

# Jednací řád Rady Kolejí a menz Univerzity Karlovy

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady Kolejí a menz Univerzity Karlovy (dále jen „Rada“ a „univerzita“) upravuje jednání Rady, volbu orgánů Rady a jejich působnost.
2. Orgány Rady jsou předseda Rady a místopředseda Rady (dále jen „předseda“ a „místopředseda“).

## Čl. 2

### Zasedání Rady

1. Zasedání Rady jsou řádná nebo mimořádná. Zasedání svolává předseda, není-li funkce předsedy obsazena, pak místopředseda. V případě, že funkce předsedy ani místopředsedy nejsou obsazené, svolává zasedání nejstarší člen Rady.
2. Řádná zasedání Rady (dále jen „řádna zasedání“) se konají nejméně šestkrát za kalendářní rok. Nejméně 7 dní před každým řádným zasedáním bude členům Rady a řediteli Kolejí a menz univerzity (dále jen „ředitel“) předsedou odeslána, zpravidla elektronická, pozvánka s programem a podkladovými materiály k jeho jednotlivým bodům. Ve výjimečných případech mohou být podkladové materiály dodány později, podmínkou je souhlas většiny přítomných členů Rady s jejich projednáním. Na závěr každého řádného zasedání se Rada usnáší na termínu příštího řádného zasedání.
3. Mimořádné zasedání Rady (dále jen „mimořádné zasedání“) svolává předseda do deseti dnů ode dne, kdy obdržel žádost rektora univerzity (dále jen „rektor“), ředitele nebo alespoň tří členů Rady, nevyplývá-li ze žádosti lhůta delší. Předmětem žádosti mohou být jen záležitosti, které nesnesou odkladu; žádost musí být doprovázena podkladovým materiálem. Odstavec 2 platí přiměřeně.
4. O konání řádného i mimořádného zasedání předseda vyrozumí předsedu akademického senátu univerzity a rektora.
5. Bez podkladových materiálů lze věc projednat a přijmout o ní usnesení jen tehdy, jestliže s tím souhlasí většina přítomných členů Rady.
6. Jestliže člen Rady namítne obsahovou nedostatečnost předložených podkladových materiálů, je podmínkou projednání dané záležitosti Radou souhlas většiny přítomných členů Rady.
7. Usnesení podle čl. 6 odst. 4 písm. a) až h) a k) až q) Řádu pro poskytování ubytovacích a stravovacích služeb univerzity (dále jen „Řád“) lze přijmout bez včasných (odst. 2) a úplných podkladových materiálů pouze ve zcela výjimečných případech, zejména z důvodu časové tísně nebo naléhavosti záležitosti, pokud s projednáním souhlasí většina přítomných členů Rady.

## Čl. 3

### Zahájení a řízení jednání

1. Jednání lze zahájit, je-li přítomna většina všech členů Rady. Jestliže v průběhu zasedání klesne počet přítomných členů Rady pod tuto hranici, jednání se po 15 minutách trvání

takového stavu ukončí. Dříve lze jednání ukončit pouze tehdy, je-li zřejmé, že do patnácti minut ke zvýšení počtu přítomných členů Rady nedojde.

2. Jednání řídí předseda nebo místopředseda; není-li předseda ani místopředseda přítomen, pověřil Rada řízením jednání jiného člena Rady (dále jen „předsedající“).
3. O každém jednání se pořizuje zápis. Zápis vyhotovuje člen Rady pověřený předsedajícím; tento člen Rady zašle zápis nejpozději do sedmi dnů od konání příslušného jednání do uzavřené elektronické konference. Každý člen Rady může zasílat připomínky k zápisu takovým způsobem, aby připomínky byly elektronicky dostupné všem členům Rady. Zápis se zpracovanými připomínkami je schvalován na nejbližším následujícím zasedání Rady. Je-li nějaká věc sporná, usnází se na znění zápisu Rada. Schválený zápis se zveřejňuje ve veřejné části internetových stránek a na úřední desce Kolejí a menz a zasílají se rektorovi a akademickému senátu univerzity (čl. 6 odst. 10 Řádu).
4. Rada se může usnést, že celé její jednání, nebo jeho část, budou prohlášeny za uzavřené, jestliže by veřejností jednání byla ohrožena osobnostní práva jednotlivce nebo důležitý zájem univerzity; v takovém případě Rada určí, kdo se uzavřeného jednání smí účastnit. Jednání se smí vždy účastnit rektor, předseda akademického senátu univerzity a ředitel, popřípadě pověřený zástupci těchto osob.

#### Čl. 4

##### Program zasedání

1. Program jednotlivých zasedání navrhuje předseda. Vychází přitom především z vnitřních předpisů univerzity, z usnesení a návrhů orgánů univerzity, z návrhů ředitele a z návrhů členů Rady.
2. Navržený program zasedání musí být oznámen způsobem stanoveným v čl. 2 odst. 2. V naléhavých případech může předsedající návrh programu dodatečně doplnit nebo jinak změnit.
3. Po zahájení jednání umožní předsedající členům Rady předložit doplňovací nebo pozměňovací návrhy k programu zasedání. Právo předložit takové návrhy přísluší rovněž rektorovi a řediteli, popřípadě pověřeným zástupcům těchto osob.
4. O navrženém programu zasedání, jakož i o doplňovacích nebo pozměňovacích návrzích podle odstavců 2 nebo 3 se Rada usnází. Pozdější změny programu zasedání nejsou přípustné.

#### Čl. 5

##### Odročení jednání

1. Není-li po sedmi hodinách jednání schválený program vyčerpán, může předsedající rozhodnout o odročení jednání. Jednání může být odročeno i v případě, že nemohlo být zahájeno pro nepřítomnost potřebného počtu členů Rady za 45 minut od oznámeného začátku zasedání, nebo namísto ukončení podle čl. 3 odst. 1 věty druhé. O odročení rozhodne předsedající vždy, nesnesou-li zbývající body programu odklad do příštího řádného zasedání.
2. Jednání lze odročit i v případě, že byl hrubě narušen jeho průběh.
3. Jednání může být odročeno nejvýše o 14 dnů. Termín a místo zasedání, na němž bude pokračováno v odročeném jednání, je třeba zvlášť oznámit osobám uvedeným v čl. 2 odst. 2 a 4 jen tehdy, jestliže tyto osoby nebyly na odročeném jednání přítomny. Oznámení se provede bezodkladně.

## Čl. 6 Rozprava

1. Ke každému bodu programu se koná rozprava. V rozpravě mohou vystoupit členové Rady. Rektor, předseda akademického senátu univerzity a ředitel, popřípadě pověření zástupci těchto osob, mají právo vystoupit v rozpravě kdykoliv o to požádají.
2. Do rozpravy se mohou přihlásit i jiné osoby. Udělení slova těmto osobám může Rada odepřít.

## Čl. 7 Usnesení

1. Rada projevuje vůli usnesením.
2. Rada je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů, k usnesení je zapotřebí souhlasu většiny přítomných členů (čl. 6 odst. 5 Řádu).
3. Návrh usnesení může předložit člen Rady nebo ředitel, popřípadě jím pověřený zástupce.
4. Celá usnesení musí být doslovně uvedena v zápisu, nejde-li o usnesení, kterými se pouze upravuje průběh zasedání.
5. Člen Rady má právo vyhradit si odlišné stanovisko k přijatému usnesení; v takovém případě se jeho nesouhlas (včetně případného zdůvodnění) uvede v zápisu. Postup podle předchozí věty nelze použít, bylo-li usnesení přijato v tajném hlasování.

## Čl. 8 Hlasování

1. O návrzích usnesení se hlasuje v pořadí, v jakém byly předloženy, pokud Rada hlasy všech přítomných členů nerozhodne jinak. Předkladatel může vzít svůj návrh zpět do zahájení hlasování.
2. Člen Rady musí hlasovat osobně.
3. Hlasování je veřejné nebo tajné. Hlasování, které se týká jmenovitě určených osob, je vždy tajné; to neplatí pro ustanovování volebních komisí. Na návrh člena Rady vznesený na jednání nebo v uzavřené elektronické konferenci je hlasování tajné i v ostatních případech.
4. Je-li hlasování veřejné, hlasuje se zdvižením ruky. V případě usnesení, kterým se pouze upravuje průběh zasedání, postačí, je-li přijato tichým souhlasem, nevznese-li člen Rady proti takovému postupu námitku.
5. Je-li hlasování tajné, hlasuje se vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky. Výsledek hlasování zjišťuje tříčlenná volební komise, jejímiž členy jsou vždy alespoň dva členové Rady.
6. Usnesení je přijato, jestliže se pro ně vyslovila většina přítomných členů Rady; usnesení dle čl. 6 odst. 4 písm. j) Řádu a usnesení o volbě nebo odvolání předsedy (místopředsedy) je přijato, jestliže se pro ně vyslovila většina všech členů Rady.

## Čl. 9 Jednání a hlasování per rollam

1. Neodkladné záležitosti, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Rady, mohou být předsedou rozeslány členům Rady k posouzení per rollam. Podle první věty nelze postupovat v případě záležitostí dle čl. 6 odst. 4 písm. a) až r) a v) Řádu.

2. Vyhlášení hlasování, znění návrhu a hlasovací formulář se rozešlou členům Rady prostřednictvím uzavřené elektronické konference. Ve vyhlášení se uvede lhůta pro posouzení návrhu a hlasování, která nesmí být kratší než 48 hodin.
3. Hlasování je veřejné. Vyplněný hlasovací formulář obsahuje jméno a příjmení hlasujícího a jeho hlas (ano/ne/zdržuji se), jinak je neplatný.
4. Návrh posuzovaný per rollam se považuje za schválený, jestliže se pro něj vyslovila většina všech členů Rady.
5. Jednání a hlasování per rollam není přípustné o záležitosti, o níž se má rozhodnout tajným hlasováním. Tímto způsobem rovněž nelze jednat a hlasovat vysloví-li s tím nejpozději ve lhůtě pro posouzení a hlasování nesouhlas člen Rady.
6. Zápis o hlasování per rollam schvaluje Rada na svém nejbližším řádném zasedání. Součástí zápisu o hlasování per rollam je jmenný seznam členů Rady s uvedením toho, jak každý z nich hlasoval.

#### Čl. 10

##### Volba orgánů a jejich působnost

1. Rada volí a odvolává ze svých členů předsedu a místopředsedu.
2. Funkční období předsedy a místopředsedy je dvouleté.
3. Funkce předsedy a místopředsedy zaniká odvoláním, uplynutím funkčního období nebo zánikem členství v Radě.
4. Předseda zastupuje Radu a rozhoduje ve věcech svěřených mu vnitřním předpisem univerzity, tímto předpisem nebo usnesením Rady.
5. Místopředseda zastupuje předsedu v rozsahu jím určeném; Rada se může usnést, že ji v určité záležitosti bude zastupovat jiný člen Rady.

#### Čl. 11

##### Zrušovací ustanovení

Zrušuje se jednací řád Rady ze dne 13. listopadu 2009.

#### Čl. 12

##### Přechodné ustanovení

Funkční období orgánů Rady zvolených před účinností tohoto jednacího řádu Rady zůstává nedotčeno.

#### Čl. 13

##### Účinnost

Tento jednací řád Rady byl schválen Radou dne 5. dubna 2017. Tímto dnem nabývá platnosti a účinnosti.

PhDr. David Emler, Ph.D.  
předseda Rady Kolejí a menz Univerzity Karlovy