

Zápis z 2. zasedání Rady Kolejí a menz

13.11.2009

Přítomni: členové dle prezenční listiny Rady Kolejí a menz, Ing. Mojmír Bém (ředitel KaM UK), Mrg. Martin Maňásek (ÚVT UK), Ing. Martin Prajer, Ph.D. (PU KaM UK)

Program zasedání:

1. Schválení zápisu z minulého zasedání
2. Hodnocení žádostí o ubytování v příštím ak. roce
 - a. Systém Mašinka (provoz a související náklady)
 - b. Koncept zásad ubytování pro příští ak. rok
3. Jednací řád Rady Kolejí a menz UK

Průběh zasedání:

1. Schválení zápisu z minulého zasedání
 - a. Rada schválila zápis z minulého zasedání ve znění došlých připomínek. **Hlasování 7-0-0**
 - b. Nová verze zápisu bude rozeslána.
2. Hodnocení žádostí o ubytování v příštím ak. roce
 - a. Mgr. Maňásek popsal náklady nutné na běžný provoz systému Mašinka
 - i. Po dobu provozu (cca. 4 měsíce) je třeba 5 zaměstnanců, náklady na pohotovost dodavatele (vzhledem k vypršení záruční doby) jsou cca 140 tis. Kč
 - ii. Náklady na HW vybavení není možné snadno vyčíslit – vzhledem k nárazovému provozu systému
 - iii. Systém ve špičce obsluhuje až 1500 současných uživatelů
 - iv. Náklady na úpravu systému mohou být vysoké (r. 2008 – 330 tis. Kč)
 - v. Vzhledem k nutnosti napojit systém na studijní data (která dodávají fakulty) mohou vzniknout mezní situace spojené s neaktuálností těchto dat.
 - b. Dr. Prajer představit koncept zásad ubytování pro období 2010 – 2012
 - i. Pro ak. rok 2010/2011 je navržen systém prodlužování dlouhodobého ubytování již v průběhu května a června.

Podmínkou je absence dluhu a složení dlouhodobé zálohy.

- ii. Obdobně platí pro prodlužování ubytování na prázdniny, s tím že pokud student zůstává na stejné koleji, bude mu umožněno prodloužit smlouvu i na příští ak. rok.
 - iii. Návrh počítá s provozem systému Mašinka pro zbývající studenty (tedy ty, kteří neprodloužili ubytování). Volné kapacity a seznam studentů dodají KaM k 30. červnu 2010.
 - iv. Zbytek procedury je totožný s letošními zásadami.
 - v. Na základě vyhodnocení takto upraveného systému dojde v dalším ak. roce ke změnám hodnocení a průběhu ubytování.
- c. Usnesení: „Rada KaM souhlasí s představeným konceptem zásad ubytování a doporučuje jeho zpracování do paragrafovaného znění, které bude následně projednáno Radou.“ **Schváleno 7-0-0**
- d. Usnesení: „Rada KaM doporučuje použít pro vyhodnocení žádostí o ubytování v ak. roce 2010/2011 systém Mašinka v současné nebo zjednodušené verzi. Případné zjednodušení bude předmětem dalšího jednání Rady.“ **Schváleno 7-0-0**

3. Jednací řád Rady Kolejí a menz

- a. Rada projednala návrh Jednacího řádu. Byly uplatněny připomínky nelegislativního charakteru. Rada se shodla na doplnění Čl. 3 odst. 3 tak, aby umožňoval připomínkování s následným zveřejněním zápisu z jednání Rady bez nutnosti jejího dalšího zasedání.
- b. Usnesení: „Rada KaM schválila Jednací řád Rady Kolejí a menz Univerzity Karlovy v Praze ve znění připomínek vznesených na zasedání. Znění tohoto řádu po zpracování změn bude součástí zápisu.“ **Schváleno 7-0-0**

4. Příští zasedání Rady KaM a předběžný program

a. 24.11.2009 od 15:00

- i. Věcný záměr organizačního řádu
- ii. Jednací řád GPKR a volební řád KR

Zapsal: Jan Šimek

Jednací řád Rady Kolejí a menz Univerzity Karlovy v Praze

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

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

ZASEDÁNÍ RADY

Čl. 2

- 1) Zasedání Rady jsou řádná nebo mimořádná.
- 2) Řádná zasedání Rady (dále jen „řádání zasedání“) se konají nejméně šestkrát za kalendářní rok. Na každé řádné zasedání bude členům Rady a řediteli Kolejí a menz univerzity (dále jen „ředitel“) předsedou Rady (dále jen „předseda“) odeslána, zpravidla elektronická, pozvánka s programem a podkladovými materiály k jeho jednotlivým bodům, a to nejméně 7 dní předem. 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 o tehdy, jestliže jde o jednoduchou záležitost a souhlasí s tím většina přítomných členů Rady.
- 6) Usnesení podle čl. 6 odst. 4 písm. a) až f), h, k) až q) Řádu pro poskytování ubytovacích a stravovacích služeb univerzity (dále jen „Řád“) nelze přijmout bez včasných (odst. 2) a úplných podkladových materiálů.
- 7) Jestliže člen Rady namítne obsahovou nedostatečnost, byť včas předložených podkladových materiálů, je podmínkou projednání dané záležitosti Radou souhlas většiny přítomných členů Rady.

8) Ve zcela výjimečných případech, zejména z důvodu časové tísně nebo naléhavosti záležitosti, mohou být podkladové materiály předány později než stanoví odst. 2, popřípadě rozdány při zahájení zasedání. V tomto případě je však podmínkou projednání dané záležitosti souhlas dle odst. 7; je-li tento souhlas dán, odst. 6 se nepoužije.

ZAHÁJENÍ A ŘÍZENÍ JEDNÁNÍ

Čl. 3

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.

2) Jednání řídí předseda nebo místopředseda; není-li předseda ani místopředseda přítomen, pověří 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 bez zbytečného odkladu předsedovi, který jej nejpozději do tří dnů od konání příslušného jednání zašle do uzavřené elektronické konference (čl. 9 odst. 2). Jestliže do tří dnů od zveřejnění zápisu v uzavřené elektronické konferenci vůči němu člen Rady neuplatní připomínku, postupuje předseda dle čl. 6 odst. 10 Řádu. Pokud je připomínka dle předchozí věty uplatněna, rozhodne o ní bez zbytečného odkladu předseda; toto rozhodnutí oznámí v uzavřené elektronické konferenci. Současně s oznámením podle předchozí věty zašle zápis; tuto povinnost má i tehdy, jestliže připomínce nevyhověl. Jestliže ve lhůtě tří dnů od opětovného zveřejnění zápisu je vůči němu členem Rady uplatněna připomínka, rozhodne o ní Rada na svém nejbližším zasedání; to neplatí, pokud jde o chyby vpsaní, počtech a jiné zřejmé nesprávnosti. Jestliže ve lhůtě podle předchozí věty není členem Rady připomínka uplatněna, postupuje předseda podle věty třetí.

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 pověření zástupci těchto osob.

PROGRAM ZASEDÁNÍ

Čl. 4

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; tím není dotčen čl. 2 odst. 5 až 8.

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; tím není dotčen čl. 2 odst. 5 až 8.

4) O navrženém programu zasedání, jakož i o doplňovacích nebo pozměňovacích návrzích podle odstavců 2 nebo 3 se Rada usnává. Pozdější změny programu zasedání nejsou přípustné.

ODROČENÍ JEDNÁNÍ

Čl. 5

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.

ROZPRAVA

Čl. 6

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.

USNESENÍ

Čl. 7

1) Rada projevuje vůli usnesením.

2) Návrh usnesení může předložit člen Rady nebo ředitel, popřípadě jím pověřený zástupce.

3) Celá usnesení musí být doslovně uvedena v zápisu.

HLASOVÁNÍ

Čl. 8

1) O návrzích usnesení se hlasuje v pořadí, v jakém byly předloženy.

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, nestanoví-li tento předpis jinak.

5) Je-li hlasování tajné, hlasuje se vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky. Výsledek hlasování zjišťuje tříčlenná volební komise, která může být složena pouze z členů 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.

JEDNÁNÍ A HLASOVÁNÍ PER ROLLAM

Čl. 9

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 samostatná lhůta pro posouzení návrhu a diskusi o něm a samostatná lhůta pro hlasování; žádná z těchto lhůt nesmí být kratší než 48 hodin. Ve lhůtě pro posouzení návrhu a diskusi o něm není možné hlasovat.

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. I v tomto případě však může předseda na žádost člena Rady podanou do 48 hodin od vyhlášení výsledků návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším řádném zasedání, popřípadě na zasedání mimořádném; tím není dotčen čl. 2 odst. 3.

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 hlasování nesouhlas nejméně dva členové 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.

VOLBA ORGÁNŮ RADY A JEJICH PŮSOBNOST

Čl. 10

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

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Čl. 11

Tento jednací řád Rady byl schválen Radou dne 13. listopadu 2009. Tímto dnem nabývá platnosti a účinnosti.

Bc. Jan Šimek
předseda Rady Kolejí a menz Univerzity Karlovy v Praze