

Jednací řád Pacientské rady

Kliniky dětské hematologie a onkologie

2. Lékařské fakulty Univerzity Karlovy a Fakultní nemocnice Motol a Homolka

Článek I

Členové Rady

1. Pacientská rada má minimálně 7 členů, kteří si ze svého středu volí předsedu a místopředsedu.
2. Členy Rady navrhuje přednosta KDHO ve spolupráci s patientskými organizacemi.
3. Členem Rady může být pacient, resp. jeho zákonný zástupce a zástupce patientské organizace. Tito členové mají hlasovací právo.
4. Zaměstnanci FN Motol a Homolka se účastní jednání jako hosté nebo odborní konzultanti.
5. Členství v Radě je čestné a bez nároku na honorář.

Článek II

Svolání zasedání Rady

1. Zasedání Rady se schází nejméně 2x ročně a dále dle potřeby.
2. Jednání Rady svolává a návrh programu připravuje předseda na základě návrhů členů Rady, vedení KDHO nebo obdržených podnětů.
3. Na žádost nejméně poloviny členů je předseda povinen svolat mimořádné zasedání Rady.
4. Předseda připraví a pošle pozvánku na jednání všem členům písemně nebo elektronickou poštou nejpozději 10 kalendářních dnů před termínem jednání. Pozvánka musí obsahovat termín a místo jednání, návrh programu včetně příslušných podkladů k jednání.
5. Zasedání Rady je veřejné. Na zasedání mohou být přizváni hosté.

Článek III

Průběh zasedání Rady

1. Rada je usnášení schopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. V odůvodněných případech předseda rozhodne o projednání a hlasování per rollam, viz Článek IV níže.
2. Jednání řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
3. Požádá-li v průběhu jednání kterýkoli člen o slovo, musí mu být uděleno.
4. Úvodem jednání schvaluje Rada návrh programu, kterýkoli člen má právo navrhnout změnu nebo doplnění programu. Zasedání pak probíhá dle schváleného programu.
5. Rada jedná jako kolektivní orgán a své názory vyjadřuje usneseními na základě hlasování. Usnesení má doporučující charakter.
6. Usnesení předkládá předseda vedení KDHO a nemocnice, případně další dotyčným celkům v rámci FN Motol a Homolka.
7. O veškerých skutečnostech průběhu jednání Rady sepíše předseda zápis, jehož součástí jsou výsledky hlasování. Předseda rozešle nejpozději do 14 kalendářních dnů zápis všem členům. Každý člen má možnost do 5 kalendářních dnů po obdržení zápisu k němu vznést písemně námitky, které budou vypořádány na příštím zasedání. O námitkách musí být také hlasováno.

8. Z jednání se pořizuje písemný zápis, který obsahuje zejména:
 - a) datum a místo jednání,
 - b) seznam přítomných,
 - c) projednané body,
 - d) závěry a doporučení,
 - e) úkoly a termíny.
9. Zápis bude zveřejněn na intranetu a webových stránkách FN Motol a Homolka do 14 dnů od zasedání Rady.

Článek III

Hlasování Rady

1. Usnesení Rady se přijímá veřejným hlasováním k jednotlivým bodům programu zvlášť. Hlasovací právo mají pouze přítomní členové.
2. Usnesení je přijato, pokud pro něj hlasuje prostá většina přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
3. Hlasování je veřejné. Pokud navrhne jeden z členů Rady, aby bylo hlasování tajné, je hlasování tajné.
4. Hlasování per rollam probíhá v odůvodněných záležitostech, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Rady. Z rozhodnutí předsedy jsou návrhy k projednání zaslány písemnou cestou (per rollam) všem členům Rady. Lhůta pro posouzení se stanovuje na minimálně sedm dní. Členové Rady se k návrhu zaslánému per rollam písemně vyjádří, zda souhlasí či nesouhlasí. V případě, že nesouhlasí, uvedou i důvod svého nesouhlasu. Návrh per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů Rady. Zápis o usnesení schváleném per rollam stvrzuje podpisem předseda.

Schváleno Radou dne 10.2.2026