a interpelace veřejnosti

1. Na zasedání zastupitelstva mohou požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti, vyjadřovat v souladu s Jednacím řádem svá stanoviska, podávat návrhy, připomínky a podněty a vyjadřovat se k návrhu rozpočtu městské části a k závěrečnému účtu městské části za uplynulý kalendářní rok (dále jen „interpelace veřejnosti“) osoby, které dosáhly věku 18 let a mají trvalý pobyt na území městské části Praha 1. Na zasedání zastupitelstva mají stejná práva také fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území městské části Praha 1 nemovitost, čestní občané městské části Praha 1 (§ 10 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze) a fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními občany a jsou hlášeny k trvalému pobytu v městské části Praha 1, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.
2. Oprávněné osoby uvedené v odst. 1 mohou svá práva uplatňovat buď v rozpravě k programu (§ 8 odst. 5) či projednávanému bodu programu (§ 9 odst. 14, 16), a to v souladu s § 9 odst. 15 Jednacího řádu, nebo v době od 17:30 hod. do **18:15 hod.** a dále od 20:00 hod. do **20:45 hod.**, kdy je vyhrazený čas pro dotazy a interpelace veřejnosti, pokud do té doby nebude ukončeno zastupitelstvo. Projednávaný bod programu se na dobu projednávání interpelací veřejnosti přerušuje. Pokud se nepodaří interpelace veřejnosti projednat ve výše uvedeném čase, projedná je zastupitelstvo po vyčerpání schváleného programu zasedání zastupitelstva, pokud zastupitelstvo nerozhodne hlasováním jinak.
3. Interpelace veřejnosti mohou směřovat vůči zastupitelstvu, jednotlivým členům/členkám zastupitelstva, starostovi/starostce, předsedům/předsedkyním výborů zastupitelstva a tajemníkovi/tajemnici Úřadu městské části Praha 1.

4. K interpelaci veřejnosti se může osoba uvedená v odstavci 1 přihlásit vyplněním písemné přihlášky před zahájením zasedání zastupitelstva nebo v jeho průběhu až do zahájení bodu „Dotazy a interpelace veřejnosti“ předsedajícím. K interpelaci veřejnosti se osoba uvedená v odstavci 1 přihlašuje u pracovníků/pracovnic odboru volených orgánů a je povinna své oprávnění doložit občanským průkazem nebo jinou veřejnou listinou.
5. Předsedající udělí slovo k přednesení interpelace veřejnosti v pořadí, ve kterém se osoby uvedené v odstavci 1 přihlásí. Při jednom udělení slova lze přednést pouze jeden dotaz nebo interpelaci. Podruhé bude uděleno slovo až po udělení slova všem prvně přihlášeným, pokud zastupitelstvo na žádost interpelujícího hlasováním, a to bez rozpravy, nerozhodne jinak.
6. Osoba uvedená v odst. 1 má právo přednést na jednom zasedání zastupitelstva maximálně dvě interpelace. Každá interpelace veřejnosti je omezena maximální dobou 5 minut (jeden a půl stránky textu). O interpelacích veřejnosti se nevede rozprava, **ale interpelovaný má právo odpovědět ve lhůtě maximálně 2 minuty. Po této reakci má možnost oprávněná osoba přednést doplňující otázku v maximální délce 1 minuty a interpelovaný má právo odpovědět v délce maximálně 2 minuty.**
7. Interpelace veřejnosti se podává písemně nebo ústně. V případě ústního vystoupení je zapotřebí interpelaci v plném znění odevzdat písemně (tj. v listinné či elektronické podobě) během zasedání zastupitelstva přítomným pracovníkům/pracovnicím odboru volených orgánů. Nebude-li takto odevzdána, nebude na ni písemně odpovězeno. Odpověď na interpelaci veřejnosti, i přes bezprostřední ústní odpověď interpelovaného, musí být vypracována písemně, doručena interpelujícímu nejpozději do 30 dnů a vyvěšená po dobu následujícího zasedání zastupitelstva na nástěnce v jednací místnosti, pokud interpelující výslovně nevede, že byla ústní odpověď dostačující a písemnou odpověď nevyžaduje.
8. Na interpelaci veřejnosti odpovídá vždy interpelovaný orgán nebo veřejný/veřejná činitel/činitelka.

§ 13

Dotazy a interpelace členů/členek zastupitelstva

1. V bodě „Dotazy a interpelace členů/členek zastupitelstva“ má každý/každá člen/členka zastupitelstva právo vznášet dotazy, připomínky nebo podněty ke starostovi/starostce, radě a jejím jednotlivým členům/členkám, předsedům/předsedkyním výborů zastupitelstva, **předsedům/předsedkyním komisí Rady městské části Praha 1, kteří/ktelé jsou pro tuto funkci, jako členové/členky zastupitelstva dlouhodobě uvolnění, vedoucím příspěvkových organizací a organizačních složek, jejichž zřizovatelem je městská část Praha 1 a tajemníkovi/tajemnici Úřadu městské části Praha 1.**
2. Bod „Dotazy a interpelace členů/členek zastupitelstva“ je v programu zasedání zastupitelstva zařazen bezprostředně po skončení „Dotazů a interpelací veřejnosti“ a jsou přednášeny po dobu 45 minut. Pokud se nepodaří projednat dotazy a interpelace zastupitelů ve výše uvedeném čase, rozhodne o způsobu jejich projednání zastupitelstvo hlasováním. Zastupitelstvo hlasováním rozhodne o tom, zda se bude v interpelacích pokračovat, nebo zda neprojednané dotazy a interpelace zastupitelů projedná po vyčerpání schváleného programu zasedání zastupitelstva, nebo zda budou neprojednané dotazy a interpelace podány výhradně písemně (tj. v listinné či elektronické podobě) do skončení zasedání zastupitelstva.

9. Každý/každá člen/členka zastupitelstva má právo přednést na jednom zasedání zastupitelstva maximálně tři dotazy nebo interpelace. Každý dotaz nebo interpelace je omezena maximální dobou 5 minut (jeden a půl stránky textu). **Interpelovaný/interpelovaná má právo odpovědět ve lhůtě maximálně 2 minuty. Po této reakci má možnost člen/členka zastupitelstva přednést doplňující otázku v maximální délce 1 minuty a interpelovaný/interpelovaná má právo odpovědět v délce maximálně 2 minuty.**
3. Předsedající udělí slovo k přednesení dotazu a interpelace v pořadí, ve kterém se členové/členky zastupitelstva při zahájení tohoto bodu prostřednictvím elektronického zařízení přihlásí. Při jednom udělení slova lze přednést pouze jeden dotaz nebo interpelaci. Podruhé bude členovi/člence zastupitelstva uděleno slovo až po udělení slova všem prvně přihlášeným.
4. Dotaz nebo interpelace musí být v plném znění odevzdaná písemně (tj. v listinné či elektronické podobě) během zasedání zastupitelstva přítomným pracovníkům/pracovnicím OVO. Nebude-li takto odevzdána, nebude na ni písemně odpovězeno. Odpověď na dotaz a interpelaci, i přes bezprostřední ústní odpověď, musí být vypracována písemně a doručena interpelujícímu/interpelující nejpozději do 30 dnů a vyvěšená po dobu následujícího zasedání zastupitelstva na nástěnce v jednacím místnosti, pokud interpelující výslovně neuvede, že byla ústní odpověď dostačující a písemnou odpověď nevyžaduje.
5. O dotazech a interpelacích zastupitelů/zastupitelek, jakož o nesouhlasech s odpověďmi na dotazy nebo interpelace zastupitelů/zastupitelek se nevede rozprava. K dotazům a interpelacím zastupitelů/zastupitelek a odpovědím na ně se nepřijímá usnesení. Dotazy a interpelace zastupitelů/zastupitelek, případně nesouhlasy s odpověďmi na ně, jsou součástí zápisu.
6. Interpelace a odpovědi na ně, pokud jsou včas předány do OVO, musí být vyvěšeny na webových stránkách MČ Praha 1 nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy bylo interpelováno.

§ 14

Ukončení, přerušování a odročení zasedání

1. Zasedání ukončí předsedající:
 - (a) není-li schválen program jednání
 - (b) byl-li pořad jednání vyčerpán nebo odložen a nikdo se již nehlásí o slovo;
 - (c) z jiných vážných důvodů se souhlasem zastupitelstva, v takovém případě se dále postupuje podle § 2 odst. 4 tohoto Jednacího řádu;
 - (d) není-li schváleno prodloužení jednání zastupitelstva podle § 2 odst. 2 tohoto Jednacího řádu;
 - (e) ztratí-li zasedání usnášenischopnost.
2. Zasedání může být rovněž ukončeno podle § 8 odst. 3 tohoto Jednacího řádu.
3. Zasedání lze přerušit a odročit, pokud se na tom zastupitelstvo dohodne.

§ 15

Ověřovatelé zápisu

Ověřovatelé/ověřovatelky zápisu odpovídají za správnost a úplnost zápisu ze zasedání, dozírají na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování. Plní úlohu ověřovatelů podle § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

§ 16

Zápis a přehled usnesení zastupitelstva

1. O průběhu zasedání se pořizuje zvukový a stenografický záznam, je-li to technicky možné, včetně protokolu o výsledku každého hlasování. Ve lhůtě stanovené zákonem se pořizuje zápis ze zasedání. Zápis ze zasedání podepisuje starosta/starostka, dva zastupitelstvem určené ověřovatelé a zapisovatel. Zvukový záznam slouží pouze jako podklad k vyhotovení zápisu.
2. V zápisu se uvádí:
 - (a) datum a místo zasedání
 - (b) hodina zahájení a ukončení zasedání
 - (c) jméno a funkce předsedajícího/předsedající, pokud část jednání řídil jiný/jiná člen/členka zastupitelstva, je tato skutečnost uvedena do zápisu
 - (d) doba přerušení a přestávek
 - (e) jména určených ověřovatelů/ověřovatelek zápisu
 - (f) jméno zapisovatele/zapisovatelky
 - (g) počet přítomných členů/členek zastupitelstva, včetně distanční účasti
 - (h) schválený pořad jednání zastupitelstva
 - (i) body jednání s uvedením předkladatele/předkladatelky materiálu, osob přizvaných, přednesených návrhů s uvedením navrhujeícího/navrhující
 - (j) stanoviska, jejichž zařazení do zápisu požadují jednotlivé kluby členů/členek zastupitelstva
 - (k) oznámení o střetu zájmů
 - (l) průběh a výsledek hlasování
 - (m) podané interpelace, dotazy a připomínky
 - (n) nesouhlasná vyjádření k odpovědím na interpelaci
 - (o) přijatá usnesení
 - (p) nepřijatá usnesení
3. Zápis se pořizuje do 7 dnů po skončení zasedání a musí být uložen na Úradě městské části Praha 1 (v odboru volených orgánů) a vyvěšen na obvyklém místě, včetně webových stránek MČ Praha 1. Na webových stránkách MČ Praha 1 se zveřejňuje i stenografický záznam, který bude, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (GDPR) a další platnou právní úpravou, v částech obsahujících osobní údaje, redukován nebo anonymizován.
4. Zápis a přehled usnesení, včetně jejich příloh, obdrží v písemné a elektronické podobě všichni členové/členky zastupitelstva, tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 1 a další osoby podle rozdělovníku schváleného radou.

§ 17

Kontrola plnění usnesení zastupitelstva a činnosti rady

1. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí zastupitelstvo na základě zprávy rady nebo Kontrolního výboru zastupitelstva. Souhrnná kontrola plnění usnesení, jejichž termín plnění byl v průběhu čtvrtletí, se provádí na prvním zasedání v následujícím čtvrtletí. Za předložení písemné zprávy o plnění úkolů odpovídá rada. Předloží-li starosta/starostka zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon pozastavil pro nesprávnost, je povinen/povinna věc vysvětlit a odůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo může rozhodnout o zrušení takového usnesení rady, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením zastupitelstva.
2. Zastupitelstvo se může usnést, aby mu rada předložila informaci o své činnosti mimo lhůty uvedené v odstavci 3.
3. Rada předkládá zastupitelstvu 2x ročně písemné zprávy o své činnosti.

§ 18

Obecná opatření

1. O věcech týkajících se přípravy, průběhu jednání zastupitelstva a procedurálních záležitostech neupravených tímto Jednacím řádem rozhoduje zastupitelstvo.
2. Ruší-li někdo z přítomných účastníků/účastnic zasedání zastupitelstva, může být předsedajícím/předsedající vykázan z jednacího sálu.
3. Zastupitelstvo může usnesením ukládat úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi/starostce, jednotlivým členům/členkám rady, členům/členkám zastupitelstva, výborům zastupitelstva či přímo jejich předsedům/předsedkyním a tajemníkovi/tajemnici úřadu. Vedoucím odborům či dalším pracovníkům/pracovnicím úřadu jen prostřednictvím rady.
4. Předsedající svolává zastupitele/zastupitelky před hlasováním projednávaných bodů trvajících při projednávání déle než 30 minut zvukovým signálem, aby zastupitelé/zastupitelky přistoupili/přistoupily k hlasovacímu zařízení.

§ 19

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 15.03.2023.
2. Změny a doplňky tohoto Jednacího řádu schvaluje pouze zastupitelstvo.
3. V době vyhlášení krizového stavu může zastupitelstvo usnesením užití Jednacího řádu zcela nebo částečně vyloučit.