

**Městská část Praha - Lipence
K obci 47
Praha - Lipence**



**Jednací řád
Rady MČ Praha – Lipence
2022**

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Postavení a působnost Rady Městské části Praha-Lipence (dále jen „rada“) je upravena zákonem č. 131/2000 Sb., zákon o hlavním městě Praze a dalšími obecně závaznými právními předpisy.
2. Jednací řád rady upravuje základní úkoly, přípravu a svolání rady, pravidla jejího jednání a rozhodování, způsob zabezpečování a kontroly plnění usnesení a organizačně technické zabezpečení pro její činnosti.
3. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje rada v rámci příslušných právních norem.
4. Jednací řád je závazný pro všechny účastníky jednání rady.
5. Členové rady plní úkoly, které pro ně z výkonu funkce vyplývají, úkoly, které jim uloží rada a hájí zájmy občanů.
6. Rada, která je výkonným orgánem Městské části Praha-Lipence v oblasti samostatné působnosti je odpovědná ze své činnosti Zastupitelstvu městské části Praha-Lipence (dále jen „zastupitelstvo“). Rada je oprávněna jednat i v přenesené působnosti pokud ji tuto pravomoc stanoví zvláštní zákon, při výkonu přenesené působnosti je podřízena Magistrátu hl. m. Prahy.

Článek II. Příprava jednání rady

1. Jednání rady svolává a řídí starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta nebo určený člen rady.
2. Jednání rady připravuje starosta ve spolupráci s místostarostou a tajemníkem úřadu. Program jednání stanovuje starosta (dále jen předsedající) v souladu s plánem činnosti rady, usnesením rady a zastupitelstva, s návrhy radních, tajemníka, zastupitelů a podle doporučení komisí rady.
3. Jednání rady se konají zpravidla jednou za 14 dní. Předsedající svolává radní na jednání rady osobně, e-mailem, popř. telefonicky, pozvánkou obsahující návrh pořadu jednání. Podklady pro jednání k jednotlivým bodům jsou místěny na datovém úložišti Úřadu MČ Praha-Lipence: <https://data.mclipence.cz>, ke kterému mají všichni radní zřízen zabezpečený dálkový přístup. Předsedající může podle potřeby svolat mimořádnou radu a to i v rámci probíhajícího jednání rady.
4. Člen rady je oprávněn navrhnout doplnění programu jednání rady a předložit materiály k tomuto bodu předsedajícímu tak, aby se s materiály mohly včas a řádně seznámit ostatní členové rady.

Článek III. Jednání rady

1. Jednání rady jsou neveřejná. Usnesení a zápis rady jsou zveřejňovány do 7 dnů ode dne konání rady na webových stránkách MČ Praha-Lipence <https://www.praha-lipence.cz/>, v souladu s platnými právními předpisy.
2. S hlasem rozhodujícím se jednání rady účastní členové rady. S hlasem poradním se jednání rady účastní tajemník úřadu. Předsedající může k jednotlivým bodům jednání přizvat s hlasem poradním i další členy zastupitelstva, předsedy kontrolního a finančního výboru, další zaměstnance úřadu, odbornou i laickou společnost. O účasti pozvaných osob rozhoduje rada.

3. Svoji účast stvrzují členové rady a přizvaní hosté svým podpisem na zápisu z jednání rady.
4. Nesejde-li se do 30 minut po stanoveném termínu rady nadpoloviční většina členů rady, je předsedající povinen svolat náhradní jednání rady.
5. Předsedající zahájí jednání, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů rady. Konstatuje, že rada je usnášeníschopná a přednese program jednání a dá hlasovat o účasti přizvaných osob na jednání rady.
6. Schůze rady může být konána distančním způsobem prostřednictvím prostředku dálkové komunikace (dále „videokonference“), za podmínky dostatečné prokazatelnosti totožnosti člena rady, způsobilosti použitého prostředku dálkové komunikace umožnit nepřetržitou bezprostřední interakci s ostatními členy rady po celou dobu schůze rady v reálném čase.

Článek IV. Hlasování

1. Rada jedná podle navrženého programu.
2. O usnesení v navržených bodech dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky, pokud rada nerozhodne jinak. Z výsledků hlasování musí být zřejmé, kdo je pro, kdo je proti a kdo se zdržel. Každý člen rady může navrhnout, aby se hlasovalo odděleně o jednotlivých bodech projednávaného návrhu. O odděleném hlasování rozhoduje rada.
3. V případě videokonference vyzve předsedající každého člena rady zvlášť s tím, aby zřetelně hlasoval a sdělil, zda je pro, proti či se zdržel hlasování
4. Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo předkladateli. Ten v úvodním slově charakterizuje obsah podkladu a stručně zdůvodní jím navrhované závěry. Poté zahájí předsedající rozpravu. Předsedající odebere slovo, pokud příspěvek věcně nesouvisí s projednávaným bodem pořadu jednání, či jinak omezuje věcný průběh jednání. Člen rady může kdykoliv navrhnout ukončení diskuse. O tomto návrhu se hlasuje bez diskuse. Rada může stanovit omezení diskuse určením, kolikrát se může každý člen rady vyjádřit k témuž bodu a může omezit délku vystoupení členů rady v diskusi.
5. Je-li radě dodatečně předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, dává předsedající nejprve hlasovat o původním návrhu předkladatele, není-li tento návrh přijat, dává předsedající hlasovat o předložených protinávrzích. Hlasuje od posledního předloženého protinávrhu po prvně vznesený protinávrh. Přijetím jedné varianty jsou považovány ostatní varianty za nepřijaté.
6. V případě, že byly navrženy změny a doplnění, které nejsou do návrhu předkladatele zaneseny, dá předsedající hlasovat o těchto návrzích a poté o ostatních částech návrhu.
7. Pokud se při jednání rady objeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují doplnění předložené zprávy nebo přepracování návrhu usnesení, může rada rozhodnout, že se o této věci bude jednat na některém dalším jednání rady.
8. Usnesením rady může být uložen úkol starostovi, místostarostovi, členovi rady, tajemníkovi úřadu, komisi rady nebo výboru zastupitelstva a to v rozsahu působnosti svěřené radě zákonem nebo zastupitelstvem. Současně s tím rada stanoví termín nebo kontrolní termín úkolu podle usnesení rady.
9. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
10. Kontrolu plnění svých usnesení provádí sama rada průběžně. Za evidenci usnesení rady a provádění kontroly plnění usnesení rady z hlediska formálně právní stránky zodpovídá tajemník úřadu.
11. V průběhu jednání rady mohou radní vznášet dotazy, připomínky a podněty na starostu, místostarostu, ostatní radní, tajemníka úřadu či další osoby, které

jsou přítomny na jednání rady. Na dotazy odpovídá dotazovaný bezodkladně nebo písemně do dalšího jednání rady.

12. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li vyčerpán program jednání rady nebo ze závažných důvodů, které znemožňují nerušené jednání. Přerušování jednání schvaluje rada a stanoví, kdy se bude v jednání pokračovat.

Článek V. Zápis z jednání rady

1. Z jednání rady se pořizuje písemný zápis, za jehož vyhotovení je odpovědný tajemník úřadu, v jeho nepřítomnosti pověřený člen rady.
2. Zápis z jednání rady obsahuje tyto údaje:
 - den, místo jednání rady a hodinu zahájení
 - kdy bylo jednání přerušeno nebo ukončeno
 - jméno a příjmení předsedajícího
 - jméno a příjmení zapisovatele
 - počet přítomných členů rady s přehledem příchodů a odchodů členů rady v průběhu jednání rady
 - jména a příjmení přizvaných k jednotlivým bodům programu
 - program jednání
 - průběh jednání a výsledky hlasování
 - přijatá usnesení.
 - podpisy předsedajícího a přítomných členů rady a dalších osob
3. Radní mohou vznést proti znění zápisu písemné námitky u tajemníka úřadu do doby zahájení následujícího jednání rady. O námitkách rozhodne nejbližší zasedání rady.

Článek VI. Zvláštní a závěrečná ustanovení

1. Člen rady, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti spadající do samostatné působnosti městské části v radě mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samostatného nebo pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit skutečnost před zahájením jednání rady. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování v této záležitosti, rozhoduje rada.
2. Předložené materiály nebo jejich části, průběh jednání, diskusi a hlasování členů může rada prohlásit za uzavřené, o tomto musí rozhodnout hlasováním. V takovém případě mohou být informace o nich podávány pouze se souhlasem rady a pořizuje se o nich samostatný zápis, který není zveřejněn.
3. Změny a doplňky k tomuto jednacímu řádu může přijmout pouze rada.
4. Tento Jednací řád Rady byl schválen na 1. jednání rady MČ Praha-Lipence dne 24. 10. 2022, usnesením č.1/1 písm. a) a tímto přijetím nabývá účinnosti.

Mgr. Lenka Kadlecová v. r.
starostka MČ Praha-Lipence