

# **Jednací řád Rady starších Komunitního střediska KONTAKT Liberec, p. o.**

## **I. Úvodní ustanovení**

Jednací řád Rady starších Komunitního střediska KONTAKT Liberec, příspěvková organizace (dále jen Rady) upravuje přípravu a způsob jednání a rozhodování Rady a zabezpečování plnění jejího rozhodnutí.

## **II. Příprava jednání Rady**

Rada se schází podle časového plánu činnosti, nejméně však jednou za tři měsíce. Časový plán činnosti se zpracovává na příslušné pololetí a předkládá se na vědomí řediteli Komunitního střediska KONTAKT Liberec, p. o. (dále jen KSK).

Radu svolává předseda Rady, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda prostřednictvím tajemníka Rady.

Mimořádné zasedání Rady může být svoláno k projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesou odkladu.

Zasedání Rady jsou neveřejná.

Zasedání Rady řídí předseda nebo místopředseda Rady (dále jen předsedající).

Je-li předkládán k posouzení Radě materiál, musí být členům Rady zaslán nejméně 7 dnů před jeho projednáním v Radě.

Materiály do Rady mohou předkládat členové Rady, Zastupitelstva města Liberce a ředitel KSK. Rada může připustit předložení materiálu i jinými subjekty. Materiály se do Rady předkládají prostřednictvím tajemníka Rady.

## **III. Jednání a rozhodování Rady**

Každý člen Rady je povinen svoji neúčast na jednání předem omluvit u jejího předsedy nebo tajemníka.

Opakovaná neúčast řádného člena Rady v průběhu kalendářního roku opravňuje předsedu Rady podat návrh na jeho odvolání.

Na zasedání Rady se pořizuje prezenční listina. Předsedající Rady po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je Rada schopna se usnášet. Rada je schopna se usnášet, účastní-li se jejího zasedání nadpoloviční většina všech členů Rady.

Předsedající předloží Radě návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů připomínek členů Rady upraven. Součástí programu je vždy kontrola úkolů z posledního jednání Rady. Další jednání probíhá podle schváleného programu. Schválený program lze během jednání měnit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny všech členů Rady. Návrh na změnu může podat kterýkoli člen Rady předsedajícímu Rady.

Materiály do Rady předkládá tajemník, který přednese na vyzvu předsedajícího k materiálu úvodní slovo a může ho ještě ústně doplnit. Je povinen odpovědět na dotazy a připomínky členů Rady, vznesené v diskusi. K objasnění odborných problémů může tajemník po konzultaci s předsedou Rady přizvat do jednání Rady odborníky z oboru působnosti Rady. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán Rady, diskuse není věcná a stručná anebo nesměřuje ke konečnému stanovisku Rady.

O návrhu stanoviska Rady k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. Návrh, pro nějž hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů Rady, je schválen. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

Rozhodnutí o postupu jednání přijímá Rada nadpoloviční většinou přítomných členů.

Může být hlasováno o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů. Pokud byly v diskusi podány protinávhrhy nebo pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich v pořadí, v jakém byly předloženy a potom o ostatních částech návrhu.

Hlasují pouze členové Rady za přítomnosti tajemníka Rady a ředitele KSK.

Zápis ze zasedání Rady podepisuje předseda Rady nebo jím pověřený místopředseda Rady.

Zápis musí obdržet každý člen Rady a v jednom vyhotovení zůstává pro archivaci materiálů Rady u tajemníka Rady. Zápis ze zasedání Rady vyhotovuje tajemník Rady.

#### **IV. Závěrečná ustanovení**

Jednací řád byl projednán a schválen Radou dne 4. října 2012.

**Předseda Rady: Irena Jirásková**