

# Jednací řád zastupitelstva MČ Praha-Šeberov

## Zastupitelstvo městské části

(dále jen „zastupitelstvo“) se usneslo podle § 87 odst. 2 a § 66 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze (dále jen „zákon“) na tomto svém jednacím řádu:

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

Jednací řád zastupitelstva upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, jednání a usnášení zastupitelstva a kontroly plnění jeho usnesení.

### Čl. 2

#### Pravomoc zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách, jež patří do jeho působnosti podle zák. č. 131/2000 Sb. v platném znění (zákon o hl. m. Praze) a podle Statutu hl. m. Prahy.
2. Zastupitelstvo dále projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené Radou městské části (dále jen Rada), členy zastupitelstva nebo občany.

### Čl. 3

#### Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta tak, aby členové Zastupitelstva obdrželi pozvánku s materiály, včetně elektronické podoby (pokud je to možné) navrženými k projednání na zasedání Zastupitelstva nejméně 7 dnů předem do e-mailových schránek členů Zastupitelstva.
3. Starosta svolává zasedání podle potřeby, nejméně jednou za tři měsíce.
4. Zasedání dále starosta svolává na písemnou žádost:
  - a) jedné třetiny všech členů zastupitelstva. Zasedání se v takovém případě musí konat nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla doručena žádost o jeho svolání. Písemná žádost musí obsahovat předmět jednání.
  - b) primátora hl. m. Prahy,
  - c) podepsanou nejméně 0,5 % občanů městské části. V tomto případě musí být zastupitelstvo svoláno, tak, aby se konalo, nejdéle do 60 dnů od obdržení žádosti k projednání záležitosti v samostatné působnosti. Občanem se rozumí fyzická osoba starší 18 let s trvalým bydlištěm na území městské části nebo vlastník nemovitosti, jež se na území městské části nachází.
5. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty tak, aby se konalo v souladu s §61, odst. 1 Zákona č.131/2000Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

6. Úřad městské části (dále jen úřad) informuje občany městské části o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání na úřední desce městské části a dalším vhodným způsobem v místě obvyklým, a to nejméně 7 dnů před jeho konáním.

7. V případě, že je starosta povinen svolat zasedání do 15 dnů (dle § 3 odst. 4), informuje členy zastupitelstva písemnou pozvánkou nejpozději do 7 kalendářních dnů před zasedáním zastupitelstva. Úřad v tomto případě informuje občany na úředních deskách 7 kalendářních dnů před konáním zasedání.

#### **Čl. 4**

##### **Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta, který stanoví dobu a místo jednání a dále zpracovatele, způsob zpracování a rozsah předkládaných podkladů. Rozhoduje též, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání. Za organizační a technické zabezpečení zasedání odpovídá tajemník úřadu.

2. Sestavení programu jednání přísluší Radě.

3. Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná starosta zařazení požadovaného bodu na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li, musí navrhovateli sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li navrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o tom zastupitelstvo hlasováním.

4. Materiály pro jednání zastupitelstva obsahují zpravidla:

a) název materiálu

b) návrh usnesení a jeho odůvodnění, které musí obsahovat zhodnocení dosavadního stavu a rozbor příčin nedostatků, navrhovaná opatření a jejich dopady

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí o dané věci.

6. Starosta městské části může podle povahy věci pro vypracování potřebných podkladů zřídit pracovní skupiny.

7. Písemné materiály určené pro jednání zastupitelstva předkládá navrhovatel Radě. Materiály zařazené Radou na řádný program jednání zastupitelstva jsou předkládány zásadně písemně. Ostatní materiály (návrhy) členů zastupitelstva se předkládají na jednání zastupitelstva písemně.

#### **Čl. 5**

##### **Základní zásady jednání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo je schopno usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. K platnému usnesení, rozhodnutí a schválení programu jednání zastupitelstva nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

2. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva do 10 min. od stanoveného začátku zasedání přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, ukončí starosta jednání zastupitelstva a svolá jeho náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.

3. Na schůzi zastupitelstva se jedná o věcech, které byly zařazeny na program jednání. O změně a doplnění programu rozhoduje zastupitelstvo stejným způsobem jako při schvalování programu zasedání.

## **Čl. 6**

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

1. Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit každého zasedání. Nemohou-li se z vážných důvodů zúčastnit, jsou povinni se písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvají starostovi písemně.
2. Účast při zasedáních stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných, a to při příchodu. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává.

## **Čl. 6a**

### **Účast členů zastupitelstva formou videokonference**

1. Členové zastupitelstva se mohou v případě, že jsou COVID-19 pozitivní, prodělávají onemocnění COVID-19 nebo jim byla nařízena karanténa dle jiného právního předpisu, účastnit zasedání Zastupitelstva distančně, a to formou videokonference.
2. Na členy zastupitelstva, kteří se účastní zasedání zastupitelstva osobně, se vztahuje jednací řád zastupitelstva v plném rozsahu, na členy zastupitelstva, kteří se účastní zasedání zastupitelstva distančně, se jednací řád Zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
3. Účast na zasedání formou videokonference stvrzují členové zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku. Potvrzení jejich účasti je zaznamenáno do prezenční listiny.
4. Do rozpravy se členové zastupitelstva hlásí prostřednictvím zápisu požadavku do textové části aplikace (chat).
5. Hlasování o předložených návrzích se uskutečňuje zvednutím zřetelně čitelné cedule s nápisem „pro“, „proti“, nebo „zdržel se“.

## **Čl. 7**

### **Zahájení zasedání**

1. Starosta nebo zástupce starosty (dále předsedající) zahajuje, řídí, přerušuje a ukončuje zasedání.
2. Při zahájení předsedající prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno. Konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva.

## **Čl. 8**

### **Schválení pořadu jednání zasedání**

1. Předsedající předloží jménem starosty pořad jednání.
2. Pořad jednání musí obsahovat volbu ověřovatelů zápisu, schválení zápisu předchozího zasedání.
3. První body jednání zastupitelstva zpravidla jsou „Zahájení“, „Volba ověřovatelů zápisu“, „Schválení zápisu předchozího zasedání“. Členové zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předkládat návrhy na zařazení dalších bodů programu, na doplnění, přesunutí nebo vypuštění jednotlivých bodů pořadu zasedání. Body pořadu zasedání uvedené v odstavci 2 nelze vypustit. O návrzích se hlasuje bez rozpravy. Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o pořadu jednání jako o celku.

## **Čl. 9**

### **Volba ověřovatele**

1. Na návrh členů zastupitelstva jsou zvoleni dva ověřovatelé zápisu.
2. Pokud jsou na pořadu jednání volby, volí se i volební výbor.

## **Čl. 10**

### **Rozprava**

1. Zpravidla každý bod pořadu jednání uvede předkladatel, který objasní podstatu bodu a navrhne příslušné usnesení.
2. Ke každému takovému bodu otevře předsedající rozpravu. Do rozpravy se členové zastupitelstva přihlašují zvednutím paže. Občané, kteří dosáhli věku 18 let, se do diskuse hlásí také zvednutím paže. Člen zastupitelstva v rozpravě musí uvést, zda předkládá své osobní stanovisko, nebo zda hájí zájmy občanů a kterých.
3. Délka příspěvku nesmí přesáhnout pět minut. Člen zastupitelstva je oprávněn požádat o prodloužení doby příspěvku. O návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
4. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout. Nikdo, komu bylo uděleno slovo, nemůže být přerušen, kromě předsedajícím v případech uvedených v ustanoveních odst. 3 či 7.
5. Mimo pořadí udělí předsedající slovo, aniž přeruší řečníka, tomu, kdo se hlásí k faktické poznámce. Ve faktické poznámce člen zastupitelstva upozorňuje, že byl porušen jednací řád nebo zákon, upozorňuje na skutečnosti, které by mohly ohrozit nebo ztížit průběh jednání. Ve faktické poznámce je možné podávat procedurální návrhy na odložení nebo přikázání bodu nebo na ukončení rozpravy.
6. 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 tuto skutečnost před projednáváním dané záležitosti sdělit.

7. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí být při rozpravě přerušován, pokud se však řečník odchyluje v rozpravě od projednávané věci, je předsedající oprávněn řečníka přerušit a volat ho k věci. Po dvojím upozornění mu přednášející může odebrat slovo. Pokud řečník v rozpravě vybočuje z mezí slušnosti tím, že osobně napadá členy zastupitelstva nebo snižuje vážnost zastupitelstva, starosty nebo úřadu, volá ho předsedající k pořádku. Po dvojím upozornění mu odebere slovo. O námitce proti odebrání slova rozhoduje zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

8. Člen zastupitelstva může k téže věci vystoupit nejvýše dvakrát. Faktické poznámky se nezapočítávají.

9. Návrhy k usnesení vzešlé z rozpravy předávají členové zastupitelstva starostovi písemně.

10. Rozprava k projednávanému bodu končí, nepřihlásí-li se nikdo další do rozpravy, nebo jestliže byl přijat návrh na ukončení rozpravy.

## **Čl. 11** **Návrhy**

1. Podávané návrhy mohou být procedurální a věcné.

2. Procedurální návrhy jsou: návrh na odložení projednávané věci na určitou dobu, na postoupení projednávané věci komisi nebo výboru, návrh na ukončení rozpravy, návrhy procesního charakteru, návrhy na způsob hlasování.

3. Návrhem na odložení projednávané věci se projednávání bodu odkazuje na některé příští zasedání zastupitelstva. Rozprava je přípustná jen o datu zastupitelstva.

4. Návrhem na postoupení se projednávaná věc postupuje k projednání komisi rady (dále jen „komisi“) nebo výboru zastupitelstva MČ (dále jen „výboru“). Rozprava je přípustná o tom, které komisi či výboru je třeba návrh postoupit a do které doby musí věc vrátit zpět zastupitelstvu.

5. Po přijetí návrhu na ukončení rozpravy mohou v rozpravě vystoupit jen ti, kteří byli do rozpravy přihlášení před přijetím návrhu.

6. Při návrzích procesního charakteru se hlasuje o námitkách proti rozhodnutí předsedajícího, o prodloužení délky příspěvku člena zastupitelstva, o návrhu na tajnou volbu.

7. Při návrhu na způsob hlasování se navrhuje, že se bude hlasovat po jednotlivých bodech, větách nebo paragrafech usnesení, rovněž může být podán návrh na alternativní hlasování.

8. Návrhy věcné jsou: návrh doplňovací, pozměňující, protinávrh.

9. V doplňujícím návrhu se bod usnesení doplňuje o další skutečnosti.

10. V pozměňujícím návrhu se část usnesení pozměňuje nebo vypouští. K pozměňujícímu návrhu je možné podat nejvýše jeden pozměňující návrh.

11. Protinávrhem se bod usnesení nebo jeho část nahrazuje návrhem odlišným.

## **Čl. 12**

### **Přestávky a délka zasedání**

1. Předsedající vyhláší nejpozději po dvou hodinách jednání přestávku trvající maximálně deset minut.

## **Čl. 13**

### **Účast tajemníka úřadu na zasedání zastupitelstva**

1. Tajemník úřadu (dále jen „tajemník“) je povinen se zúčastnit zasedání zastupitelstva. Při jednání má hlas poradní.

2. Tajemník může vystupovat ke všem projednávaným otázkám, přičemž především upozorňuje na platnou právní úpravu a otázky spojené s činností úřadu.

## **Čl. 14**

### **Účast dalších osob na jednání zastupitelstva**

1. Zasedání zastupitelstva je veřejné. Veřejnost sedí na vyhrazeném místě.

2. Vedoucí zvláštních orgánů zřízených radou a ředitelé organizací a zařízení, zřízených městskou částí, se zasedání účastní na vyzvání starosty v případě, že se projednává materiál, který se přímo týká jejich zařízení.

3. Osoby uvedené v odst. 1 a 2 odpovídají na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva. Jinak mohou do průběhu zasedání zasahovat jen při uplatnění práva občanů.

4. Občanem se pro účely tohoto jednacího řádu rozumí osoba, která má v souladu s § 8 a § 9 zákona na právo, vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva. Občané se do rozpravy hlásí zvednutím paže. Po udělení slova se každý občan srozumitelně představí celým jménem spolu s uvedením místa trvalého pobytu (ve smyslu ne celé adresy, ale obce, části obce, kde má trvalý pobyt, např. Praha-Šeberov, Praha-Kunratice apod.). Předsedající podle svého uvážení rozhodne, ve které části rozpravy k danému bodu občan vystoupí. Občané mají v rozpravě stejná práva a povinnosti jako členové zastupitelstva.

5. Není-li osoba přihlášená do rozpravy občanem dle odst. 4, rozhodnou zastupitelé hlasováním o možnosti vystoupit na zastupitelstvo. Pro souhlas stačí nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.

6. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, musí mu být uděleno.

## Čl. 15

### Příprava usnesení a hlasování zastupitelstva

1. Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému bodu programu zvlášť, a to zpravidla hned po ukončení rozpravy.
2. Starosta přednese souhrn návrhů a navrhne o nich hlasovat.
3. Je-li přijetím nějakého návrhu vyloučen návrh jiný, upozorní na to starosta a o tomto návrhu se již nehlasuje.
4. Na závěr se hlasuje o návrhu jako celku ve znění pozměňujících návrhů nebo ve znění protinávrhů.

## Čl. 16

### Pořadí hlasování o návrzích

1. Starosta dá hlasovat o návrzích vzešlých z rozpravy tak, aby co nejdříve došlo k sjednocení názorů zastupitelstva na projednávanou věc a nebyly porušeny základní principy demokratického rozhodování.
2. Pořadí hlasování o návrzích je zpravidla následující:
  - a) o návrzích procedurálního charakteru se hlasuje zpravidla hned poté, co byly podány, totéž platí o návrhu na ukončení rozpravy,
  - b) návrh na odložení věci na určitou dobu
  - c) návrh na odkázání věci komisi či výboru na určitou dobu
  - d) protinávrh
  - e) návrh na způsob schvalování - po větách, odstavcích, paragrafech
  - f) návrh doplňovací
  - g) návrh pozměňovací
  - h) návrh na alternativní hlasování
3. Návrhy uvedené v odst. 2 písm. e) a h) je možné podat před začátkem hlasování. Rozprava je nepřipustná.
4. Je-li k téže věci podáno více návrhů stejného typu, hlasuje se o nich v pořadí, jak byly podány.
5. Jestliže v téže věci bylo podáno více pozměňovacích návrhů, co se týče určení místa, času, osoby, finanční částky či jiného kvantitativního určení, je možné navrhnout alternativní hlasování. Alternativní hlasování probíhá tak, že se nejprve hlasuje postupně o jednotlivých variantách v pořadí, jak byly předloženy. Každý může hlasovat jen jednou. Potom se seřadí varianty podle počtu hlasů. Při rovnosti hlasů rozhoduje pořadí podání návrhu. Nakonec se hlasuje v sestupném pořadí hlasů o jednotlivých variantách. Každý může hlasovat pro libovolný počet variant. Přijata je varianta, která jako první získá požadovanou většinu hlasů.
6. Proti pořadí hlasování je možné podat námitku. O námitce rozhoduje zastupitelstvo hlasování bez rozpravy.

## **Čl. 17**

### **Hlasování**

1. Hlasování na zasedání zastupitelstva se provádí prostřednictvím zvednuté paže.
2. O návrhu usnesení se hlasuje veřejně a do zápisu se uvádí jmenovitě.
3. Ověřovatelé zápisu se volí veřejným hlasováním, pokud není dán návrh na tajné hlasování.
4. Hlasuje se pro nebo proti návrhu, nebo se zdrží hlasování.
5. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování a sdělí, zda návrh byl, či nebyl nepřijat.
6. Proti výsledku hlasování lze bezprostředně po vyhlášení výsledků hlasování podat námitku. O námitce rozhoduje předsedající. Pokud předkladatel námitky s rozhodnutím předsedajícího nesouhlasí, rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
7. Je-li námitce vyhověno, provede se hlasování podle jmen.
8. Při hlasování podle jmen čte předsedající jména zastupitelů v abecedním pořadí. Členové zastupitelstva odpovídají po přečtení svého jména: pro, proti nebo zdržují se. Po přečtení všech jmen vyhlásí předsedající výsledek hlasování.

## **Čl. 18**

### **Podpis usnesení zastupitelstva**

1. Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta spolu se zástupcem starosty nebo dalším členem zastupitelstva.

## **Čl. 19**

### **Dotazy členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, na předsedy výborů a na ředitele organizací a zařízení, které městská část zřídila.
2. Umožňuje-li to povaha dotazu, zodpoví ho starosta nebo zaměstnanec úřadu ihned. V ostatních případech je nutné dotaz zodpovědět písemně, nejpozději do třiceti dnů.
3. Dotaz, který tazatel nepovažuje za dostatečně zodpovězený v průběhu jednání, předloží do konce jednání v písemné formě. Takto formulovaný dotaz musí být zodpovězen písemně do třiceti dnů.
4. Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů, které nebyly zodpovězeny ihned, předkládá starosta na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomu stanovisko zastupitelstvo.
5. Dotazy přednesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a úřad vede jejich evidenci včetně informace o způsobu vyřízení.



## Čl. 20

### Péče o nerušený průběh zasedání

1. Ruší-li někdo z veřejnosti zasedání i po napomenutí předsedajícího, přeruší předsedající jednání a vykáže toho, kdo ruší pořádek, z jednací síně.
2. Pokud dochází k nepřístojnostem mezi členy zastupitelstva a předsedajícímu se nepodaří zjednat pořádek, vyhlásí předsedající na pět minut přestávku. Pokud ani po této době nelze zajistit klidný průběh jednání, předsedající jednání přeruší s tím, že bude svoláno do čtrnácti dnů.

## Čl. 21

### Ukončení a přerušení zasedání zastupitelstva

1. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Klesne-li před hlasováním o usnesení, volbě nebo jmenování počet členů zastupitelstva v jednací síle pod nadpoloviční většinu všech jeho členů, předsedající jednání přeruší. Dále předsedající přeruší jednání z jiných vážných důvodů, zejména nastane-li skutečnost znemožňující průběh jednání. Přerušené jednání musí starosta opět svolat nejpozději do patnácti dnů.

## Čl. 22

### Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zastupitelstva se pořizuje zvukový záznam a zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník. Vede také evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. V zápisu se uvádí:
  - den a místo jednání
  - hodina zahájení a ukončení
  - doba přerušení
  - jména schválených ověřovatelů zápisu
  - počet přítomných členů zastupitelstva
  - jména omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
  - schválený pořad jednání
  - průběh a výsledky hlasování
  - znění podaných dotazů, návrhů a připomínek
  - přijatá usnesení
3. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a sestava jednotlivých hlasování, pořízená hlasovacím zařízením. Na sestavě musí být zřetelně vyznačeno, o čem bylo hlasováno.
4. Zápis se vyhotovuje do sedmi dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta a určení ověřovatelé. Ověřovatelé odpovídají za správnost a úplnost zápisu.
5. Schválené znění usnesení bude rozesláno všem členům zastupitelstva do 8 pracovních dnů.

## **Čl. 23**

### **Ověření zápisu**

1. Zápis podepisuje starosta nebo zástupce starosty a určení ověřovatelé.
2. Zápis ze zasedání je k nahlédnutí na úřadě městské části, a to od osmého pracovního dne po ukončení příslušného zasedání zastupitelstva.
3. Proti zápisu lze podávat písemné námítky. Pokud byly námítky uplatněny, rozhodne o nich nejbližší zasedání zastupitelstva hlasováním.

## **Čl. 24**

### **Výbory zastupitelstva**

1. K výkonu činnosti v rámci své působnosti a rozhodovací pravomoci, které mu stanoví § 89 zákona, zřizuje zastupitelstvo jako své poradní orgány výbory, jejichž úkolem je, pokud není stanoveno jinak, připravovat stanoviska k důležitým otázkám, které jsou zastupitelstvu předkládány k rozhodnutí.
2. Zastupitelstvo zřizuje a ruší výbory usnesením. Zároveň se zřízením výboru vymezí úkoly, které má výbor plnit, zvolí jeho předsedu z řad členů zastupitelstva, jeho členy z řad členů zastupitelstva a občanů v počtu a poměru, který stanoví. Počet členů výboru musí být vždy lichý.
3. Členy finančního a kontrolního výboru nemohou být starosta, tajemník a osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadě.
4. Zastupitelstvo volí výbory na dobu odpovídající jeho volebnímu období.
5. Působnost výborů se vztahuje jen k činnostem spadajícím do samostatné působnosti.

## **Čl. 25**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny a doplňky jednacího řádu může provádět zastupitelstvo.
2. Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva Městské části Praha – Šeberov dne 20.12.2021 (č. usnesení 8/17/2020/ZMČ) a nahrazuje v celém rozsahu Jednací řád Zastupitelstva Městské části Praha – Šeberov ze dne 16.12.2014 (č. usnesení 3/1/2014/ZMČ).