

Důvodová zpráva

1. Důvod předložení návrhu

Usnesením Rady městské části Praha 10 (dále jen „RMČ“) č. 202 ze dne 17. 3. 2020 byla pro zajištění kontinuity fungování a poskytování služeb ze strany městské části Praha 10 i za krizové situace schválena změna jednacího řádu Rady městské části Praha 10 (dále jen „JŘ“). Změna JŘ spočívala v možnosti, aby RMČ mohla jednat a přijímat rozhodnutí i za krizové situace prostřednictvím videokonference. V návaznosti na pozitivní zkušenosti s tímto způsobem jednání je nyní RMČ navrhovaná změna JŘ, která umožní RMČ jednat videokonferenčně i mimo krizové situace. Změna JŘ je vyznačena v příloze č. 1 tohoto materiálu a schvalované znění v příloze č. 2.

2. Definice videokonference

Videokonferencí se pro účely JŘ rozumí takový audiovizuální prostředek elektronické komunikace, který konkrétním členům RMČ umožní bezprostřední interakci s ostatními fyzicky přítomnými členy RMČ a dalšími členy RMČ, kteří se účastní jednání prostřednictvím videokonference, či s dalšími osobami účastnicími se jednání. Akcent na nutnost mít možnost na sebe reagovat je kladen z toho důvodu, že rozhodnutí kolektivního orgánu se v prostředí městských částí tvoří až na jednání orgánu a v návaznosti na proběhlou diskuzi.

Návrh je technologicky neutrální. Záměrně proto neurčuje, jaké technické řešení má být pro videokonferenci využito.

3. Odůvodnění návrhu

Zákon nebrání provádět schůzi rady městské části navrženým způsobem. Vyjadřuje se k němu i Ministerstvo vnitra a odborná literatura.

Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra dochází k závěru, že „*/z/ a určitých okolností, s ohledem na moderní komunikační prostředky, lze, avšak pouze ve výjimečných případech, připustit, že bude zajištěna přítomnost členů rady a tím i jejich osobní výkon mandátu při hlasování v radě prostřednictvím těchto technologií. Je však nutné použít takový komunikační prostředek, aby byla mezi všemi členy rady zajištěna vzájemná interakce, tedy aby se radní, kteří jsou propojeni se schůzí rady komunikačním prostředkem, mohli aktivně i pasivně zúčastnit diskuze, vizuálně sledovat a slyšet podněty ostatních radních a mohli na danou věc případně reagovat a vznášet vlastní podněty do diskuze.*“ (Odbor veřejné správy, dozoru a

kontroly Ministerstva vnitra. *Metodický materiál č. 12: Rada obce, starosta obce, tajemník obecního úřadu* [online]. dostupné z <https://www.mvcr.cz/odk2/soubor/metodicke-doporuceni-k-cinnosti-usc-c-12-rada-obce-starosta-obce-tajemnik-obecnihou-uradu.aspx> [cit. 2020-03-16]).

Z vymezení videokonference v uvedeném stanovisku se vychází i v navržené změně JŘ.

V komentáři k zákonu o obcích se pak uvádí, že „[n]elze však s ohledem na moderní technologie vyloučit konání schůze rady obce formou videokonference. V takovém případě jsou totiž jednotliví zastupitelé v jednom konkrétním okamžiku „přítomni“, byť nikoli na jednom místě.“ (FUREK, Adam. in POTĚŠIL, Lukáš, FUREK, Adam, HEJČ, David, CHMELÍK, Václav, RIGEL, Filip, ŠKOP, Jiří. *Zákon o obcích. 1. vydání*. Praha: Nakladatelství C. H. Beck, 2019, s. 608.).

Ministerstvo vnitra také na svých webových stránkách zveřejnilo názor aprobující navržený způsob jednání RMČ. Konstatuje v něm, že „[n]ení vyloučeno ani případné jednání rady formou videokonference či telekonference. Zákon o obcích sice konstituuje radu obce jakožto kolektivní orgán, jenž jedná a rozhoduje na svých schůzích (§ 101 odst. 1 a 2), takže podstatou jejího jednání a rozhodování je "přítomnost" jednotlivých členů rady obce, nicméně přítomnost členů rady může být nejen fyzická, tj. v jednací místnosti rady, ale i prostřednictvím elektronických zařízení, např. formou on-line videokonference, popřípadě telekonference zabezpečující "přítomnost" připojených osob v reálném čase.“ (Informace pro obce - konání zasedání zastupitelstev obcí po ukončení nouzového stavu [online] dostupné z https://www.mvcr.cz/docDetail.aspx?docid=22249257&doctype=ART&#info_pro_obce-jednani_jinych_kolektivnich_organu_-_c_3 [cit. 2020-07-02].

Názory Ministerstva vnitra přijímá i Svaz měst a obcí České republiky, když uvádí:

1. „Ministerstvo vnitra aktuálně připouští možnost zasedání rady prostřednictvím videokonference nebo telekonference, není však nadále možné hlasování či jednání rady korespondenčně, tedy rozhodováním per rollam.“ (Dle Poradny pro obce SMOČR na <https://www.poradnaproobce.cz/odpoved?idqf=kYNgERgJJFKfJEWuAxWLzWdHZrxi9MG9> [cit. 2020-07-02])
2. „Zákon nestanovuje, jakou formou se člen zastupitelstva tohoto zasedání účastní. Musí být zajištěno, aby byla zjištěna vůle zastupitele. Dle ustanovení § 96 zákona o obcích si zastupitelstvo obce vydá jednací řád, v němž stanoví podrobnosti o jednání zastupitelstva obce. Dle výkladu, který v současné době zastává Ministerstvo vnitra,

může obec stanovit, že se za určitých podmínek může zastupitel účastnit zasedání zastupitelstva formou videokonference.“ (Dle Poradny pro obce SMOČR na <https://www.poradnaproobce.cz/odpoved?idqf=htUXzlhPcjtTglBbxzMTUthch0PBYk1Y> [cit. 2020-07-02]).

K umožnění účasti na schůzi rady městské části prostřednictvím videokonference v poslední době překročily i některé další obce a městské části. Lze odkázat například na § 3 odst. 7 jednacího řádu Rada hlavního města Prahy [„*Za účast na schůzi Rady je považována i účast prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference). Při videokonferenci musí být jednoznačně prokazatelná identita zúčastněného pomocí přenosu obrazu i zvuku*“].

Příloha č. 1: Jednací řád RMČ s vyznačenými změnami

Jednací řád
Rady městské části Praha 10

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady městské části Praha 10 (dále jen Rada) upravuje způsob přípravy, průběh jednání a způsob usnášení Rady.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhodne Rada v mezích zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v účinném znění (dále jen Zákon).
3. Jednací řád je závazný pro všechny účastníky jednání Rady.

§ 2

Pravomoc Rady

Pravomoc Rady, která je výkonným orgánem Městské části Praha 10 (dále jen MČ Praha 10) upravují § 68 - 71 a § 94 - 96 Zákona.

§ 3

Příprava schůze Rady

1. Schůze Rady (dále jen schůze) připravuje starosta ve spolupráci s tajemníkem Úřadu městské části Praha 10 (dále jen Úřad), resp. s příslušným oddělením Úřadu. Přitom stanoví zejména:
 - a) datum, dobu, místo a návrh programu schůze,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro schůzi.
2. Program schůze navrhuje starosta nebo jím pověřený člen Rady v souladu se Zákonem a dle požadavků členů Rady a tajemníka Úřadu.
3. Přípravu schůze Rady zajišťuje po organizační stránce tajemník Úřadu, resp. Úřad.
4. Písemné materiály pro schůzi musí být k dispozici jejím účastníkům v předstihu 4 kalendářních dnů, neusnese-li se Rada jinak. Účastníci schůze si materiály vyzvednou na Úřadě.

§ 4

Základní zásady jednání

1. Schůze se konají:
 - a) pravidelně v termínech stanovených starostou,
 - b) do jednoho týdne od schůze, na které se nesešla nadpoloviční většina členů Rady, a která byla z tohoto důvodu předčasně ukončena,
 - c) operativně dle potřeby.
2. Schůze svolává a řídí starosta nebo jím pověřený člen Rady.
3. Schůze Rady jsou neveřejné.
4. Schůze se zúčastňují:
 - a) členové Rady,
 - b) tajemník Úřadu s hlasem poradním,
 - c) právní poradce Rady s hlasem poradním,
 - d) určení pracovníci Úřadu jako zapisovatelé,
 - e) další předem určené osoby jako stálí účastníci jednání,
 - f) na vyzvání pracovníci zodpovědní za zpracování úprav projednávaných materiálů.
5. O přítomnosti ostatních osob, které nejsou uvedené v § 4 odst. 4 jednacího řádu, rozhodne Rada.
6. Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů Rady.
7. Nemohou-li se členové Rady nebo tajemník Úřadu schůze zúčastnit, jsou povinni se omluvit starostovi nebo předsedajícímu nejpozději před jejím začátkem.

§ 5

Průběh schůze

1. Schůzi řídí starosta nebo jím pověřený člen Rady (dále jen předsedající).
2. Člen Rady může před schválením programu navrhnout jeho úpravu.
3. Předsedající:
 - a) zahájí schůzi ve stanovenou hodinu, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů Rady; není-li přítomna nadpoloviční většina členů Rady půl hodiny po době určené pro začátek, pak schůzi zruší,
 - b) konstatuje, že Rada je schopna se usnášet,

- c) předloží ke schválení program schůze,
 - d) pověří dva členy Rady k ověření zápisu,
 - e) sdělí, zda byl ověřen zápis z minulé schůze; pokud k němu byly vzneseny námitky, nechá o nich rozhodnout Radu,
 - zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se považuje za schválený,
 - f) uděluje slovo přihlášeným,
 - g) dává hlasovat a vyhláší výsledky hlasování,
 - h) ukončuje, příp. přerušuje schůzi.
4. Jednotlivé body programu uvádí předkladatelé. Předkladateli materiálů mohou být osoby uvedené v § 68 odst. 2 písm. d) a § 94 odst. 2 Zákona.
 5. Jsou-li k projednávané problematice předložena stanoviska komisi, výborů nebo jiných expertů, může požádat předsedající jejich zástupce o vyjádření.
 6. K rozpravě se účastníci schůze hlásí zvednutím ruky.
 7. Předkladatel má právo vystoupit v závěru rozpravy ke svému návrhu.
 8. Předkladatel je povinen formulovat návrh usnesení k projednávanému bodu programu.
 9. Člen Rady může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
 10. Předsedající ukončí schůzi:
 - a) byl-li program schůze vyčerpán a nikdo se nehlásí o slovo,
 - b) klesne-li počet členů Rady pod nadpoloviční většinu,
 - c) ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly okolnosti znemožňující nerušený průběh schůze.
 11. Předsedající může se souhlasem většiny přítomných členů Rady přerušit schůzi a stanovit její pokračování na jinou dobu.

§ 6

Hlasování

1. O přijetí návrhů se hlasuje veřejně, pokud Rada nerozhodne o hlasování tajném. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů Rady.
2. Pokud povaha návrhu vyžaduje, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech zvlášť, stanoví pořadí pro hlasování předsedající.
3. Pokud byly podány protinávry, hlasuje se nejdříve o nich, a to v opačném pořadí než byly podány.
4. Schválením jedné varianty návrhu se považují ostatní varianty za nepřijaté.

§ 7

Orgány Rady

1. Rada zřizuje komise:
 - a) podle svých potřeb podle ustanovení § 101 Zákona,
 - b) s dočasným působením pro řešení konkrétní problematiky, přičemž činnost těchto komisí končí vyřešením problematiky.
2. Rada:
 - a) jmenuje a odvolává předsedy komisí,
 - b) jmenuje a odvolává členy komisí
 - c) na návrh tajemníka Úřadu jmenuje a odvolává z řad pracovníků Úřadu tajemníky komisí.
3. Rada schvaluje Jednací řád komisí.

§ 8

Technické náležitosti jednání

1. O každé schůzi se pořizuje zápis podle § 70 odst. 3 a § 94 odst. 1 Zákona. Za jeho vyhotovení zodpovídá Úřad.
2. V zápise se uvádí zejména:
 - a) datum a pořadové číslo schůze,
 - b) kdy byla schůze zahájena a ukončena,
 - c) kdy byla přerušena a kdy bylo v přerušené schůzi pokračováno,
 - d) jména přítomných členů Rady,
 - e) jména členů Rady, kteří se omluvili nebo nedostavili
 - f) jméno tajemníka, právního poradce a zapisovatele,
 - g) zpráva ověřovatelů minulého zápisu,
 - h) jména členů Rady pověřených ověřením zápisu,
 - i) program schůze,
 - j) jména osob přizvaných k jednotlivým bodům programu,
 - k) průběh a výsledek hlasování; přijatá usnesení k jednotlivým bodům programu,
 - l) u jednotlivých bodů programu stanovisko Rady ke zveřejnění důvodové zprávy a příloh písemných materiálů.

3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po schůzi; podepisují jej starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem Rady (§ 70 odst. 3 Zákona) a ověřovateli (§ 72 odst. 4 Zákona).
4. Usnesení Rady podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem Rady (§ 70 odst. 3 Zákona).
5. Všechny písemné materiály související s jednáním archivuje a předepsaným způsobem eviduje Úřad.
6. Zápisy z jednání předává Úřad v písemné či elektronické podobě do 10 dnů:
 - členům Rady,
 - tajemníkovi Úřadu,
 - stálým účastníkům jednání na pokyn starosty.
7. Usnesení Rady zasílá Úřad na vědomí osobám uvedeným v příslušné části usnesení.
8. Na webových stránkách MČ Praha 10 zveřejňuje Úřad přijatá usnesení Rady a důvodové zprávy a přílohy písemných materiálů, jsou-li určeny ke zveřejnění.
9. O nezveřejnění důvodových zpráv a příloh písemných materiálů na webových stránkách MČ Praha 10 rozhodne Rada.
10. Dokumenty zveřejňované na webových stránkách MČ Praha 10 jsou upravovány v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a zákonem č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů.

§ 9

~~Schůze Rady za krizové situace~~ Konání schůze Rady a účast na ni prostřednictvím videokonference

1. ~~Krizovou situací se rozumí krizová situace podle krizového zákona¹⁾.~~ V odůvodněných případech se člen Rady může účastnit schůze Rady prostřednictvím videokonference.
2. Videokonferencí se rozumí jednání prostřednictvím takového audiovizuálního prostředku elektronické komunikace, který konkrétním členům Rady a dalším účastníkům jednání umožní bezprostřední interakci s ostatními osobami účastnicemi se schůze Rady fyzicky či prostřednictvím videokonference.
3. ~~Při krizové situaci může~~ Starosta nebo jím pověřený člen Rady může v odůvodněném případě rozhodnout o tom, že celá schůze Rady se bude konat prostřednictvím videokonference. Přitom stanoví zejména datum, dobu a program schůze, o čemž jsou v dostatečném předstihu před schůzí vyrozuměni ostatní členové Rady a další osoby účastníci se schůze spolu s uvedením způsobu, jakým bude možné se k videokonferenci připojit.

4. Za přítomnost na schůzi Rady se ~~za krizové situace~~ považuje i účast prostřednictvím videokonference.
5. Aby se mohl člen Rady účastnit schůze prostřednictvím videokonference, nesmí být sporu o jeho totožnosti.
6. Osoba účastnící se schůze Rady prostřednictvím videokonference musí zajistit, aby jeho jednání prostřednictvím videokonference nebyly přítomny další osoby, které se schůze neúčastní.
7. K rozpravě se účastník schůze hlásí prostřednictvím technického řešení umožněného využitým technickým prostředkem, zdvižením ruky nebo jiným způsobem stanoveným předsedajícím.
8. Členové Rady hlasují při jednání prostřednictvím videokonference ústně, a to v abecedním pořadí dle jejich příjmení, nestanoví-li předsedající jiný způsob hlasování a pořadí hlasujících.
9. Ostatní ustanovení tohoto jednacího řádu se při schůzi Rady ~~za krizové situace~~ či účasti člena Rady prostřednictvím videokonference použijí přiměřeně.

§ 10

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem ~~17. 3. 2020~~ 21. 7. 2020.
2. Tímto dnem pozbývá platnosti jednací řád schválený Radou dne ~~25. 6. 2019~~ 17. 3. 2020 usnesením RMČ č. 202.
3. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Rada.

Renata Chmelová

Starostka městské části Praha 10

Příloha č. 2: Navržené znění Jednacího řádu

Jednací řád

Rady městské části Praha 10

§ 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady městské části Praha 10 (dále jen Rada) upravuje způsob přípravy, průběh jednání a způsob usnášení Rady.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhodne Rada v mezích zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v účinném znění (dále jen Zákon).
3. Jednací řád je závazný pro všechny účastníky jednání Rady.

§ 2

Pravomoc Rady

Pravomoc Rady, která je výkonným orgánem Městské části Praha 10 (dále jen MČ Praha 10) upravují § 68 - 71 a § 94 - 96 Zákona.

§ 3

Příprava schůze Rady

1. Schůze Rady (dále jen schůze) připravuje starosta ve spolupráci s tajemníkem Úřadu městské části Praha 10 (dále jen Úřad), resp. s příslušným oddělením Úřadu. Přitom stanoví zejména:
 - a) datum, dobu, místo a návrh programu schůze,
 - b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro schůzi.
2. Program schůze navrhuje starosta nebo jím pověřený člen Rady v souladu se Zákonem a dle požadavků členů Rady a tajemníka Úřadu.
3. Přípravu schůze Rady zajišťuje po organizační stránce tajemník Úřadu, resp. Úřad.
4. Písemné materiály pro schůzi musí být k dispozici jejím účastníkům v předstihu 4 kalendářních dnů, neusnese-li se Rada jinak. Účastníci schůze si materiály vyzvednou na Úřadě.

§ 4

Základní zásady jednání

1. Schůze se konají:
 - a) pravidelně v termínech stanovených starostou,
 - b) do jednoho týdne od schůze, na které se nesešla nadpoloviční většina členů Rady, a která byla z tohoto důvodu předčasně ukončena,
 - c) operativně dle potřeby.
2. Schůze svolává a řídí starosta nebo jím pověřený člen Rady.
3. Schůze Rady jsou neveřejné.
4. Schůze se zúčastňují:
 - a) členové Rady,
 - b) tajemník Úřadu s hlasem poradním,
 - c) právní poradce Rady s hlasem poradním,
 - d) určení pracovníci Úřadu jako zapisovatelé,
 - e) další předem určené osoby jako stálí účastníci jednání,
 - f) na vyzvání pracovníci zodpovědní za zpracování úprav projednávaných materiálů.
5. O přítomnosti ostatních osob, které nejsou uvedené v § 4 odst. 4 jednacího řádu, rozhodne Rada.
6. Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů Rady.
7. Nemohou-li se členové Rady nebo tajemník Úřadu schůze zúčastnit, jsou povinni se omluvit starostovi nebo předsedajícímu nejpozději před jejím začátkem.

§ 5

Průběh schůze

1. Schůzi řídí starosta nebo jím pověřený člen Rady (dále jen předsedající).
2. Člen Rady může před schválením programu navrhnout jeho úpravu.
3. Předsedající:
 - a) zahájí schůzi ve stanovenou hodinu, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů Rady; není-li přítomna nadpoloviční většina členů Rady půl hodiny po době určené pro začátek, pak schůzi zruší,
 - b) konstatuje, že Rada je schopna se usnášet,
 - c) předloží ke schválení program schůze,

- d) pověří dva členy Rady k ověření zápisu,
 - e) sdělí, zda byl ověřen zápis z minulé schůze; pokud k němu byly vzneseny námitky, nechá o nich rozhodnout Radu,
 - zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se považuje za schválený,
 - f) uděluje slovo přihlášeným,
 - g) dává hlasovat a vyhláší výsledky hlasování,
 - h) ukončuje, příp. přerušuje schůzi.
4. Jednotlivé body programu uvádí předkladatelé. Předkladateli materiálů mohou být osoby uvedené v § 68 odst. 2 písm. d) a § 94 odst. 2 Zákona.
 5. Jsou-li k projednávané problematice předložena stanoviska komisí, výborů nebo jiných expertů, může požádat předsedající jejich zástupce o vyjádření.
 6. K rozpravě se účastníci schůze hlásí zvednutím ruky.
 7. Předkladatel má právo vystoupit v závěru rozpravy ke svému návrhu.
 8. Předkladatel je povinen formulovat návrh usnesení k projednávanému bodu programu.
 9. Člen Rady může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
 10. Předsedající ukončí schůzi:
 - a) byl-li program schůze vyčerpán a nikdo se nehlásí o slovo,
 - b) klesne-li počet členů Rady pod nadpoloviční většinu,
 - c) ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly okolnosti znemožňující nerušený průběh schůze.
 11. Předsedající může se souhlasem většiny přítomných členů Rady přerušit schůzi a stanovit její pokračování na jinou dobu.

§ 6

Hlasování

1. O přijetí návrhů se hlasuje veřejně, pokud Rada nerozhodne o hlasování tajném. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů Rady.
2. Pokud povaha návrhu vyžaduje, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech zvlášť, stanoví pořadí pro hlasování předsedající.
3. Pokud byly podány protinávry, hlasuje se nejdříve o nich, a to v opačném pořadí než byly podány.
4. Schválením jedné varianty návrhu se považují ostatní varianty za nepřijaté.

§ 7

Orgány Rady

1. Rada zřizuje komise:
 - a) podle svých potřeb podle ustanovení § 101 Zákona,
 - b) s dočasným působením pro řešení konkrétní problematiky, přičemž činnost těchto komisí končí vyřešením problematiky.
2. Rada:
 - a) jmenuje a odvolává předsedy komisí,
 - b) jmenuje a odvolává členy komisí
 - c) na návrh tajemníka Úřadu jmenuje a odvolává z řad pracovníků Úřadu tajemníky komisí.
3. Rada schvaluje Jednací řád komisí.

§ 8

Technické náležitosti jednání

1. O každé schůzi se pořizuje zápis podle § 70 odst. 3 a § 94 odst. 1 Zákona. Za jeho vyhotovení zodpovídá Úřad.
2. V zápise se uvádí zejména:
 - a) datum a pořadové číslo schůze,
 - b) kdy byla schůze zahájena a ukončena,
 - c) kdy byla přerušena a kdy bylo v přerušené schůzi pokračováno,
 - d) jména přítomných členů Rady,
 - e) jména členů Rady, kteří se omluvili nebo nedostavili
 - f) jméno tajemníka, právního poradce a zapisovatele,
 - g) zpráva ověřovatelů minulého zápisu,
 - h) jména členů Rady pověřených ověřením zápisu,
 - i) program schůze,
 - j) jména osob přizvaných k jednotlivým bodům programu,
 - k) průběh a výsledek hlasování; přijatá usnesení k jednotlivým bodům programu,
 - l) u jednotlivých bodů programu stanovisko Rady ke zveřejnění důvodové zprávy a příloh písemných materiálů.
3. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po schůzi; podepisují jej starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem Rady (§ 70 odst. 3 Zákona) a ověřovateli (§ 72 odst. 4 Zákona).

4. Usnesení Rady podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným členem Rady (§ 70 odst. 3 Zákona).
5. Všechny písemné materiály související s jednáním archivuje a předepsaným způsobem eviduje Úřad.
6. Zápisy z jednání předává Úřad v písemné či elektronické podobě do 10 dnů:
 - členům Rady,
 - tajemníkovi Úřadu,
 - stálým účastníkům jednání na pokyn starosty.
7. Usnesení Rady zasílá Úřad na vědomí osobám uvedeným v příslušné části usnesení.
8. Na webových stránkách MČ Praha 10 zveřejňuje Úřad přijatá usnesení Rady a důvodové zprávy a přílohy písemných materiálů, jsou-li určeny ke zveřejnění.
9. O nezveřejnění důvodových zpráv a příloh písemných materiálů na webových stránkách MČ Praha 10 rozhodne Rada.
10. Dokumenty zveřejňované na webových stránkách MČ Praha 10 jsou upravovány v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a zákonem č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů.

§ 9

Konání schůze Rady a účast na ni prostřednictvím videokonference

1. V odůvodněných případech se člen Rady může účastnit schůze Rady prostřednictvím videokonference.
2. Videokonferencí se rozumí jednání prostřednictvím takového audiovizuálního prostředku elektronické komunikace, který konkrétním členům Rady a dalším účastníkům jednání umožní bezprostřední interakci s ostatními osobami účastnicími se schůze Rady fyzicky či prostřednictvím videokonference.
3. Starosta nebo jím pověřený člen Rady může v odůvodněném případě rozhodnout o tom, že celá schůze Rady se bude konat prostřednictvím videokonference. Přitom stanoví zejména datum, dobu a program schůze, o čemž jsou v dostatečném předstihu před schůzí vyrozuměni ostatní členové Rady a další osoby účastníci se schůze spolu s uvedením způsobu, jakým bude možné se k videokonferenci připojit.
4. Za přítomnost na schůzi Rady se považuje i účast prostřednictvím videokonference.
5. Aby se mohl člen Rady účastnit schůze prostřednictvím videokonference, nesmí být sporu o jeho totožnosti.

6. Osoba účastníci se schůze Rady prostřednictvím videokonference musí zajistit, aby jeho jednání prostřednictvím videokonference nebyly přítomny další osoby, které se schůze neúčastní.
7. K rozpravě se účastník schůze hlásí prostřednictvím technického řešení umožněného využitým technickým prostředkem, zdvižením ruky nebo jiným způsobem stanoveným předsedajícím.
8. Členové Rady hlasují při jednání prostřednictvím videokonference ústně, a to v abecedním pořadí dle jejich příjmení, nestanoví-li předsedající jiný způsob hlasování a pořadí hlasujících.
9. Ostatní ustanovení tohoto jednacího řádu se při schůzi Rady či účasti člena Rady prostřednictvím videokonference použijí přiměřeně.

§ 10

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 21. 7. 2020.
2. Tímto dnem pozbývá platnosti jednací řád schválený Radou dne 17. 3. 2020 usnesením RMČ č. 202.
3. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Rada.

Renata Chmelová

starostka městské části Praha 10