

JEDNACÍ ŘÁD VALNÉHO SHROMÁŽDĚNÍ RADA DĚTÍ A MLÁDEŽE HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Valného shromáždění RDMP (dále VS) upravuje přípravu a průběh jednání včetně způsobu usnášení se v rámci zasedání VS.
2. Jednacím řádem se řídí Valné shromáždění Rady dětí a mládeže hlavního města Prahy (dále Rada).
3. Členy VS jsou zástupci jednotlivých členských organizací Rady. Každá členská organizace je zastoupena jedním členem VS s právem hlasovat.
4. Hosty bez hlasovacího práva jsou automaticky členové Představenstva Rady a Kontrolní komise Rady, dále také všichni zástupci členských organizací Rady, kteří nemají právo hlasovat, a hosté pozvaní Představenstvem Rady.
5. VS může rozhodnout o přítomnosti dalších hostů bez hlasovacího práva.

Článek II. Svolání a příprava jednání

1. Jednání je svoláváno Představenstvem Rady v souladu se stanovami. V případě nečinnosti Představenstva Rady stanoví další postup stanovy. Součástí pozvánky je přesná adresa místa jednání (případně s popisem přístupové cesty) nebo informace o připojení se k jednání za použití prostředků vzdálené komunikace. Svolavatel v pozvánce uvede i návrh programu.
2. Materiály pro jednání jsou doručeny elektronicky všem členům VS nejpozději 7 dnů před zahájením zasedání.
3. Členové VS jsou povinni sdělit bezodkladně po vzniku jejich členství kontaktní elektronickou adresu pro zasílání materiálů. V případě změny adres je povinností člena VS sdělit tuto skutečnost bezodkladně předsedovi Rady.
4. K předkládání návrhů usnesení jsou oprávněni všichni členové VS. Body jednání, jejichž podklady nebyly předloženy včas, mohou být hlasováním na počátku

jednání zařazeny do programu jako „neodkladné“ s tím, že materiály pro jednání obdrží členové na začátku jednání VS.

5. Za organizační přípravu jednání odpovídá svolavatel.

Článek III. Průběh jednání

1. Jednání VS řídí předseda Rady, místopředseda Rady nebo osoba pověřená VS. Osoba řídící v danou chvíli jednání je dále nazývána „předsedající“.
2. Proti postupu předsedajícího může podat kterýkoli člen VS námitku. Předsedající námitku bezodkladně vypořádá. V případě nesouhlasu namítajícího člena VS s vypořádáním námítky předsedajícím se může odvolat k plénu VS, které námitku vypořádá hlasováním.
3. Předsedající určuje pořadí projednávaných bodů programu a uděluje k jednotlivým bodům programu slovo nejdříve předkladateli, poté dalším diskutujícím v pořadí, v jakém se hlásili. Právo zapojit se do diskuse mají členové VS a přítomní hosté. Předkladatel má možnost přednést závěrečné slovo.
4. Diskutující mají právo vznášet dotazy a připomínky, projednávat návrhy řešení, žádat o doplnění a vysvětlení a předkládat doplňující návrhy. Do diskuse je možno se přihlásit, jen dokud nebyl vyhlášen její konec. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout.
5. Přednost před diskusními příspěvky mají technické a procedurální připomínky nebo návrhy. Technickou připomínkou se rozumí stručná připomínka, která obsahuje důležitou věcnou informaci a neobsahuje vlastní názor diskutujícího. Procedurální připomínka nebo návrh se nevztahuje k obsahu projednávaného bodu, ale výhradně k proceduře jeho projednávání. Procedurálním návrhem je zejména:
 - a. návrh na omezení doby diskusních příspěvků;
 - b. návrh na ukončení diskuse a přikročení k hlasování;
 - c. návrh na vyřazení bodu z dalšího jednání.
6. Za účelem efektivnějšího fungování VS mohou být zřízeny pracovní skupiny. Usnesení o zřízení takové skupiny musí obsahovat rozsah pověření a jmenování předsedajícího.

Článek IV. Hlasování

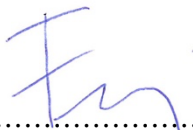
1. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zpravidla aklamací, možné je i hlasování tajné. Pokud není řečeno jinak, z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik hlasů je pro návrh, kolik je proti a kolik se zdrželo hlasování.
2. Jako tajné probíhá hlasování, pokud tak určí předsedající, nebo pokud se pro to vysloví nejméně jedna třetina přítomných členů VS.
3. Každý člen VS má právo:
 - a. požadovat, aby se hlasovalo odděleně o jednotlivých bodech projednávaného návrhu;
 - b. nechat zaprotokolovat své odlišné stanovisko;
 - c. požadovat, aby bylo zaprotokolováno, jak kdo o návrhu hlasoval – aby bylo o usnesení hlasováno jmenovitě.
4. V případě návrhů předložených ve variantách, nebo jde-li o pozměňující dodatky nebo protinávhrhy, se rozhoduje následovně:
 - a. Jsou-li k usnesení navrženy pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, a to v opačném pořadí, než byly předloženy; pak o ostatních částech návrhu.
 - b. V případě, že je předložen návrh usnesení ve více variantách, hlasuje se nejprve o pořadí, v jakém bude o návrzích rozhodováno (orientační hlasování). Pak se hlasuje o těchto variantách postupně, počínaje tou, která má největší podporu. Schválením jedné varianty se ostatní považují za nepřijaté.
 - c. Nepřijme-li VS navržené usnesení nebo žádnou z navržených variant, nebo se při jednání projeví nové skutečnosti, jež vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu či návrh usnesení, rozhodne, zda a kdy věc znovu projedná.
5. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů VS, neukládají-li stanovy jinak. Doslovný text usnesení je vždy součástí zápisu z jednání.
6. V případě potřeby může VS jednat i za pomoci prostředků vzdálené komunikace (např. videokonference). V takovém případě aplikuje předsedající VS ustanovení tohoto jednacího řádu přiměřeně technickému řešení a možnostem.

7. V případě potřeby může Představenstvo Rady navrhnout schválení usnesení VS formou per rollam (např. e-mailem) i mezi jednáními VS. Lhůta pro hlasování formou per rollam nesmí být kratší než 7 dnů.

**Článek V.
Závěrečná ustanovení**

1. Tento Jednací řád VS RDMP nabývá platnosti a účinnosti okamžikem schválení VS.
2. Tento Jednací řád VS RDMP schválilo VS dne 21. listopadu 2022.

V Praze dne 21. listopadu 2022



.....

Bc. Jakub Fraj,
předseda