

# Jednací řád Odborné rady

## *Preambule*

1. Odborná rada (dále OR) si vytváří Jednací řád, protože věří, že dobrá procesní pravidla, předem schválená, dobrovolně přijatá a účastníky dodržovaná, umožňují, aby jednání, volby, hlasování probíhaly spořádaně a bez průtahů a dospěly k výsledkům, které účastníci přijmou za závazné. Ztotožní se s nimi a budou je prosazovat, i kdyby během jednání zastávali jiný názor. Jasná a férová procesní pravidla umožňují trvalou spolupráci v rámci celku i v případě konfliktů.
2. Jednací řád stanoví procesní pravidla jednání a rozhodování Odborné rady.
3. Jednací řád navazuje na Organizační řád OR a dále jej rozpracovává z hlediska procesního.
4. Pokud v tomto Jednacím řádu není určité pravidlo pro jednání a rozhodování stanoveno vůbec, nebo není stanoveno jednoznačně, rozhodne o něm OR pro tento konkrétní případ a následně zanese tuto změnu do svého Jednacího řádu.

## **1. Jednání OR**

1. Odborná rada se schází podle potřeby, nejméně však 5x ročně.
2. Jednání se dělí na řádná a mimořádná.
3. Termín, čas a místo dalšího řádného jednání Odborné rady je dohodnut vždy na konci jednání a je zaznamenán v zápise.
4. V pozvánce na řádné jednání Odborné rady je znovu uveden termín, čas a místo jednání, dále návrh programu a případné další materiály sloužící jako podklady pro jednání.
5. Pozvánku na řádné jednání rozesílá předseda prostřednictvím tajemníka nejméně 10 dnů před stanoveným termínem jednání. Pozvánka může být rozeslána e-mailem.
6. Mimořádná jednání jsou svolávána mimo termín dohodnutý na minulé schůzce, a to na základě konkrétního podnětu doručeného předsedovi OR.
7. Každý člen Odborné rady, stálí hosté a zvaní hosté potvrdí tajemníkovi svoji účast na řádném jednání nejpozději do 2 dnů před stanoveným termínem jednání.
8. Důvodem pro mimořádné jednání je naléhavost, která nedovoluje posečkat s projednáním dané věci na řádný termín jednání.
9. O svolání mimořádného jednání rozhoduje předseda OR.
10. Mimořádná jednání OR svolává předseda prostřednictvím tajemníka nejméně 7 dnů před stanoveným termínem jednání.
11. Povinnost svolat mimořádné jednání OR má předseda vždy, když o to požádá:
  - nadpoloviční většina členů Odborné rady (písemně nebo e-mailem),
  - Koordinační komise pro plánování sociálních služeb, nebo její nástupce ve svém usnesení.
12. Pokud předseda neuposlechne výzvy nadpoloviční většiny členů OR, mají tito členové právo svolat jednání Odborné rady sami.

## **2. Účast na jednání**

1. Jednání OR se účastní její členové.
2. Rozhodnutím OR může být jednání prohlášeno za neveřejné.

3. Rozhodnutím OR může být projednávání konkrétního bodu programu prohlášeno za neveřejné.
4. Jednání OR se dále účastní stálí hosté. Nemají hlasovací právo, mohou předkládat návrhy, vyjadřovat se v diskusi a účastnit se rozpravy s hlasem poradním.
5. Stálým hostem OR je zástupce PSO. O dalších stálých hostech rozhoduje OR.
6. Zvaní hosté - členové OR mohou na jednání přizvat své hosty, především při projednávání bodů, které se pozvaných týkají, nebo ke kterým považují jejich názor za cenný. Své hosty člen radě představí a uvede důvod jejich přítomnosti. Vystoupení zvaných hostů může být zařazeno do programu jednání. Zvaní hosté se mohou účastnit rozpravy a předkládat návrhy v bodě, k němuž jsou zvaní.
7. Ostatní hosté mají přístup na jednání OR, není-li prohlášeno za neveřejné. Účastní se jako diváci a mohou požádat předsedajícího o slovo.

### **3. Program jednání Odborné rady**

1. Návrh programu vypracovává předseda a prostřednictvím tajemníka rozesílá s pozvánkou na další jednání rady.
2. V návrhu programu předseda zohledňuje závěry předchozích jednání OR a dále podněty z usnesení KKPS, PSO či setkání koordinátorů, které je OR povinna projednat.
3. Přílohou Návrhu programu je přehled podnětů od ostatních účastníků procesů plánování v Praze, o kterých OR bude rozhodovat zda, kdy a v jakém pořadí je bude projednávat.
4. Členové Odborné rady mohou do Návrhu programu kdykoli předsedovi zasílat vlastní náměty.
5. Na jednání Odborné rady je Návrh programu předložen k diskusi, doplnění a změnám.
6. Podle většinou přítomných členů OR odsouhlaseného programu pak probíhá jednání.
7. Povinnost projednat náměty KKPS, PSO a setkání koordinátorů nelze omezit hlasováním o Návrhu programu.
8. Změny programu v průběhu jednání jsou možné pouze na návrh člena OR a po jeho přijetí většinou přítomných.
9. Svobodně mohou členové zařazovat své příspěvky v bodě Různé, který je povinnou součástí programu jednání.

### **4. Zápis z jednání OR**

1. Předseda OR je povinen zajistit z každého jednání zápis.
2. Zápis obsahuje především údaje o tom, zda jednání bylo řádné či mimořádné, místo a den jeho konání, jména jeho účastníků, jméno předsedajícího, program jednání, podstatný obsah diskuse k bodům jednání, předmět předložený k hlasování a výsledek hlasování, usnesení a závěry, dále místo, termín a program konání dalšího řádného jednání, jméno zapisujícího a podpis předsedy OR.
3. Námitky členů OR, kteří nehlasovali pro přijaté usnesení nebo závěry, budou na jejich žádost zaznamenány do zápisu.
4. Zápis z jednání včetně závěrů a usnesení pořizuje tajemník OR po každém projednávaném bodu schváleného programu, pokud OR nerozhodne jinak.
5. Do 3 pracovních dnů po jednání OR tajemník zápis zašle předsedovi OR k podpisu.
6. Podepsaný originál zápisu uloží tajemník do archívu OR.
7. Revokace znění zápisu je možná pouze na nejbližší následujícím jednání OR, a to na základě návrhu člena rady a po přijetí tohoto návrhu většinou všech členů rady.

8. Z veřejného setkání bude zápis zveřejněn a z neveřejného bude podána informace o jednání.

## **5. Rozhodování a usnášení se**

1. OR je schopna usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. OR rozhoduje, usnáší se a přijímá závěry konsensuálně, na základě rozpravy nad tématem a diskuse nad možnostmi a hledáním společného pohledu na věc.
3. Pouze v případech předepsaných tímto Jednacím řádem, nebo v případě, že konsensus není možný, rozhoduje OR hlasováním (volbou).
4. OR hlasuje v případě, že rozprava neotevřela cestu ke konsensu, a poté, co si předsedající ověřil souhlas členů OR přistoupit k rozhodnutí hlasováním.
5. Na formulaci předmětu hlasování se musí shodnout přítomní členové OR dle kapitoly 7. tohoto Jednacího řádu.
6. Hlasování vyhláší předsedající slovy: „Dávám hlasovat o ...“ a (...) předmět hlasování.
7. Hlasování řídí předsedající a táže se členů OR v pořadí: „Kdo je pro, kdo je proti, kdo se zdržel hlasování ...“. Předmět hlasování a výsledky hlasování jsou zapsány v zápise z jednání.
8. Hlasovat mohou pouze členové OR.
9. Členové rady mají rovný hlas.
10. Hlasování předchází rozprava a předkládání návrhů.
11. Hlasování se provádí způsobem veřejného zdvižení ruky.
12. Při hlasování rozhoduje nadpoloviční většina hlasů přítomných členů OR. Výjimky jsou uvedeny v tomto Jednacím řádu.
13. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
14. OR může pro jednotlivé konkrétní hlasování rozhodnout o změně způsobu hlasování, nikoli o změně poměru rozhodujících hlasů.
15. Změnu poměru hlasů předepsaných pro jednotlivá hlasování lze provést pouze změnou Jednacího řádu.
16. Změnu Jednacího řádu musí schválit hlasováním nadpoloviční většina všech členů OR.

## **6. Řízení jednání**

1. Jednání zahajuje předseda OR ve stanovenou hodinu a provede volbu předsedajícího.
2. OR na návrh některého z členů zvolí předsedajícího, který se neprodleně ujme dalšího řízení jednání OR.
3. Předsedající je povinen řídit jednání nezaujatě a je povinen se řídit Jednacím a dalšími řády OR.
4. Na návrh člena OR může být předsedající odvolán. Navrhující vstoupí do jednání hlasitým: „Navrhují odvolat předsedajícího“. Tento návrh má absolutní přednost před odsouhlaseným programem jednání. Předsedající tedy neprodleně přeruší jednání a vyzve navrhujícího, aby sdělil důvody svého návrhu. O návrhu na odvolání je předsedající povinen po vyslovení důvodů ihned nechat hlasovat bez rozpravy. Rozhoduje nadpoloviční většina přítomných.
5. Předsedající musí v průběhu jednání sám požádat o výměnu, především pokud cítí, že nedokáže udržet nezaujatý postoj, nebo se dostává do střetu zájmů. Pokud předsedající o toto požádá, vrací se jednání k bodu 1. a 2.
6. Předsedající v průběhu jednání OR uděluje slovo podle pořadí, jak se o něj členové rady,

stálí a zvaní hosté hlásí.

7. Než udělí předsedající slovo některému z ostatních hostů, vyžádá si souhlas od členů rady. Bez tohoto souhlasu slovo neudělí.

8. Předsedající má právo odebrat slovo, jestliže přednášený příspěvek se netýká projednávaného tématu. Činí tak slovy: „Odebírám ti/vám slovo“. Mluvčí, jemuž je slovo odebráno, má povinnost uposlechnout. Předsedající následně udělí slovo dalšímu přihlášenému v pořadí.

9. Technickou připomínkou může člen OR vstoupit do průběhu jednání bez ohledu na pořadí. Dá najevo, že má technickou připomínku, buď domluveným znakem T oběma rukama, nebo hlasitým: „Technická připomínka“. Předsedající přeruší jednání a vyzve k přednesení technické připomínky. Technická připomínka se nesmí týkat samotného obsahu projednávané věci. Týká se výhradně formálních, procesních a organizačních věcí. Musí být stručná a jasná. Po přednesení technické připomínky vrátí předsedající slovo přerušnému řečníkovi.

10. V případě prohlášení jednání OR za neveřejné vyzve předsedající nečleny OR, aby opustili jednací místnost.

## **7. Navrhování**

1. Navrhovat je možné především témata k projednání, rozšíření tématu, ukončení tématu, formulaci závěru či usnesení, nebo k dalšímu postupu rozpravy. Návrh má být konkrétní a věcný.

2. Předsedající může vyzvat k upřesnění návrhu tak, aby byl všem srozumitelný.

3. Předsedající může návrh odmítnout, je-li v rozporu se slušnými mravy, s Jednacím a Organizačním řádem, nebo patří-li jeho projednání do jiného bodu jednání, než právě probíhá.

4. Návrhy předkládají členové OR, stálí hosté, případně zvaní hosté.

5. Podněty z vystoupení ostatních hostů budou brány jako návrhy, pokud se k nim připojí některý ze členů OR a přednese je jako svůj návrh.

6. Návrhy jsou předkládány v rozpravě, nebo na výzvu předsedajícího.

7. Navrhující uvede návrh slovy: „Předkládám návrh“, nebo „Navrhují“.

8. K jednotlivým návrhům se předsedající táže členů OR, zda se mimo předkladatele někdo další připojuje k návrhu. Pokud se žádný člen nepřipojí, návrh předsedající odloží. Pokud se kterýkoli člen OR k navrhujícímu připojí např. slovy: „Připojuji se k návrhu a žádám, aby byl návrh projednán“, otevře předsedající k návrhu rozpravu.

9. Na žádost navrhujícího, jehož návrh nebyl přijat do rozpravy, může předsedající nechat jeho návrh zaznamenat v zápise.

10. Návrhy jsou projednávány v pořadí, jak byly předloženy. Nejprve se o nich vede rozprava. O jejich přijetí se rozhoduje podle pravidel rozhodování a usnášení popsaných v kapitole 5. tohoto Jednacího řádu.

## **8. Rozprava**

1. Rozprava slouží k projednání nejrůznějších hledisek a názorů k danému tématu. Cílem rozpravy je vytvořit příležitost ke konsensuálnímu rozhodnutí, nebo při nesmiřitelnosti stanovisek k hlasování.

2. Rozpravu otevírá předsedající slovy: „Otevírám rozpravu k ....“ a jasně definuje předmět rozpravy.

3. Rozpravu řídí předsedající.

4. Pokud kdokoli z účastníků rozpravy zjistí, že je v dané věci ve střetu zájmů, je povinen neprodleně toto oznámit ostatním a z rozpravy vystoupit.

Tento Jednací řád přijala Odborná rada na svém zasedání dne 25. června 2008.

Ladislav Marek  
předseda Odborné rady