



# Návrhový výbor

## Zastupitelstvo městské části Praha 20

---

### Z Á P I S

**Číslo jednání:** 3/2019

**Datum konání:** 4. prosince 2019

**Předsedající:** Ing. Vilém Čáp

**Přítomní členové:** Ing. Vilém Čáp (předseda), Mgr. Jiří Beneda, Daria Češpivová, Vladimír Hošek (od 16:38)

**Omluvení členové:** Jana Hájková, BBA

**Neomluveni členové:** -

**Hosté:** -

**Zapisovatel:** Andrea Jandová

Navržený program jednání:

1. Zahájení
2. Určení ověřovatele zápisu
3. Schválení programu
4. Projednání materiálu dle usnesení číslo ZMC/6/17/0126/19
5. Podněty a návrhy došlé ZMČ Praha 20
6. Různé
7. Závěr

#### 1/3/2019

Jednání zahájil předseda výboru Ing. Vilém Čáp (dále jen „předseda“) v 16:35 hodin v zasedací místnosti v suterénu budovy ÚMČ Praha 20, Jivanská 635, Praha 20.

#### 2/3/2019

Předseda určil ověřovatelem zápisu Mgr. Jiřího Benedu.

### 3/3/2019

Předseda předložil návrh programu, který byl uveden na pozvánce. Vzhledem k tomu, že nikdo z přítomných členů nepodal jiný návrh na úpravu programu, nechal předseda o svém návrhu hlasovat.

Návrhový výbor ZMČ Praha 20 schvaluje program jednání dle předloženého návrhu.

(3/0/0)

### 4/3/2019

Předseda předložil návrh jednacího řádu (příloha č. 1 zápisu), který má výbor dle usnesení č. ZMC/6/17/0126/19 projednat. K tématu se vedla široká diskuse všemi přítomnými. Z diskuse vyplynuly dva návrhy usnesení, o nichž nechal předseda hlasovat v pořadí, v jakém byly předloženy.

Návrh Mgr. J. Benedy:

*Návrhový výbor ZMČ Praha 20*

*doporučuje předložit předložený návrh jednacího řádu ZMČ ke schválení bez připomínek.*

*Termín: 9.12.2019*

(2/0/2)

Návrh usnesení nebyl přijat.

Návrh předsedy:

*Návrhový výbor ZMČ Praha 20*

*a) konstatuje,*

*I. že do předloženého návrhu jednacího řádu zastupitelstva nebyla opět zapracována doporučení dle Usnesení NaV č. 1/1/2019 a 2/2/2019;*

*II. že předložený návrh jednacího řádu ZMČ Praha 20*

*a) vypouští povinnost účasti statutárních orgánů právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je MČ Praha 20, a ředitelů příspěvkových organizací a organizačních složek, které MČ Praha 20 založila nebo zřídila;*

*b) posiluje na jednání ZMČ Praha 20 postavení starosty (např. § 7, odst. 18 a 19; § 9, odst. 3);*

*c) uvádí, že starosta „řídí hlasování“;*

*d) odstraňuje možnost ZMČ kontrolovat plnění usnesení ZMČ;*

*e) omezuje počet diskusních příspěvků zastupitelů u projednávaných bodů;*

*f) umožňuje ukládat úkoly i řadovým zastupitelům;*

*g) omezuje pravomoci zastupitelů dle § 51 zákona o hl. m. Praze;*

*h) fakticky ukládá zastupitelům předkládat vlastní interpelace v písemné podobě;*

- i) omezuje možnosti interpelací občanů;*
  - j) umožňuje starostovi „vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání“ (§ 12);*
  - k) umožňuje starostovi ukončit zasedání ZMČ prakticky z jakéhokoli důvodu (§ 13);*
  - l) vypouští povinnost uvádět v zápisu navržený program jednání ZMČ;*
  - m) prodlužuje lhůtu pro uložení zápisů na ÚMČ z 10 na 30 dnů po skončení zasedání;*
- b) doporučuje orgánům samosprávy zapracovat do stávajícího jednacího řádu ZMČ Praha 20 doporučení dle Usnesení NaV č. 1/1/2019 a 2/2/2019 a následně u takto upraveného návrhu stávajícího jednacího řádu ZMČ Praha 20 posoudit jeho soulad s platnou legislativou a následně ho opětovně předložit NaV k projednání.*

(2/1/1)

Návrh usnesení nebyl přijat.

Předseda konstatoval, že v tomto bodě nebylo přijato žádné usnesení.

### **5/3/2019**

Předseda informoval, že návrhovému výboru nebyly k datu 4. 12. 2019 doručeny žádné podněty a návrhy.

### **7/3/2019**

Vzhledem k tomu, že nikdo z přítomných nevznesl žádný námět ani připomínku k projednání v bodě Různé, předseda poděkoval všem přítomným za věcnost a jednání ukončil v 16:58.

Ing. Vilém Čáp  
předseda  
Návrhového výboru  
ZMČ Praha 20

Andrea Jandová  
tajemnice  
Návrhového výboru  
ZMČ Praha 20

Mgr. Jiří Beneda  
člen  
Návrhového výboru  
ZMČ Praha 20

## **Jednací řád Zastupitelstva Městské části Praha 20**

Zastupitelstvo Městské části Praha 20 (dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, na tomto svém jednacím řádu:

### **§ 1 Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje svolání, přípravu, průběh zasedání, usnášení, podepisování a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

### **§ 2 Svolání zasedání zastupitelstva**

Zastupitelstvo se schází k zasedáním podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává a zpravidla řídí starosta Městské části Praha 20 (dále jen „starosta“). Úřad Městské části Praha 20 (dále jen „úřad“) informuje o místě a době a navrženém programu zasedání zastupitelstva na úřední desce úřadu alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.

### **§ 3 Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání připravovaného zastupitelstva mají jeho členové, rada a výbory zastupitelstva, prostřednictvím svých předsedů či jimi pověřených členů výborů.
2. Materiály, určené pro zasedání zastupitelstva jsou připraveny v elektronické podobě nejpozději do 7 dnů přede dnem zasedání zastupitelstva.
3. Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují zejména:
  - a) název materiálu,
  - b) jeho obsah,
  - c) návrh na usnesení a důvodovou zprávu.

4. Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
  - a) zhodnocení, resp. popis stavu,
  - b) odůvodnění navrhovaných opatření,
  - c) ekonomický dopad.
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

#### **§ 4**

#### **Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, plnit úkoly, které mu zastupitelstvo uloží a vystupovat tak, aby zasedání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, nebyla ohrožena vážnost funkce člena zastupitelstva a zasedání zastupitelstva.
2. Po příchodu člena zastupitelstva na zasedání je jeho povinností zaregistrovat se do elektronického hlasovacího systému. Při každém odchodu ze zasedací místnosti je jeho povinností odhlásit se z elektronického hlasovacího systému, aby přehled o přítomných v zasedací místnosti odpovídal skutečnému stavu.
3. Svoji neúčast na zasedání zastupitelstva je člen zastupitelstva povinen omluvit u starosty s uvedením důvodu. Za pozdní příchod nebo předčasný odchod se člen zastupitelstva omlouvá u předsedajícího.
4. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných.

#### **§ 5**

#### **Účast tajemníka, vedoucích odborů a dalších osob na zasedání**

1. Zasedání zastupitelstva se účastní tajemník s hlasem poradním a vedoucí odborů.
2. Na zasedání zastupitelstva jsou zváni vedoucí organizací a zařízení, které městská část Praha 20 zřídila nebo založila.

#### **§ 6**

#### **Příprava a program zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta.

2. Návrh programu zasedání zastupitelstva sestavuje Rada městské části Praha 20.
3. Předsedající předkládá finální návrh programu jednání při zahájení jednání zastupitelstva.
4. Na zasedání zastupitelstva je jednáno přednostně o věcech, které byly dány Radou městské části (dále jen „Rada“) na program (= sestavení programu Radou). O zařazení na program zasedání u návrhů předložených po zasedání Rady, která sestavuje program zasedání zastupitelstva, nebo návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstvo, rozhoduje zastupitelstvo.

## § 7

### Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta nebo jeho zástupce.
2. Starosta řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Starosta dále ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, přerušuje starosta zasedání nebo jej ukončí s tím, že svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícím programu.
3. V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program zasedání, jmenuje dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání a jaké námitky byly proti němu podány.
4. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
5. Úvodní slovo k bodu pořadu přednáší starosta nebo předkladatel.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání prostřednictvím technického zařízení, které provádí a monitoruje průběh zasedání včetně hlasování (dále jen „hlasovací zařízení“). Přednost před rozpravou mají technické poznámky, když bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který technickou poznámku podává (zdvižením rukou do písmene T). V případě technické poruchy hlasovacího zařízení se do rozpravy přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky.
7. Předsedající dává řečníkům slovo v pořadí, v jakém se přihlásili skrze hlasovací systém. Při udělování slova řečníkovi upozorní předsedající dalšího řečníka na to, že jeho vystoupení bude následovat. Mluví se z řečnického nebo prostřednictvím sálového mikrofónu.
8. Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo v zasedací místnosti přítomen, ztrácí pořadí.

9. Považuje-li předsedající za vhodné nebo navrhne-li to člen zastupitelstva během rozpravy, aby se k projednávané věci vyjádřila osoba uvedená v § 5, vyzve ji předsedající, aby k projednávané věci vystoupila a zaujala k ní stanovisko.
10. Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body v programu přesunout nebo sloučit s jiným bodem programu nebo s jiným body programu v rámci tzv. blokového hlasování.
11. Do rozpravy k jednotlivým bodům se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom, než bude rozprava ukončena. Nikdo, komu starosta neudělí slovo, nemůže se ho ujmout.
12. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva. O jeho 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.
13. V rámci rozpravy uplatňuje své právo člen zastupitelstva za těchto procesních pravidel:
  - V téže věci lze mluvit jen dvakrát
  - Doba jednotlivých vystoupení v rozpravě je omezena na maximálně 5 minut.
14. Diskutující je povinen mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci, nebo překročí-li stanovenou lhůtu, upozorní jej na tuto skutečnost předsedající. Nevedlo-li upozornění k nápravě, může mu předsedající slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
15. V rámci rozpravy uplatňuje své právo vyjadřovat stanoviska k projednávaným bodům občan Městské části Praha 20 či jiná osoba k tomu oprávněná dle zákona (dále jen „občan“), a to za obdobných podmínek jako člen zastupitelstva s tím, že občan nemůže v téže věci mluvit vícekrát než jednou a řečnická doba je omezena na 2 minuty.
16. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník.
17. Po ukončení rozpravy může předsedající udělit závěrečné slovo předkladateli. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.
18. Starosta může připustit výjimky z pravidel uvedených v odst. 14. a 15.
19. Nebude-li program zasedání zastupitelstva vyčerpán do 22:00 hodin, může starosta zasedání zastupitelstva přerušit, přičemž by se opětovné zasedání zastupitelstva konalo od 17:00 hodin příštího dne na stejném místě.

## **§ 8**

### **Příprava usnesení zastupitelstva**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází z bodů projednávaných tímto orgánem, z rozpravy členů zastupitelstva, případně též z činnosti návrhového výboru.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, případná opatření musí být v usnesení stručně, adresně uvedena, a to s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh na usnesení předkládá předkladatel nebo návrhový výbor.
3. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly starostovi, místostarostům, jiným členům zastupitelstva, radě a výborům zastupitelstva, úřadu.

## **§ 9**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. hlasování probíhá po ukončení rozpravy ke každému bodu programu, a to prostřednictvím hlasovacího zařízení. V případě technické poruchy hlasovacího zařízení probíhá hlasování zvednutím ruky.
3. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování starosta.
4. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá starosta hlasovat nejprve o těchto změnách, a to v pořadí od posledního návrhu, a poté o ostatních částech předloženého návrhu.
5. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené.
6. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. V případě více protinávruhů se hlasuje o protinávruzích v pořadí od posledního.
7. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, přičemž hlasování prostřednictvím hlasovacího zařízení se považuje za hlasování veřejné. Nenavrhne-li se tajné hlasování, hlasuje se vždy přednostně veřejně. Veřejné hlasování se provádí stisknutím příslušného tlačítka na hlasovacím zařízení. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je neschválený.
8. Tajné hlasování probíhá za použití hlasovací schránky, přičemž procesní pravidla stanovuje zastupitelstvo.



## **§ 10**

### **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty (dále jen „dotazy“) na radu, její jednotlivé členy, na další orgány městské části a požadovat od nich odpověď.
2. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li možné odpovědět bezodkladně, zodpoví dotazovaný písemně, nejdéle do 30 dnů s tím, že dotaz musí být podán písemně. Lhůta 30 dní uvedená v předchozí větě se počítá ode dne následujícím po dni doručení písemného dotazu městské části.

## **§ 11**

### **Dotazy občanů**

1. Občané městské části mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty (dále jen „dotazy“) na členy zastupitelstva, radu, její jednotlivé členy a na další orgány městské části a požadovat od nich odpověď.
2. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li možné odpovědět bezodkladně, zodpoví dotazovaný do 30 dnů.

## **§ 12**

### **Péče o nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva. Starosta může vykázat ze zasedací síně rušitele zasedání.
2. Nemluví-li řečník k věci, nebo překročí-li stanovený limit, může mu starosta odejmout slovo.

## **§ 13**

### **Ukončení zasedání zastupitelstva**

Starosta prohlásí zasedání za ukončené, byl-li vyčerpán program zasedání a nikdo se již nehlásí o slovo. Starosta může zasedání prohlásit za ukončené z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech starosta svolá zasedání znovu do 15 dnů.

## **§ 14**

### **Zápis o zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu jednání Zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá odbor kanceláře úřadu městské části.

2. V zápisu se uvádí zejména:

den a místo jednání  
hodina zahájení a ukončení  
jména určených ověřovatelů zápisu  
počet přítomných členů Zastupitelstva  
jména omluvených i neomluvených členů Zastupitelstva  
schválený pořad jednání  
jména diskutujících k projednávaným bodům  
průběh a výsledek hlasování  
podané dotazy a návrhy  
přijatá usnesení  
úplné znění všech návrhů přednesených návrhovým výborem, o kterých hlasuje Zastupitelstvo

3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy zastupitelů a dotazy občanů podané při zasedání, prohlášení a jiné dokumenty, které byly předmětem jednání a přehled přijatých usnesení včetně výsledků hlasování.
4. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Námitku proti zápisu může podat člen zastupitelstva. O zveřejnění zápisu jsou členové zastupitelstva informováni neprodleně elektronickou poštou.
5. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly námitky uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání zastupitelstva.
6. Zápis ze všech zasedání jsou pro členy zastupitelstva a občany městské části Praha 20 k nahlédnutí na úřadu, nejpozději do 30 dnů po skončení zasedání. Zápis se zveřejňují na internetových stránkách úřadu za splnění zákonných podmínek.
7. Zasedání zastupitelstva je (zpravidla externím subjektem) snímáno videopřenosem, je-li k dispozici příslušné technické zařízení, kdy z videopřenosu je pořizován videozáznam a audiozáznam. Videozáznam, případně audiozáznam ze zasedání zastupitelstva, jsou-li pořizeny, se zveřejňují na stránkách úřadu za splnění zákonných podmínek.
8. Ze zasedání Zastupitelstva pořizují zaměstnanci zařazení do odboru kanceláře úřadu případně do odboru informatiky zvukový záznam, který slouží pouze pro pořizování, ověření a schválení zápisu ze zasedání zastupitelstva. Tento zvukový záznam je archivován v archivu úřadu.

## **§ 15**

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

1. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva provádí kontrolní výbor, který pololetně informuje zastupitelstvo.
2. Zastupitelstvo se může usnést, aby mu Rada městské části předložila informaci o své činnosti.

## **§ 16**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád schválilo zastupitelstvo na 6. zasedání, konaném dne 23.9.2019.
2. Jednací řád zastupitelstva nabývá účinnosti 1.11.2019 a ruší se jím dosavadní jednací řád zastupitelstva.

V Praze dne .....

---

Mgr. Alena Štrobová  
starostka

---

Mgr. Jiří Beneda  
místostarosta

