**Z A S T U P I T E L S T V O M Ě S T S K É Č Á S T I P R A H A 1 8**

**J E D N A C Í Ř Á D**

**§ 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Zastupitelstva MČ Praha 18 (dále jen Zastupitelstvo) upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, hlasování, kontrolu plnění usnesení Zastupitelstva a způsob pořízení zápisu ze zasedání Zastupitelstva.

2. Jednací řád je závazný pro všechny účastníky zasedání Zastupitelstva.

**§ 2**

**Pravomoc Zastupitelstva**

1. Zastupitelstvu je vyhrazeno rozhodovat ve věcech jemu svěřených zákonem č. 131/2000 Sb. o hl. m. Praze, zvláštními zákony a Statutem hl. m. Prahy.

2. Zastupitelstvo zruší usnesení Rady MČ Praha 18 a usnesení výboru Zastupitelstva, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením Zastupitelstva.

3. Zastupitelstvo rozhoduje o zrušení usnesení Rady MČ Praha 18, jehož výkon pozastavil starosta podle § 102 zákona o hl. m. Praze.

**§ 3**

**Příprava zasedání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva připravuje a pořad jednání navrhuje Rada MČ Praha 18. Stanoví datum, místo, dobu a navrhne program jednání.

2. Materiály (zprávy a návrhy) mohou Zastupitelstvu předkládat: Rada MČ Praha 18, členové Zastupitelstva, tajemník Úřadu MČ Praha 18 a předsedové výborů Zastupitelstva (dále jen předkladatelé).

3. Materiály pro jednání Zastupitelstva se předkládají písemně. Za úplnou přípravu, přesné a kvalitní vyhotovení materiálu a jeho úpravu odpovídá předkladatel. Předkladatel odpovídá rovněž za to, že jím předkládaný materiál je v souladu s obecně závaznými předpisy.

4. Materiál musí obsahovat:

a) název předloženého materiálu,

b) jméno předkladatele s uvedením zpracovatele,

c) obsah předloženého materiálu,

d) návrh usnesení; navrhuje-li se v usnesení úkol, musí být v návrhu uveden nositel úkolu a termín plnění,

e) důvodovou zprávu, případně příslušné přílohy,

f) legislativní či jiný podklad.

5. Materiály určené pro jednání Zastupitelstva předkládají odbory, odpovídající za jejich přípravu, Radě MČ Praha 18, a to v termínu určeném v organizačním opatření pro přípravu zasedání.

6. Rada MČ Praha 18 projedná materiály pro zasedání Zastupitelstva komplexně tak, aby mohly být členům Zastupitelstva předány s návrhy usnesení v termínu nejpozději do 7 dnů před zasedáním Zastupitelstva, pokud zvláštní zákony nestanoví závazně lhůtu delší. Při svolání mimořádného zasedání Zastupitelstva se tento odstavec nepoužije.

7. Termíny uvedené v § 3 odst. 5 tohoto jednacího řádu platí pro všechny předkladatele. ¨

8. V případě, že občan MČ Praha 18, který dosáhl věku 18 let, požádá o projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Zastupitelstvem a v případě, že daná žádost je podepsána nejméně 0,5% občanů MČ Praha 18, musí tuto žádost Zastupitelstvo projednat na svém zasedání nejpozději do 60 dnů. Stejnou povinnost má Zastupitelstvo v případě, že podání učiní fyzická osoba, která je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v MČ Praha 18 a že tak stanoví mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena. Dále má Zastupitelstvo tuto povinnost i v případě, že podání učiní fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území MČ Praha 18 nemovitost.

9. Zastupitelstvo je povinno vyřizovat návrhy, připomínky a podněty podané Zastupitelstvu občanem MČ Praha 18, který dosáhl věku 18 let, bezodkladně, nejdéle do 60 dnů. Stejnou povinnost má i v případě, že podání učiní fyzická osoba, která je cizím státním občanem a je hlášena k trvalému pobytu v MČ Praha 18 a že tak stanoví mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána a která byla vyhlášena. Dále má Zastupitelstvo tuto povinnost i v případě, že podání učiní fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území MČ Praha 18 nemovitost.

10. Přípravu zasedání Zastupitelstva po organizační stránce zajišťuje odbor kanceláře tajemníka ÚMČ Praha 18.

**§ 4**

**Svolání zasedání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva svolává písemně a se sdělením navrženého pořadu jednání starosta MČ Praha 18, a to podle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce.

2. Starosta MČ Praha 18 je oprávněn pověřit ke svolání zasedání Zastupitelstva místostarostu.

3. Starosta MČ Praha 18 je povinen svolat zasedání Zastupitelstva na základě písemné žádosti jedné třetiny všech jeho členů, tak aby se konalo nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy byla Úřadu MČ Praha 18 doručena písemná žádost, která musí obsahovat předmět jednání.

4. Starosta MČ Praha 18 je povinen svolat zasedání Zastupitelstva též na základě písemné žádosti primátora hl. m. Prahy, nebo na základě žádosti podepsané nejméně 0,5% občanů MČ Praha 18 do 60 dnů.

5. Pozvání na zasedání Zastupitelstva se členům Zastupitelstva zasílá prostřednictvím elektronické pošty (e-mailem) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence nejpozději 7 dní před datem zasedání Zastupitelstva. Pozvání obsahuje datum, místo a čas zahájení zasedání Zastupitelstva a navržený pořad jednání.

6. Materiály určené k projednání Zastupitelstvem jsou členům Zastupitelstva zasílány v elektronické podobě na jimi uvedené elektronické adresy (e-maily), spolu s oznámením starosty o svolání Zastupitelstva, případně si materiály mohou zastupitelé vyzvednout v písemné formě v sekretariátu tajemníka nebo starosty.

7. Úřad MČ Praha 18 informuje občany MČ Praha 18 o datu, místě, době a navrženém pořadu jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva na úřední desce Úřadu MČ Praha 18, a to nejméně 7 dní před jeho konáním. 8. Zasedání Zastupitelstva je veřejné.

**§ 5**

**Účast členů Zastupitelstva na zasedání**

1. Členové Zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání Zastupitelstva.

2. Nemůže-li se člen Zastupitelstva zúčastnit zasedání, je povinen se omluvit starostovi MČ Praha 18 do zahájení zasedání Zastupitelstva. Členové zastupitelstva sdělují starostovi MČ Praha 18 rovněž pozdní příchod nebo předčasný odchod.

3. Účast na zasedání Zastupitelstva stvrzují členové Zastupitelstva před zahájením zasedání vlastnoručním podpisem do prezenční listiny.

4. Členové Zastupitelstva zaujímají v jednací síni vyhrazená místa podle zasedacího pořádku.

5. Člen Zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti MČ Praha 18 v Zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání Zastupitelstva, které má danou záležitost projednávat.

**§ 6**

**Účast tajemníka Úřadu MČ Praha 18 na zasedání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva se zúčastňuje tajemník Úřadu MČ Praha 18 s hlasem poradním.

2. Tajemník Úřadu může vystupovat ke všem projednávaným otázkám, přičemž především upozorňuje na platnou právní úpravu a otázky spojené s činností Úřadu MČ Praha 18.

**§ 7**

**Pořad jednání**

1. Návrh pořadu jednání Zastupitelstva vychází z materiálů projednaných a doporučených Radou MČ Praha 18 k projednání Zastupitelstvu.

2. Zařazení písemných návrhů, které nebyly předány ve stanovené lhůtě na pořad jednání nebo nebyly projednány Radou MČ Praha 18, se hlasuje bez rozpravy před hlasováním o návrhu pořadu jednání.

3. Neschválí-li Zastupitelstvo zařazení bodu (záležitosti) do pořadu jednání, je nepřípustné tento návrh znovu předložit v průběhu zasedání téhož Zastupitelstva.

4. Zastupitelstvo schvaluje pořad jednání hlasováním. Takto schválený pořad jednání je konečný.

**§ 8**

**Ustavující zasedání Zastupitelstva a složení slibu členem Zastupitelstva**

1. Ustavujícímu zasedání Zastupitelstva předsedá zpravidla dosavadní starosta MČ Praha 18, případně nejstarší člen Zastupitelstva, a to do doby, než je zvolen starosta MČ Praha 18 nebo zástupce starosty MČ Praha 18.

2. Člen Zastupitelstva složí slib na začátku prvního zasedání Zastupitelstva, jehož se po svém zvolení zúčastní.

3. Slib člena Zastupitelstva zní: „Slibuji věrnost České republice. Slibuji na svou čest a svědomí, že svoji funkci budu vykonávat svědomitě, v zájmu městské části a jejích občanů, řídit se Ústavou a zákony České republiky.“

4. Slib složí člen Zastupitelstva do rukou předsedajícího zasedání Zastupitelstva a pronese slovo „slibuji“. Předsedající ustavujícího zasedání Zastupitelstva skládá slib jako poslední do rukou druhého nejstaršího člena Zastupitelstva. Složení slibu stvrdí člen Zastupitelstva svým podpisem.

5. Na ustavujícím zasedání Zastupitelstva se stanoví (určují) oblasti působnosti (gesce) jednotlivých členů Rady MČ Praha 18.

**§ 9**

**Řízení zasedání Zastupitelstva**

1. Zasedání Zastupitelstva řídí starosta MČ Praha 18 nebo jím pověřený zástupce starosty (dále jen předsedající).

2. Předsedající zahajuje a řídí zasedání Zastupitelstva, vyhlašuje výsledky hlasování, přerušuje a ukončuje jednání Zastupitelstva a dbá o to, aby jednání mělo důstojný průběh.

3. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je podle prezence přítomna v jednací síni nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva.

4. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva při zahájení zasedání, předsedající zasedání Zastupitelstva ukončí a svolá náhradní zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 15 dnů ode dne ukončeného zasedání.

5. Při zahájení zasedání Zastupitelstva předsedající prohlásí, že Zastupitelstvo bylo řádně svoláno a vyhlášeno a konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, počet omluvených a neomluvených členů.

6. Předsedající pověří dva členy Zastupitelstva k ověření zápisu ze zasedání Zastupitelstva.

7. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z minulého zasedání Zastupitelstva.

8. Předsedající sdělí, zda proti zápisu byly vzneseny námitky. O případných námitkách rozhodne po vyjádření ověřovatelů Zastupitelstvo. Zápis, proti kterému nebyly učiněny námitky, se považuje za schválený. 9. Před

sedající předloží ke schválení pořad jednání Zastupitelstva.

10. Předsedající upozorní na Návrhový - volební výbor, jako stálý orgán Zastupitelstva ve složení předseda, místopředseda a člen. Návrhový - volební výbor přijímá návrhy usnesení, zaznamenává změny v návrzích usnesení, přednáší návrhy změn usnesení a organizačně zajišťuje tajné hlasování.

11. Předsedající vyhlásí přestávku v jednání Zastupitelstva na základě žádosti předsedy Návrhového - volebního výboru.

**§ 10**

**Průběh zasedání**

1. K jednotlivým bodům schváleného pořadu jednání vystupují předkladatelé.

2. Předkladatel v úvodním slově především seznámí členy Zastupitelstva s navrženým usnesením a problematikou předkládaného materiálu.

3. Předkladatel může vzít svůj návrh zpět, pokud se o něm ještě nehlasovalo.

4. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu. Před ukončením rozpravy nelze přistoupit k hlasování o návrhu.

5. Rozprava se vede ke každému bodu pořadu jednání zvlášť. Pokud to charakter materiálů umožňuje, může Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy přesunout body pořadu jednání nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům pořadu jednání.

6. Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva písemně nebo ústně před zahájením zasedání nebo v průběhu zasedání. Předsedající uděluje slovo členům Zastupitelstva.

7. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor nebo poslanec, musí mu být uděleno. (§ 60, odst. 5 zákona č. 131/2000 Sb.).

8. Čestný občan MČ Praha 18 má právo na zasedání Zastupitelstva vyjadřovat svá stanoviska v souladu s jednacím řádem (§ 10 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb.).

9. Občan MČ Praha 18, který dosáhl věku 18 let, má právo vyjádřit na zasedání Zastupitelstva své stanovisko, a to dvakrát, pokaždé v maximální délce 1 minuty u každého projednávaného bodu.

10. Slova se smí ujmout jen ten, komu je předsedající udělí. Předsedající uděluje slovo řečníkům v tom pořadí, v jakém se přihlásili do diskuse. Kdo není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo přítomen v jednací síni, ztrácí své pořadí a pokud chce vystoupit v rozpravě, musí se znovu přihlásit. Mluví se z určeného místa.

11. Délka diskusního vystoupení nesmí být delší než 5 minut. Diskutující může vystoupit k jednomu bodu jednání nejvýše dvakrát. Řečnická doba se prodlouží o dalších 5 minut, rozhodne-li o tom, na návrh diskutujícího, zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy. Výjimkou z tohoto ustanovení je rozprava k návrhu rozpočtu městské části a k závěrečnému účtu městské části za uplynulý kalendářní rok – k těmto bodům programu jednání není počet vystoupení diskutujících omezen. V počtu vystoupení není také omezen vždy předkladatel konkrétního materiálu.

12. Mimo pořadí v rozpravě udělí předsedající slovo členům Zastupitelstva, kteří se hlásí s technickou poznámkou osobní nebo věcnou nebo namítají porušení jednacího řádu či právního předpisu. Technická poznámka nebo námitka porušení jednacího řádu či porušení právního předpisu nesmí trvat déle než 1 minutu.

13. Člen Zastupitelstva může k návrhu usnesení podat doplňující návrh, pozměňující návrh nebo protinávrh (dále jen protinávrh), a to buď písemně, nebo jej přesně zformuluje a nadiktuje Návrhovému - volebnímu výboru.

14. Člen Zastupitelstva může dát návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje ihned bez rozpravy.

15. Rozprava je ukončena vyčerpáním přihlášek do diskuse nebo rozhodnutím Zastupitelstva o ukončení rozpravy. Po ukončení rozpravy se může předkladatel ujmout závěrečného slova.

16. Po skončení rozpravy a případném závěrečném slově předkladatele vyzve předsedající členy Zastupitelstva k hlasování o návrhu usnesení.

**§ 11**

**Hlasování**

1. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je vždy třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.

2. Hlasování se může provádět těmito způsoby:

-aklamačním hlasováním,

-jmenovitým aklamačním hlasováním,

-tajným hlasováním.

Aklamační hlasování se provádí zvednutím ruky nebo pomocí hlasovacího zařízení s tím, že každý ze zastupitelů hlasuje vlastní hlasovací kartou. Jmenovité aklamační hlasování se uskutečňuje tak, že k navrženému usnesení, o němž má být hlasováno, hlasují postupně jednotliví členové Zastupitelstva v abecedním pořadí daném jejich příjmením a jménem, a to tak, že uvedou, zda jsou pro, proti či zda se zdržují nebo pomocí hlasovacího zařízení s tím, že každý ze zastupitelů hlasuje vlastní hlasovací kartou. Tajné hlasování je prováděno hlasovacími lístky. Tajné hlasování organizačně zajišťuje Návrhový - volební výbor.

3. Volby se mohou provádět:

- aklamačním hlasováním,

- jmenovitým aklamačním hlasováním,

- tajným hlasováním.

Aklamační hlasování se provádí zvednutím ruky nebo pomocí hlasovacího zařízení s tím, že každý ze zastupitelů hlasuje vlastní hlasovací kartou. Jmenovité aklamační hlasování se uskutečňuje tak, že po oznámení jména a příjmení kandidáta, o němž má být hlasováno, hlasují postupně jednotliví členové Zastupitelstva v abecedním pořadí daném jejich příjmením a jménem, a to tak, že uvedou, zda jsou pro, proti či zda se zdržují nebo pomocí hlasovacího zařízení s tím, že každý ze zastupitelů hlasuje vlastní hlasovací kartou. Tajné hlasování je prováděno hlasovacími lístky. Tajné hlasování organizačně zajišťuje Návrhový - volební výbor. Volby se řídí schváleným Volebním řádem Zastupitelstva.

4. O návrzích usnesení se hlasuje v tom znění, v jakém byly písemně předloženy nebo ústně předneseny předkladatelem návrhu, event. formulovány předsedajícím či předsedou Návrhového - volebního výboru.

5. O návrzích se hlasuje v tomto pořadí:

a) návrh na odročení

b) návrh na odkázání jinému orgánu obce k projednání

c) návrhy pozměňovací k základnímu návrhu

d) základní návrh

6. Pokud byly k návrhu usnesení podány protinávrhy, hlasuje se nejprve o posledním protinávrhu a pokračuje se v pořadí až k původnímu návrhu. V případě schválení jednoho z protinávrhů se o ostatních již nehlasuje. V případě, že žádný z protinávrhů nebyl schválen, hlasuje se o původním návrhu.

7. Pokud je návrh usnesení předložen ve variantách, pořadí hlasování o jednotlivých variantách stanoví předkladatel. Neučiní-li tak, pořadí hlasování o jednotlivých variantách stanoví předsedající. Schválením jedné z variant se o ostatních již nehlasuje. 8. O procedurálních návrzích se hlasuje bez rozpravy.

**§ 12**

**Dotazy a podněty členů Zastupitelstva**

1. Součástí každého pořadu jednání Zastupitelstva je bod „Dotazy a podněty členů Zastupitelstva“.

2. V průběhu bodu „Dotazy a podněty členů Zastupitelstva“ mají zastupitelé právo vznášet dotazy a podněty na Radu MČ Praha 18 a její jednotlivé členy, ostatní členy Zastupitelstva, tajemníka úřadu, předsedy výborů Zastupitelstva, ředitele příspěvkových organizací zřízených MČ Praha 18 a statutární orgány právnických osob, kde má MČ Praha 18 většinový podíl.

3. Dotazy a podněty zastupitelé podávají pouze písemně a specifikují v nich, komu jsou určeny. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

4. Zastupitel podávající dotaz či podnět dle odst. č. 3 má současně možnost je přednést i ústně na jednání Zastupitelstva. Přednesení je časově omezeno na 3 minuty, odpověď na 5 minut, případný doplňující dotaz je časově omezen na 1 minutu, odpověď na něj na 2 minuty.

5. Součástí zápisu ze zasedání ZMČ je seznam podaných dotazů a podnětů. Jednotlivá písemná podání jsou přílohou zápisu.

6. Člen Zastupitelstva může proti odpovědi podat námitku, a to písemně na nejbližším jednání Zastupitelstva po obdržení odpovědi s tím, že o věci rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.

**§ 13**

**Péče o důstojný průběh zasedání Zastupitelstva**

1. Předsedající může po předchozím upozornění odejmout slovo řečníkovi, který se odchyluje od projednávané věci, překračuje stanovenou řečnickou lhůtu nebo porušuje jednací řád Zastupitelstva a zneužívá technické poznámky nebo námitky.

2. Návrh směřující k maření nebo svévolnému zdržování jednání Zastupitelstva může předsedající po schválení Zastupitelstvem vyloučit z jednání. 3. Vznese-li člen Zastupitelstva námitky proti rozhodnutí předsedajícího, rozhodne o nich Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

**§ 14**

**Přerušení a ukončení zasedání Zastupitelstva**

1. Předsedající může se souhlasem Zastupitelstva přerušit zasedání a stanovit dobu jeho pokračování téhož dne nebo příštího dne, není-li stanoveno jinak. Podá-li žádost o přerušení některý z členů Zastupitelstva, je mu předsedajícím vyhověno po souhlasném odhlasování Zastupitelstvem, a to maximálně na dobu 30 minut.

2. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, pokud klesl počet přítomných členů Zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly okolnosti znemožňující nerušený průběh jednání. V těchto případech svolá starosta MČ Praha 18 zasedání Zastupitelstva znovu do 15 dnů k projednání zbývajícího pořadu jednání.

3. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán.

**§ 15**

**Zápis a záznam ze zasedání Zastupitelstva**

1. průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta MČ Praha 18 (nebo pověřený místostarosta) a určení ověřovatelé.

2. V zápise se uvádí:

a) datum a místo konání zasedání

b) kdy bylo zasedání zahájeno a ukončeno

c) kdy bylo zasedání přerušeno a kdy bylo v přerušeném zasedání pokračováno

d) počet přítomných členů Zastupitelstva

e) přehled omluvených členů Zastupitelstva a členů, kteří se nedostavili na zasedání

f) jméno předsedajícího

g) jména pověřených členů Zastupitelstva k ověření zápisu ze zasedání

h) schválený pořad jednání

i) průběh rozpravy se jmény řečníků a funkcí (pokud nejsou členy Zastupitelstva)

j) doplňující a pozměňující návrhy včetně navrhovatelů

k) přijatá usnesení k jednotlivým bodům pořadu jednání včetně průběhu a výsledku hlasování

l) dotazy a podněty, které byly podány a zaznamenány

m) podpis starosty MČ Praha 18

n) podpisy ověřovatelů Na žádost zastupitele nechá předsedající hlasovat o tom, aby v zápise bylo též uvedeno, jak hlasovali jmenovitě jednotliví zastupitelé.

3. Zápis ze zasedání Zastupitelstva se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání a je uložen na Úřadu MČ Praha 18 k nahlédnutí. Veřejnosti je rovněž zápis, upravený s ohledem na zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, přístupný na internetových stránkách Úřadu MČ Praha 18.

4. Usnesení Zastupitelstva se zasílají do sedmi dnů po skončení zasedání členům Zastupitelstva, vedoucím odborů Úřadu MČ Praha 18 a orgánům, jichž se usnesení dotýká. Usnesení podepisuje starosta a zástupce starosty MČ Praha 18.

5. Součástí originálu zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina a písemné materiály ze zasedání Zastupitelstva.

6. V případě použití hlasovacího zařízení při zasedání Zastupitelstva se vyhotovuje zvukový záznam.

7. Veškeré materiály a záznamy ze zasedání Zastupitelstva se archivují u tajemníka Úřadu MČ Praha 18.

**§ 16**

**Kontrola plnění usnesení Zastupitelstva a činnosti Rady MČ Praha 18**

1. V půlročních intervalech jsou Zastupitelstvu předkládány zprávy o plnění usnesení Zastupitelstva.

2. Rada MČ Praha 18 podává pololetně na zasedání Zastupitelstva zprávu o své činnosti.

**§ 17**

**Odvolání orgánů Zastupitelstva**

1. Návrh na odvolání orgánů Zastupitelstva se podává v písemné formě. Návrh musí být podepsán nejméně jednou třetinou všech členů Zastupitelstva a musí obsahovat důvody odvolání. Návrh se podává předsedovi Návrhového - volebního výboru na zasedání Zastupitelstva.

2. Po podání tohoto návrhu svolá starosta MČ Praha 18 k jednání pověřené zastupitele zvolených politických stran Zastupitelstva a projedná s nimi důvody odvolání.

3. Návrh na odvolání orgánů Zastupitelstva se projedná na následujícím zasedání Zastupitelstva. Při hlasování o návrhu na odvolání se postupuje podle § 11 tohoto jednacího řádu.

4. V případě, že během projednávání bodu o návrhu na odvolání dojde k přerušení zasedání Zastupitelstva a návrh nebude projednán, je nutné podat návrh nový.

**§ 18**

**Závěrečná ustanovení**

1. O otázkách neupravených tímto Jednacím řádem rozhodne Zastupitelstvo v případě potřeby v mezích obecně závazných právních předpisů.

2. Tento Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem, dne 01.11.2018.

3. Nabytím účinnosti tohoto Jednacího řádu pozbývají účinnosti všechny předchozí verze jednacího řádu.