

Jednací řád

Rady městské části Praha 10

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady městské části Praha 10 (dále jen Rada) upravuje způsob přípravy, průběh jednání a způsob usnášení Rady.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhodne Rada v mezích zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v ~~účinném~~ platném znění (dále jen Zákon).
3. Jednací řád je závazný pro všechny účastníky jednání Rady.

§ 2

Pravomoc Rady

Pravomoc Rady, která je výkonným orgánem Městské části Praha 10 (dále jen MČ Praha 10) upravují § 68 - 71 a § 94 - 96 Zákona.

§ 3

Příprava schůze Rady

1. Schůze Rady (dále jen schůze) připravuje starosta ve spolupráci s ~~tajemníkem Úřadu městské části Praha 10 (dále jen Úřad), resp. s~~ příslušným oddělením Úřadu. Přitom stanoví zejména: datum, plánovaný čas zahájení a místo konání.
datum, plánovaný čas zahájení, dobu a, místo a návrh programu schůze,
~~→ odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro schůzi.~~
2. Program schůze ~~navrhuje~~ předkládá Radě ke schválení starosta nebo jím pověřený člen Rady v souladu se Zákonem a dle požadavků členů Rady a tajemníka Úřadu.
3. Návrh programu je účastníkům schůze k dispozici bezprostředně před zahájením schůze.
4. ~~Přípravu schůze Rady zajišťuje po organizační stránce tajemník Úřadu, resp. Úřad.~~
4. Písemné materiály pro schůzi musí být k dispozici jejím účastníkům v předstihu 4 kalendářních dnů, neusnese-li se Rada jinak. Účastníci schůze si materiály vyzvednou na

Úřadě. Podklady pro jednání musí být v elektronické podobě k dispozici účastníkům schůze vždy poslední pátek před schůzí, popřípadě podle pokynu starosty.

§ 4

Základní zásady jednání

1. Schůze se konají:

a) pravidelně v termínech stanovených starostou,

~~b) do jednoho dne před schůzí, na které se účastní nadpoloviční většina členů Rady, a dále by z toho měl vyplynout předem určený~~

2. Schůze svolává a řídí starosta nebo jím pověřený člen Rady.

3. Schůze Rady jsou neveřejné.

4. Schůze se zúčastňují:

a) členové Rady,

b) tajemník Úřadu s hlasem poradním,

c) právní poradce Rady s hlasem poradním,

d) určení pracovníci Úřadu jako zapisovatelé,

~~další předem určené osoby jako stálí účastníci jednání;~~

e) na vyzvání pracovníci zodpovědní za zpracované materiály a za zapracování případných úprav projednávaných materiálů.

f) na žádost starosty, nebo jím pověřeného člena Rady, uvolnění členové Zastupitelstva MČ Praha 10 a dále předsedové komisí Rady; o jejich přítomnosti nechá předsedající hlasovat.

5. O přítomnosti ostatních osob, které nejsou uvedené v § 4 odst. 4 písm. a) - f) tohoto jednacího řádu, rozhodne Rada.

~~6. Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů Rady.~~

Okomentoval(a): [VKD(P11): doplněno v rámci vytvoření souladu s JŘ komisí

§ 5

Průběh schůze

1. Schůzi řídí starosta nebo jím pověřený člen Rady, jinak člen Rady, kterého Rada svým rozhodnutím pověří (dále jen předsedající).
2. Člen Rady může před schválením programu navrhnout jeho úpravu.
3. Předsedající:
 - a) zahájí schůzi ve stanovenou hodinu, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů Rady; není-li přítomna nadpoloviční většina členů Rady půl hodiny po době určené pro začátek, pak schůzi ~~zruší~~ ukončí,
 - b) konstatuje, že Rada je schopna se usnášet,
 - c) předloží ke schválení program schůze,
 - d) pověří nejméně dva členy Rady k ověření zápisu,
 - e) sdělí, zda byl ověřen zápis z minulé schůze; pokud k němu byly vzneseny námitky, nechá o nich rozhodnout Radu; ~~z~~ zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se považuje za schválený,
 - f) ~~uděluje slovo přihlášeným~~ zahajuje, řídí a ukončuje diskusi,
 - g) dává hlasovat a vyhlašuje výsledky hlasování,
 - h) ukončuje, příp. přerušuje schůzi.
4. Jednotlivé body programu uvádí předkladatelé. Předkladateli materiálů mohou být osoby uvedené v § 68-69 odst. 2 1 písm. d) a § 94 odst. 2 1 Zákona a dále tajemník Úřadu.
5. Jsou-li k projednávání problematice předložena stanoviska komisí, výborů nebo jiných expertů, může požádat předsedající, či předkladatel, jejich zástupce o vyjádření.
6. ~~K rozpravě~~ Do diskuse se účastníci schůze hlásí zvednutím ruky.
7. Předkladatel má právo vystoupit v závěru ~~rozpravy~~ diskuse ke svému návrhu.
8. Předkladatel je povinen formulovat návrh usnesení k projednávanému bodu programu.
9. Člen Rady může podat návrh na ukončení ~~rozpravy~~ diskuse. O tomto návrhu se hlasuje bez ~~rozpravy~~ diskuse.
10. Předsedající ukončí schůzi:
 - a) byl-li program schůze vyčerpán a nikdo se nehlásí o slovo,
 - b) klesne-li počet členů Rady pod nadpoloviční většinu,
 - c) ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly okolnosti znemožňující nerušený průběh schůze.
11. Předsedající může se souhlasem většiny přítomných členů Rady přerušit schůzi a stanovit její pokračování na jinou dobu.

§ 6

Hlasování

1. O přijetí návrhů se hlasuje zvednutím ruky veřejně, pokud Rada nerozhodne o hlasování tajném. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů Rady z počtu stanoveného usnesením Zastupitelstva v souladu s § 95 odst. 2 Zákona.
2. Pokud povaha návrhu vyžaduje, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech zvlášť, stanoví pořadí pro hlasování předsedající na návrh předkladatele. Člen Rady může podat procedurální návrh na hlasování po částech. V případě, že se předkladatel s tímto návrhem neztotožní, nechá předsedající nejprve hlasovat o procedurálním návrhu na hlasování po částech.
3. Pokud byly podány protinávry, hlasuje se nejdříve o nich, a to v opačném pořadí než byly podány. Schválením návrhu, který vylučuje ostatní návrhy, se všechny ostatní návrhy považují za nepřijaté. Za podmínky plného souhlasu si předkladatel může osvojit protinávrh, doplňující nebo pozměňující návrh.
4. Schválením jedné varianty návrhu se považují ostatní varianty za nepřijaté. Obsahuje-li návrh varianty usnesení, navrhuje pořadí hlasování předkladatel. Schválením jedné varianty návrhu se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 4.5. O návrhu usnesení Rady nelze hlasovat per rollam.

§ 7

~~Orgány~~ Komise Rady

1. Podle ustanovení § 101 Zákona Rada zřizuje podle svých potřeb komise jako své poradní orgány. ~~Na návrh tajemníka Úřadu jmenuje a odvolává z řad pracovníků Úřadu tajemníky komisí a schvaluje Jednací řád komisí.~~
- ~~2. Rada při zřízení komise vymezí okruh její činnosti jejím názvem, působnost komise schválí na základě jejího návrhu.~~
~~a) podle svých potřeb podle ustanovení § 101 Zákona;~~

§ 8

Technické náležitosti jednání

1. O každé schůzi se pořizuje zápis podle § 70 odst. 3 a § 94 odst. 1 Zákona. Za jeho vyhotovení zodpovídá Úřad.
2. V zápise se uvádí zejména:
 - a) datum a pořadové číslo schůze,

Okomentoval(a): [VKD(P12)]: přidáno - soulad s ostatními jednacími řády

- b) údaj o tom, kdy byla schůze zahájena a ukončena,
- c) údaj o tom, kdy byla schůze přerušena a kdy bylo v přerušené schůzi pokračováno,
- d) ~~jména přítomných~~ údaje o přítomnosti členů Rady a tajemníka Úřadu,
- e) ~~jména členů Rady, kteří se omluvili nebo nedostavili~~
- ~~g) f)~~ zpráva ověřovatelů minulého zápisu informaci o ověření zápisu z minulé schůze,
- ~~h) g)~~ jména členů Rady pověřených ověřením zápisu,
- ~~h) h)~~ program schůze,
- i) jména osob prizvaných k jednotlivým bodům programu,
- j) ~~jména přítomných stálých účastníků schůze~~,
- ~~h) k)~~ ; přijatá usnesení k jednotlivým bodům programu,
- l) u jednotlivých projednaných bodů programu, k nimž bylo přijato usnesení, stanovisko Rady ke zveřejnění důvodové zprávy a příloh ~~písemných materiálů~~; o ~~ne~~ nezveřejnění důvodových zpráv a příloh ~~písemných materiálů~~ na webových stránkách MČ Praha 10 rozhoduje ~~ne~~ Rada hlasováním;
- m) další informace na žádost člena Rady.
3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po schůzi; podepisují jej starosta spolu s ~~místostarostou nebo jiným členem Rady~~ 1. místostarostou nebo jiným místostarostou, či členem Rady (§ 70 odst. 3 Zákona) a ověřovateli (§ 72 odst. 4 Zákona).
4. Usnesení Rady podepisuje starosta spolu s ~~místostarostou nebo jiným členem Rady (§ 70 odst. 3 Zákona)~~ 1. místostarostou nebo jiným místostarostou, či členem Rady.
5. Všechny ~~písemné~~ materiály související s jednáním eviduje archivuje a předepsaným způsobem eviduje archivuje Úřad.

5.6. Zápisy z jednání předává Úřad v ~~písemné~~ či elektronické podobě do 10 dnů:

- členům Rady,
- tajemníkovi Úřadu,

~~- stálým účastníkům jednání~~ na pokyn starosty osobám podle § 4 odst. 4 f) tohoto jednacího řádu.

6.7. Usnesení Rady zasílá Úřad na vědomí osobám subjektům uvedeným v příslušné části usnesení.

7.8. Na webových stránkách MČ Praha 10 zveřejňuje Úřad přijatá usnesení Rady. ~~a~~ ~~Ú~~ ~~ř~~ ~~á~~ ~~d~~ ~~ů~~ ~~v~~ ~~o~~ ~~d~~ ~~o~~ ~~v~~ ~~o~~ ~~d~~ ~~n~~ ~~é~~ ~~n~~ ~~í~~ ~~z~~ ~~p~~ ~~r~~ ~~á~~ ~~v~~ ~~y~~ ~~a~~ ~~p~~ ~~r~~ ~~í~~ ~~l~~ ~~o~~ ~~h~~ ~~y~~ ~~p~~ ~~í~~ ~~s~~ ~~e~~ ~~m~~ ~~n~~ ~~ý~~ ~~m~~ ~~u~~ ~~l pouze v případech, jsou-li určeny ke zveřejnění.~~

~~O nezveřejnění důvodových zpráv a příloh písemných materiálů na webových stránkách MČ Praha 10 rozhodne Rada.~~

8.9. Dokumenty zveřejňované na webových stránkách MČ Praha 10 jsou upravovány v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a zákonem č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů.

§ 9

~~Konání~~ ~~S~~schůze Rady a účast na ~~ní~~ prostřednictvím videokonference

1. V odůvodněných případech se člen Rady může účastnit schůze Rady prostřednictvím videokonference.
2. Videokonferencí se rozumí jednání prostřednictvím takového audiovizuálního prostředku elektronické komunikace, který konkrétním členům Rady a dalším účastníkům jednání umožní bezprostřední interakci s ostatními osobami účastnicími se schůze Rady fyzicky, či prostřednictvím videokonference.
3. Starosta nebo jím pověřený člen Rady může v odůvodněném případě rozhodnout o tom, že celá schůze Rady se bude konat prostřednictvím videokonference. Přitom stanoví zejména datum a, dobu ~~a~~ ~~program~~ ~~schůze~~, o čemž jsou v dostatečném předstihu před schůzí vyrozuměni ostatní členové Rady a další osoby účastníci se schůze spolu s uvedením způsobu, jakým bude možné se k videokonferenci připojit.
4. Za přítomnost na schůzi Rady se považuje i účast prostřednictvím videokonference. Tato skutečnost bude uvedena v prezenční listině.
5. Aby se mohl člen Rady účastnit schůze prostřednictvím videokonference, nesmí být sporu o jeho totožnosti.

6. Osoba účastnící se schůze Rady prostřednictvím videokonference musí zajistit, aby jeho jednání prostřednictvím videokonference nebyly přítomny další osoby, které se schůze neúčastní.
7. K ~~rozpravě~~ diskusi se účastník schůze hlásí prostřednictvím technického řešení umožněného využitým technickým prostředkem, zdvižením ruky před kamerou nebo jiným způsobem stanoveným předsedajícím.
8. Členové Rady hlasují při jednání prostřednictvím videokonference ústně, a to v abecedním pořadí dle jejich příjmení, nestanoví-li předsedající jiný způsob hlasování a pořadí hlasujících.
9. Ostatní ustanovení tohoto jednacího řádu se při schůzi Rady či účasti člena Rady prostřednictvím videokonference použijí přiměřeně.

§ 10

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem ~~21. 7. 2020~~
2. Tímto dnem pozbývá platnosti jednací řád schválený Radou dne ~~17. 3. 2020~~ 21. 7. 2020 usnesením RMČ č. ~~202~~ 596.
3. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Rada.

~~Renata Chmelová~~ Ing. arch. Martin Valovič

starostka městské části Praha 10