

Městská část Praha-Libuš

Rada Městské části Praha-Libuš

Jednací řád Rady Městské části Praha-Libuš

Rada Městské části Praha-Libuš (dále jen "Rada") je výkonným orgánem Městské části Praha-Libuš v oblasti samostatné působnosti odpovědným ze své činnosti Zastupitelstvu Městské části Praha-Libuš (dále jen "Zastupitelstvo"). Rada připravuje návrhy pro jednání Zastupitelstva a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.

čl. 1

Pravomoc rady

1. Radě jsou vyhrazeny záležitosti uvedené v § 94 odst. 2 zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů. Dále rada rozhoduje v záležitostech patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou zákonem vyhrazeny Zastupitelstvu nebo pokud si je zastupitelstvo nevyhradí.
2. Rada rozhoduje v oblasti přenesené působnosti, jen stanoví-li tak zvláštní zákon.
3. Rada zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány komise.

čl. 2

Příprava jednání rady

1. Jednání Rady připravuje, svolává a řídí starosta nebo jím pověřený zástupce.
2. Návrh na program zasedání Rady stanoví a předkládá ke schválení starosta na základě návrhů členů Zastupitelstva, výborů Zastupitelstva, komisí Rady, vedoucích odborů Úřadu městské části Praha-Libuš (dále jen „vedoucí odboru“) a tajemníka Úřadu městské části Praha-Libuš (dále jen „tajemník“ a „úřad“).
3. Tajemník zajišťuje a odpovídá za organizační a technické zabezpečení jednání Rady.
4. Tajemník, ve spolupráci s vedoucími odborů úřadu, zajišťuje přípravu materiálů týkajících se bodů uvedených v navrženém programu jednání Rady, **doručeném elektronicky nejpozději 5 dnů přede dnem zasedání.**

čl. 3

Jednání rady

1. Jednání Rady jsou neveřejná. Jednání Rady se vždy zúčastní tajemník, a to s hlasem poradním. Rada může k jednání přizvat i dalšího člena Zastupitelstva nebo jiné osoby.
2. Rada se schází podle potřeby, zpravidla jedenkrát za 14 dnů. V případě, že se člen Rady nemůže zúčastnit jednání Rady, omluví se předem písemně, telefonicky nebo osobně starostovi nebo tajemníkovi, případně Odboru kancelář starosty.

3. Jednání Rady zahajuje a řídí starosta, nebo starostou pověřený člen Rady (dále jen předsedající"). Předsedající podává návrhy na přerušení a ukončení zasedání. Řídí hlasování a vyhláší jeho výsledek.
4. Členové Rady jsou povinni se jednání Rady zúčastnit. Účast na jednání stvrzují před zahájením vlastnoručním podpisem v prezenci. V případě předčasného odchodu z jednání jsou povinni se omluvit předsedajícímu.
5. Členové rady se mohou účastnit zasedání Rady prostřednictvím prostředků dálkové komunikace. Takový prostředek dálkové komunikace musí být způsobilý umožnit bezprostřední interakci s ostatními účastníky zasedání Rady.
6. Na členy Rady, účastníci se rady osobně, se vztahuje Jednací řád Rady v plném rozsahu a na členy Rady, účastníci se distančně, se Jednací řád Rady vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
7. Účast na zasedání rady stvrzují členové účastníci se distančně přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku.
8. Hlasování o předložených návrzích radních, kteří se zúčastní distančně, se uskuteční zvednutím jednoznačně čitelné cedule s nápisem „PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“.
9. Předsedající zahajuje jednání Rady ve stanovenou hodinu, nejpozději však v době, kdy je přítomna nadpoloviční většina všech členů rady. Nesejde-li se nadpoloviční většina všech členů Rady do 30-ti minut po době určené pro začátek jednání, nebo klesne-li počet členů Rady v průběhu jednání pod nadpoloviční většinu, svolá starosta nebo jím pověřený zástupce jednání znovu do 7 dnů k projednání téhož nebo zbývajících programu.
10. Členové Rady se vyjádří k návrhu programu jednání a způsobu projednání jednotlivých bodů.
11. Každý člen Rady může navrhnout změnu, popřípadě doplnění programu. O těchto návrzích se hlasuje.
12. Hlasováním se schvaluje program jednání Rady.
13. Starosta určí ověřovatele zápisu, o návrhu ověřovatelů se hlasuje.
14. Člen Rady nebo účastník jednání, jehož poměr k projednávané věci by mohl znamenat střet zájmů, musí podat písemně před zahájením jednání nebo ústně v jeho průběhu (nejpozději před zahájením hlasování) „oznámení o osobním zájmu“. Toto oznámení je vždy součástí zápisu.
15. K projednávanému bodu programu zpravidla vystoupí v úvodu předkladatel nebo zpracovatel materiálu.

16. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo při jeho projevu. Nemluví-li však k věci, může mu předsedající slovo odejmout. Ruší-li někdo jednání, může být předsedajícím vykázán z jednací místnosti.
17. Do rozpravy se přihlašují členové Rady a ostatní účastníci jednání zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající členovi Rady a účastníkům jednání zpravidla nejvýše dvakrát ke každému bodu programu. Faktická poznámka nesmí být delší než jedna minuta. Předsedající může sám, nebo na návrh kteréhokoliv člena Rady, navrhnout hlasování o ukončení rozpravy.
18. Po skončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.
19. Rozhodnutí Rady jsou přijímána ke každému projednávanému bodu zvlášť.

čl. 4 Usnesení rady

1. Usnesení Rady ke každému bodu programu navrhuje předkladatel. Starosta a ostatní členové rady mohou předložit pozměňující návrhy, doplňující návrhy nebo protinávrh.
2. O návrhu usnesení se hlasuje zdvižením ruky. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Rady.
3. V případě podání pozměňujících nebo doplňujících návrhů, hlasuje Rada nejdříve o posledním návrhu. Nezískal-li potřebnou nadpoloviční většinu hlasů všech členů Rady, hlasuje se o dalších návrzích v opačném pořadí, než byly podány. V případě podání protinávrhu se o tomto hlasuje nejdříve.
4. Usnesení Rady se vyhotoví písemně, a podepisuje jej starosta společně s místostarostou nebo jiným radním.
5. Starosta může pozastavit výkon usnesení Rady, má-li za to, že je nesprávné. Věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání Zastupitelstva.

čl. 5 Zápis z jednání Rady

O průběhu jednání Rady se pořídí zápis. **Zápis bude pořízen do 7 dnů po skončení jednání Rady** a podepíše jej ověřovatelé zápisu.

1. Zápis z minulého jednání Rady se pokládá za schválený, je-li ověřen podpisy ověřovatelé zápisu. O námitkách člena Rady MČ proti zápisu rozhodne Rada na svém nejbližším jednání.
2. Zápis obsahuje:
 - datum a místo konání Rady

- počet členů Rady přítomných jednání, omluvených, popřípadě neomluvených
- průběh jednání podle jednotlivých bodů programu
- výsledky hlasování k jednotlivým bodům programu
- stanovisko člena Rady, pokud si vyžádá jeho zaprotokolování,

čl. 6

Kontrola usnesení a plnění úkolů

1. Kontrolu plnění usnesení Rady provádí Kontrolní výbor v souladu s ustanovením písm. a) odst. (2) § 119 Zákona, ve znění pozdějších předpisů.
2. Plnění úkolů plynoucích z usnesení Rady zabezpečuje tajemník, pokud není v usnesení stanoveno jinak.

Článek 7.

Závěrečné ustanovení

1. Jednací řád Rady Městské části Praha-Libuš byl schválen usnesením Rady Městské části Praha-Libuš č. 50/2024 ze dne 11. 3. 2024 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 11. 3. 2024.
2. **Jednací řád Rady bude zveřejněn na webových stránkách Městské části Praha-Libuš.**
3. Doplňky a změny Jednacího řádu Rady může provádět pouze Rada MČ Praha-Libuš.

.....
Ing. Pavel Macháček, v.r.
starosta

.....
Mgr. Kateřina Turnová, v.r.
místostarostka