



## Jednací řád Zastupitelstva městské části Praha 20

Zastupitelstvo městské části Praha 20 (dále jen „Zastupitelstvo“) se usneslo podle ust. § 87 odst. 3 ve spojení s ust. § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), na tomto Jednacím řádu Zastupitelstva městské části Praha 20 (dále jen „Jednací řád“), v němž stanoví podrobnosti o jednání.

### čl. 1

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
2. Postavení, pravomoc a působnost Zastupitelstva je upravena Zákonem, zvláštními právními předpisy nebo obecně závaznou vyhláškou č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů.

### čl. 2

#### Zasedání Zastupitelstva – druhy, četnost a způsoby svolání

1. Zasedání Zastupitelstva je veřejnou schůzí (jednáním) členů Zastupitelstva v příslušném volebním období.
2. Zasedání Zastupitelstva jsou ustavující, řádná a mimořádná.
3. Řádné zasedání Zastupitelstva se koná podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce.
4. Mimořádné zasedání Zastupitelstva musí být svoláno, požádá-li o to alespoň jedna třetina všech členů Zastupitelstva, tak aby se konalo nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla písemná žádost, která musí obsahovat předmět jednání, doručena Úřadu městské části Praha 20 (dále jen „Úřad“) nebo na základě písemné žádosti primátora hl. m. Prahy. Mimořádné zasedání Zastupitelstva může být dále svoláno na základě podnětu Rady městské části Praha 20 (dále jen „Rada“).
5. Zasedání Zastupitelstva svolává písemně a se sdělením navrženého programu jednání starosta městské části Praha 20 (dále jen „starosta“) tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi pozvánku s materiály určenými k projednání na zasedání Zastupitelstva (dále jen „materiály Zastupitelstva“) v elektronické podobě nejméně 7 dnů před konáním zasedání.
6. O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání Zastupitelstva informuje Úřad občany nejpozději 7 dnů před jeho konáním na úřední desce, a případně dalším vhodným způsobem (např. prostřednictvím místního rozhlasu, na webových stránkách městské části Praha 20).

### **čl. 3**

#### **Účast členů Zastupitelstva na zasedání**

1. Účast členů Zastupitelstva na zasedání je povinná. V případě, že se člen Zastupitelstva nemůže zasedání zúčastnit, je povinen se předem písemně, elektronicky, telefonicky nebo osobně omluvit starostovi s uvedením důvodu své nepřítomnosti. Za pozdní příchod nebo předčasný odchod se člen Zastupitelstva omlouvá předsedajícímu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva při příchodu na zasedání svým podpisem do prezenční listiny, která tvoří přílohu zápisu ze zasedání Zastupitelstva.
3. Po příchodu člena Zastupitelstva na zasedání je jeho povinností zaregistrovat se do elektronického hlasovacího systému prostřednictvím nepřenosné elektronické hlasovací karty. Při každém odchodu ze zasedací místnosti je jeho povinností odhlásit se z elektronického hlasovacího systému, aby přehled o přítomných členech Zastupitelstva v zasedací místnosti odpovídal skutečnému stavu.
4. Na projekčním plátně, popř. jiném elektronickém zařízení je prezentován počet přítomných členů Zastupitelstva a jejich jmenný seznam.

### **čl. 4**

#### **Účast tajemníka a vedoucích odborů na zasedání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva se zúčastňuje tajemník Úřadu městské části Praha 20 (dále jen „tajemník“) s hlasem poradním.
2. Vedoucí odborů Úřadu nebo jejich zástupci jsou povinni se na vyzvání zúčastnit projednávání ústních dotazů, připomínek a podnětů členů Zastupitelstva.
3. Vedoucí odborů Úřadu jsou povinni zúčastnit se projednávání bodu pořadu zasedání Zastupitelstva, který se týká činnosti jimi řízeného odboru Úřadu.

### **čl. 5**

#### **Účast dalších osob na zasedání Zastupitelstva**

1. Na zasedání Zastupitelstva jsou zváni vedoucí organizací a zařízení, které městská část Praha 20 zřídila nebo založila. Účastní se projednávání dotazů, připomínek a podnětů členů Zastupitelstva a toho bodu pořadu zasedání Zastupitelstva, který se týká činnosti jimi řízené organizace nebo zařízení.

### **čl. 6**

#### **Příprava materiálů a program jednání Zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje starosta, organizačně a technicky zajišťuje zasedání Zastupitelstva Odbor kanceláře úřadu.
2. Pravidla pro přípravu a vyhotovení materiálů pro jednání Zastupitelstva schvaluje Rada.
3. Návrh programu jednání Zastupitelstva sestavuje a zveřejňuje v rámci „materiálů zastupitelstva“ Rada. Každý člen Zastupitelstva má právo v rámci projednávání návrhu programu navrhnout doplnění nebo vypuštění bodů programu jednání. Nejprve se

hlasuje o jednotlivých návrzích na doplnění nebo vypuštění bodů a poté o návrhu programu jako celku.

4. Zastupitelstvo jedná jen o bodech uvedených v předloženém programu jednání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví Zastupitelstvo souhlas. Předsedající předkládá konečný návrh programu jednání při zahájení jednání Zastupitelstva. O změnách předloženého programu a jeho konečném znění rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.
5. Součástí programu jednání Zastupitelstva je vždy bod „Dotazy a interpelace z řad veřejnosti nezastupitelů“ (dále jen „Dotazy a interpelace občanů“).
6. Materiály pro zasedání Zastupitelstva obsahují zpravidla:
  1. název materiálu,
  2. návrh usnesení,
  3. odůvodnění s označením zpracovatele a předkladatele materiálu,
  4. přílohy.

## čl. 7

### Zahájení a průběh zasedání Zastupitelstva

1. Jednání Zastupitelstva zpravidla zahajuje a řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti nebo z jiných vážných důvodů zástupce starosty nebo jimi pověřený člen Zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Předsedající vyhláší výsledky hlasování, dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh, uděluje slovo, odebírá slovo, rozhoduje v případě pochybností o výkladu tohoto Jednacího řádu, vyhláší přestávky zasedání, přerušuje zasedání a ukončuje zasedání.
2. Při zahájení zasedání předsedající deklaruje, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno, konstatuje usnášeníschopnost (ve smyslu čl. 12, odst. 1.), uvede počet omluvených a neomluvených členů Zastupitelstva a oznámí jména zastupitelů, kteří požádali o omluvení neúčasti na zasedání Zastupitelstva. Určí dva členy Zastupitelstva k ověření zápisu ze zasedání a předloží ke schválení návrh programu jednání.
3. Není-li Zastupitelstvo usnášeníschopné (ve smyslu čl. 12, odst. 1.), předsedající zasedání Zastupitelstva přeruší do doby jeho usnášeníschopnosti; nejdéle však na dobu 30 minut, případně ho ukončí. Starosta svolá náhradní zasedání Zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.
4. Zastupitelstvo projednává jednotlivé body v pořadí podle schváleného programu. Zastupitelstvo může na návrh člena Zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním body pořadu přesunout, přerušit projednávání bodu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu. O takových návrzích hlasuje Zastupitelstvo neprodleně bez rozpravy.
5. Projednávaný bod pořadu uvádí předkladatel. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu k projednávanému bodu.
6. Členové Zastupitelstva a tajemník se hlásí do rozpravy prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení (v případě jeho poruchy zdvižením ruky) až do ukončení rozpravy a do udělení závěrečného slova předkladateli.
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 řečniště nebo prostřednictvím mikrofonu.

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 čl. 4 odst. 3 a v čl. 5, vyzve ji předsedající, aby k projednávané věci vystoupila a zaujala k ní stanovisko.

## **čl. 8**

### **Účast veřejnosti na zasedání Zastupitelstva**

1. Občané městské části Praha 20, kteří dosáhli věku 18 let a nejsou členy Zastupitelstva (dále jen „občan městské části“), mohou na zasedání Zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska a klást otázky ústně na vyzvání předsedajícího k právě projednávanému bodu programu v rámci rozpravy. Stanovisko může být vyjádřeno i v písemné formě a předáno předsedajícímu. Pokud má občan městské části zájem vyjádřit se k otázce, která není předmětem programu jednání Zastupitelstva, může tak učinit v rámci bodu „Dotazy a interpelace občanů“.
2. K jednotlivému bodu lze vystoupit nejvýše dvakrát, nerozhodne-li Zastupitelstvo bez rozpravy jinak. Řečnická doba každého přednesu je omezena na 2 minuty.
3. Občané městské části Praha 20, kteří dosáhli věku 18 let a nejsou členy Zastupitelstva, se mohou vyjadřovat 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. Řečnická doba je omezena na 2 minuty.
4. Ustanovení odstavců 1, 2 a 3 tohoto článku se vztahují i na fyzickou osobu, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v městské části Praha 20, 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 katastrálním území městské části Praha 20 nemovitost.
5. Obdobně se může vyjadřovat i podnikající fyzická osoba mající na území městské části Praha 20 provozovnu, nerozhodne-li Zastupitelstvo jinak.

## **čl. 9**

### **Rozprava, poznámky**

1. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před projednáváním příslušného bodu programu Zastupitelstvem. Oznámení takové skutečnosti je vždy uvedeno v zápise.
2. Diskusní příspěvek člena Zastupitelstva při právě projednávaném bodu programu může trvat nejvýše 5 minut. Řečnická doba se prodlouží o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom na návrh diskutujícího Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

3. Diskutující má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od projednávané věci, nebo překročí-li stanovenou řečnickou 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.
4. Člen Zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy či protinavrhy týkající se návrhu usnesení. Z návrhů musí být zřejmé, na čem se má Zastupitelstvo usnést. Složitější návrhy předá navrhovatel Návrhovému výboru Zastupitelstva současně i v písemné podobě.
5. Předsedající ukončí rozpravu, není-li přihlášen další řečník.
6. Každý člen Zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje neprodleně bez rozpravy. Je-li tento návrh Zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečnickům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášení do rozpravy.
7. Člen Zastupitelstva se může přihlásit k technické nebo faktické poznámce, kterou reaguje na způsob projednávání některého bodu programu nebo upozornění na porušení Jednacího řádu nebo právního předpisu, a to přednostně prostřednictvím elektronického hlasovacího systému, nebo, v případě jeho poruchy, zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno „T“.
8. Platí, že technickou poznámkou je upozornění na porušování Jednacího řádu či jiného právního předpisu a faktickou poznámkou je rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku předřečníka.
9. Člen Zastupitelstva s technickou nebo faktickou poznámkou dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušení toho, kdo právě diskutuje. Řečnická doba je v tomto případě omezena na 1 minutu a nesmí v ní být uplatňována věcná stanoviska k projednávané věci nebo podávány návrhy s výjimkou procedurálních návrhů.
10. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.
11. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.

## **čl. 10**

### **Usnesení Zastupitelstva**

1. Návrh usnesení předkládá předkladatel nebo Návrhový výbor na základě původního návrhu usnesení nebo na základě pozměňovacích návrhů předložených v rozpravě. Předsedající po ukončení rozpravy a závěrečných slovech předkladatele vyzve předkladatele nebo Návrhový výbor k přednesení návrhů usnesení.
2. Usnesením Zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti Radě, starostovi, výborům Zastupitelstva, Úřadu a tajemníkovi Úřadu.

## **čl. 11**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. Před zahájením hlasování předsedající zjistí, zda je Zastupitelstvo schopno usnášení a upozorní, že bude přikročeno k hlasování.
2. Návrh se projednává jako celek a hlasuje se o něm jako o celku, nenavrhne-li člen Zastupitelstva hlasovat, o jednotlivých částech návrhu odděleně a pokud lze o jednotlivých částech návrhu hlasovat odděleně.
3. Jestliže byly k původnímu návrhu usnesení předloženy pozměňovací návrhy nebo protinávry, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí opačném, než byly podány. Vylučuje-li přijatý pozměňovací návrh další pozměňovací návrhy, o těchto návrzích se již nehlasuje. O případné námitce rozhodne Zastupitelstvo, hlasováním bez rozpravy.
4. O procedurálních návrzích, se hlasuje neprodleně bez rozpravy.

## **čl. 12**

### **Usnášeníschopnost**

1. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
2. V průběhu zasedání může předsedající nechat zkontrolovat skutečný počet přítomných členů Zastupitelstva. Požádá-li o to člen Zastupitelstva, provede předsedající tuto kontrolu vždy.

## **čl. 13**

### **Průběh hlasování**

1. Hlasování je veřejné, pokud se Zastupitelstvo neusnese hlasováním bez rozpravy jinak.
2. Hlasování členů Zastupitelstva se uskutečňuje pomocí elektronického hlasovacího zařízení.
3. Hlasování elektronickým hlasovacím zařízením probíhá tak, že každý člen Zastupitelstva hlasuje výhradně sám za sebe, a to prostřednictvím stisknutí příslušného tlačítka hlasovacího zařízení (PRO, PROTI, ZDRŽEL SE). V případě poruchy či nefunkčnosti elektronického hlasovacího zařízení pak prostým zvednutím ruky.
4. Sčítání hlasů je realizováno elektronickým hlasovacím systémem. Na průběh hlasování dozírají určené ověřovatele. Člen Zastupitelstva může výsledek hlasování zpochybnit pouze bezprostředně po zobrazení výsledku hlasování na projekčním plátně, popř. jiném elektronickém zařízení. V takovém případě nechá předsedající zpochybněné hlasování opakovat. Opakuje-li se námitka, nechá předsedající hlasovat zvednutím ruky a požádá ověřovatele, aby sečetli hlasy a zjistili výsledky hlasování osobně; tento postup se uplatní i v případě poruchy elektronického hlasovacího zařízení. Takto zjištěné výsledky hlasování mají přednost před výsledky zjištěnými elektronickým hlasovacím zařízením.

5. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet těch členů Zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi.
6. V průběhu hlasování nelze předkládat návrhy a hlasování nemůže být přerušováno.

#### **čl. 14**

##### **Přerušení a ukončení Zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené v případě, že pořad jednání je vyčerpán nebo rozhodne-li o ukončení Zastupitelstvo. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za přerušené, pokud v jeho průběhu klesne počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů Zastupitelstva. Dále může předsedající se souhlasem Zastupitelstva zasedání Zastupitelstva prohlásit za přerušené i z jiných závažných důvodů, zejména nastanou-li skutečnosti znemožňující nerušený průběh jednání.
2. V případě, kdy předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za přerušené, aniž byl vyčerpán pořad jednání, svolá předsedající pokračování zasedání Zastupitelstva, tak aby se konalo do 15 dnů.
3. Předsedající vyhlásí vždy přestávku na nezbytně nutnou dobu, požádá-li o to návrhový výbor po ukončení rozpravy, za účelem formulace návrhu usnesení. Předsedající může dále vyhlásit přestávku na základě svého uvážení či návrhu členů Zastupitelstva.

#### **čl. 15**

##### **Ověřovatelé Zastupitelstva**

1. Ověřovatelé zápisu odpovídají za správnost a úplnost zápisu o jednání Zastupitelstva svým podpisem.
2. Zápis je ověřen podpisem obou ověřovatelů. Ověřovatelé jsou povinni se k zápisu vyjádřit nejpozději do 10 dní od okamžiku, kdy je jim předložen k ověření. O případných námitkách ověřovatele proti ověření zápisu, rozhodne následující Zastupitelstvo, které může konečné znění zápisu schválit svým hlasováním. V takovém případě ověřovatel, který zápis neověřil, nenese odpovědnost za jeho úplnost a správnost podle odst. 1.

#### **čl. 16**

##### **Zápis o zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá Odbor kanceláře úřadu. Ze zasedání Zastupitelstva se nepořizuje doslovný přepis, ani stenografický záznam.
2. V zápisu se uvádí zejména:
  1. den a místo zasedání Zastupitelstva
  2. hodina zahájení a ukončení
  3. navržený pořad jednání
  4. jména určených ověřovatelů zápisu
  5. jméno zapisovatele
  6. počet přítomných členů Zastupitelstva
  7. jména omluvených i neomluvených členů Zastupitelstva
  8. schválený pořad jednání
  9. jména diskutujících a téma příspěvků

10. průběh a výsledek hlasování
  11. podané dotazy a návrhy
  12. přijatá usnesení
  13. úplné znění všech návrhů přednesených návrhovým výborem, o kterých hlasuje Zastupitelstvo
3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy 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. Záписы ze všech zasedání Zastupitelstva jsou pro členy Zastupitelstva a občany městské části Praha 20 k nahlédnutí na Úřadě, nejpozději do 10 dnů po skončení zasedání a jsou zveřejňovány na webových stránkách městské části Praha 20.
  7. Ze zasedání Zastupitelstva se pořizuje audiovizuální a zvukový záznam. Zvukový záznam slouží pouze pro pořízení, ověření a schválení zápisu ze zasedání Zastupitelstva. Audiovizuální záznamy jsou archivovány v archivu Úřadu v digitální podobě a jsou zveřejňovány na webových stránkách městské části Praha 20.

## **čl. 17**

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

1. Člen Zastupitelstva má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace zastupitele“) na Radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů Zastupitelstva, na vedoucí pracovníky Úřadu, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem nebo zřizovatelem je městská část Praha 20, a na ředitele příspěvkových organizací a organizačních složek, které městská část Praha 20 založila nebo zřídila.
2. Znění interpelace zastupitele vznesené na zasedání Zastupitelstva musí být nejpozději na tomtéž zasedání Zastupitelstva předloženo předsedajícím v písemné podobě a zasláno též elektronicky sekretariátu Odboru kanceláře úřadu.
3. Na interpelaci zastupitele odpovídá ten, komu je určena, okamžitě ústní formou nebo písemně, nejpozději do 30 dnů. O způsobu vyřízení interpelace zastupitele rozhoduje interpelovaný. Pokud je na interpelaci zastupitele dána písemná odpověď, je tato odpověď zveřejněna vyvěšením na webových stránkách městské části Praha 20.

## **čl. 18**

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

1. Občané městské části mohou na zasedání Zastupitelstva vznášet dotazy, připomínky a podněty (dále jen „interpelace občanů“) v průběhu bodu programu „Dotazy a interpelace občanů“. Aktuálně projednávaný bod programu se na tuto dobu přerušuje.



2. Interpelace občanů mohou být podávány ústně či v písemné podobě. V takovém případě je písemné znění interpelace občana předkládáno předsedajícím. Je vhodné znění interpelace občana zaslat též elektronicky sekretariátu Odboru kanceláře úřadu.
3. V rámci přednesení interpelace občana lze vystoupit nejvýše dvakrát, nerozhodne-li Zastupitelstvo bez rozpravy jinak. Řečnická doba na přednes každé interpelace občana je omezena na 2 minuty.
4. Na interpelaci odpovídá ten, komu je určena, okamžitě ústní formou nebo písemně, nejpozději do 30 dnů. O způsobu vyřízení interpelace občana rozhoduje interpelovaný.
5. Pokud je na interpelaci občana dána písemná odpověď, je tato odpověď zveřejněna vyvěšením na webových internetových stránkách městské části Praha 20.
6. Stejná práva má i fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v městské části Praha 20, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, jakož i na fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na katastrálním území městské části Praha 20 nemovitost. Obdobně se může dotazovat i podnikající fyzická mající na území městské části Praha 20 provozovnu, nerozhodne-li zastupitelstvo jinak.

#### **čl. 19**

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

1. Kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva provádí Zastupitelstvo a Kontrolní výbor Zastupitelstva.
2. Zastupitelstvo se může usnést, aby mu Rada předložila informaci o své činnosti.

#### **čl. 20**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva městské části Praha 20 č. ZMC/6/25/0088/23 ze dne 14.6.2023 a nabývá účinnosti dnem 1.7.2023.

---

Mgr. Petr Měšťan  
starosta

---

Hana Markulíncová  
I. místostarostka