

JEDNACÍ ŘÁD VALNÉHO SHROMÁŽDĚNÍ

České rady dětí a mládeže

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Jednací řád Valného shromáždění ČRD M (dále jen VS) upravuje přípravu a průběh zasedání, způsob usnášení se, náležitosti rozhodování VS a způsob kontroly plnění usnesení VS a zajištění úkolů.

Související doklady: Stanovy ČRD M.

1.2 Osoby účastníci se VS s právem hlasovat (dále jen „členové VS“) jsou:

- a) Zástupci členských organizací ČRD M, kteří jsou přímo jmenováni jednotlivými členskými organizacemi podle čl. 5, odst. 2 a 3 Stanov ČRD M.
- b) Zástupci členských organizací ČRD M sdružených v jednotlivých komorách, kteří jsou voleni těmito komorami podle čl. 5, odst. 4 a 5 Stanov ČRD M.

Osoby účastníci se VS s hlasem poradním (dále jen „účastníci VS“) jsou:

- a) Členové Představenstva ČRD M, kteří nejsou členy VS.
- b) Členové Kontrolní komise ČRD M, kteří nejsou členy VS.
- c) Další zástupci členských organizací těmito organizacemi jmenováni.

Zasedání VS jsou neveřejná. Předseda, představenstvo nebo libovolná členská organizace mají právo přizvat na zasedání jiné osoby (dále jen „hosté“), jejichž přítomnost považují za prospěšnou.

2. SVOLÁVÁNÍ VS

2.1 Zasedání VS jsou řádná a mimořádná. Řádná zasedání VS se konají nejméně 2x ročně. (Viz Stanovy ČRD M, čl. 5).

2.2 Zasedání VS svolává předseda (prostřednictvím Kanceláře ČRD M) písemným pozváním, které doručí všem členským organizacím nejpozději 30 dnů před zahájením, pokud se jedná o řádné zasedání, a nejpozději 15 dnů před zahájením, pokud se jedná o mimořádné zasedání. Podkladové materiály pro jednání doručí Kancelář ČRD M všem členským organizacím nejpozději do 20 dnů před zahájením VS.

Jednotlivé členské organizace sdělí jména svých zástupců (včetně zástupců s hlasem poradním) Kanceláři ČRD M nejpozději jeden týden před VS. Předčasný odchod ze zasedání omlouvají účastníci zasedání předsedajícím.

2.3 Předseda svolá mimořádné VS na základě:

- vlastního rozhodnutí nebo
- rozhodnutí představenstva nebo
- na žádost alespoň jedné třetiny členů VS nebo
- na žádost alespoň třetiny členských organizací nebo
- na žádost předsedy Kontrolní komise ČRD.

Žádost o mimořádné zasedání se předává písemně Kanceláři ČRD s uvedením předmětu jednání. Předseda je povinen svolat VS do 30-ti dnů ode dne, kdy byl návrh doručen. Pokud tak neučiní, je oprávněna svolat zasedání kterákoliv členská organizace.

3. PŘÍPRAVA ZASEDÁNÍ VS

3.1 Program zasedání VS připravuje a předkládá Představenstvo ČRD a schvaluje jej VS na počátku svého jednání. Program stanovuje závazné pořadí projednávaných bodů a pro každý z nich uvádí:

- kdo je předkladatelem příslušného bodu, případně kdo jsou jeho sekundanti (viz dále),
- jaký je maximální časový limit na projednání příslušného bodu.

Program obsahuje zpravidla:

- a) Volbu mandátové komise.
- b) Schválení nebo změnu navrženého programu.
- c) Zprávy a informace předsedy a představenstva.
- d) Návrhy vnitřních předpisů ČRD předkládané představenstvem nebo členskými organizacemi.
- e) Návrhy usnesení VS předkládané představenstvem nebo členskými organizacemi.
- f) Zprávy a informace Kontrolní komise ČRD.
- g) Zprávy a informace stálých pracovních komisí zřízených VS.
- h) Další body zařazené jako "různé" na konec jednání.

Na program VS mohou rovněž být zařazené volby představenstva v souladu se stanovami ČRD.

K předkládání vnitřních předpisů a návrhů usnesení jsou oprávněni:

- a) Kongres ČRD,
- b) Představenstvo ČRD,
- c) Kontrolní komise ČRD,
- d) Jednotlivé členské organizace ČRD.

Návrhy předkládané jednotlivými členskými organizacemi musí být dále sekundovány (spolupředkládány) nejméně jednou další členskou organizací.

Body jednání, jejichž podklady nebyly předloženy Kanceláři ČRD alespoň 20 dnů před VS, mohou být hlasováním na počátku jednání připuštěny do programu jako "pilné".

3.2 Za organizační přípravu zasedání VS odpovídá Kancelář ČRD.

4. JEDNÁNÍ VS

4.1 Přítomnost účastníků na zasedání VS může být prezenční nebo s použitím technických prostředků, např. v podobě audio/video konference apod.

4.2 Před zahájením jednání jsou všichni přítomní povinni se zapsat do prezenční listiny, připravené Kancelářem ČRD. U členů, kteří se jednání účastní s použitím technických prostředků, se do prezenční listiny zapíše způsob jednání, např. audio/videokonference apod.

Kancelář je povinna zajistit **dokumentaci jednání** (s výjimkou jednání ve skupinách), která obsahuje zejména:

- zápis z jednání,
- zvukovou nebo video nahrávku průběhu jednání,
- všechny dokumenty předložené k projednávání.

4.3 Zasedání zahajuje předseda. Na počátku jednání volí VS mandátovou komisi. Ta se skládá ze tří členů VS a žádná členská organizace v ní není zastoupena více, než jedním členem. Mandátová komise ověří, zda bylo zasedání svoláno ve smyslu Jednacího řádu a konstatuje, zda je VS usnášeníschopné. V průběhu jednání pak mandátová komise dbá na dodržování Jednacího řádu. Mandátová komise rovněž ověřuje zápis z jednání. Zápis, který není ověřen mandátovou komisí, není platný.

4.4 Jednání VS řídí Předseda nebo Místopředseda ČRD nebo pověřený člen představenstva. Osoba řídící v danou chvíli jednání je dále nazývána "předsedající".

4.5 Celý program je na počátku jednání po schválení nebo odmítnutí příslušných pozměňovacích návrhů (na změnu pořadí, změnu časového limitu, na vyřazení některého z bodů nebo dodatečné zařazení jiného bodu) schválen jako celek a je pro další jednání závazný, pokud se v průběhu jednání většina přítomných nevysloví pro jeho změnu.

4.6 Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo nejdříve předkladateli, poté dalším diskutujícím v pořadí, v jakém se hlásili. Právo zapojit se do diskuse mají členové nebo účastníci VS. Předseda rovněž může udělit slovo hostům.

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 pokud nebyl usnesen její konec. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout. Proti výroku předsedajícího o udělení nebo neudělení slova může podat kterýkoli člen VS námitku, o níž se hlasuje. Požádá-li o slovo člen Kontrolní komise ČRD, musí mu být uděleno.

4.7 Přednost před diskusními příspěvky mají technické připomínky 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 stažení bodu z dalšího jednání.

O procedurálním návrhu nechá předsedající okamžitě hlasovat. Pokud byl vyčerpán čas určený k projednávání bodu, ukončí předsedající diskusi, a pokud předkladatelé nesouhlasí se stažením bodu z programu, nechá o předloženém návrhu hlasovat.

4.8 Účastníci se při jednání mohou rozdělit do skupin, jestliže se na tom dohodnou. Každé skupině určí předsedající řídicího skupiny a ten dále zapisovatele.

4.9 Po skončení diskuse k jednotlivým bodům programu shrne předsedající závěr diskuse ke každému bodu programu a tento je zaznamenán do zápisu jednání.

5. HLASOVÁNÍ VS

5.1 VS zásadně hlasuje pouze o těch usneseních nebo vnitřních předpisech, jejichž návrhy byly předloženy písemně a v souladu s tímto Jednací řádem. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zpravidla aklamací případně pomocí technických prostředků. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik hlasů je pro návrh, kolik je proti a kolik se zdrželo hlasování. Každý člen VS má právo požadovat, aby se hlasovalo odděleně o jednotlivých bodech projednávaného návrhu. Člen VS má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, jestliže o to požádá. Každý člen VS má právo požadovat, aby bylo zaprotokolováno, jak o návrhu hlasoval.

5.2 V případě návrhů předložených ve variantách, nebo jde-li o pozměňující dodatky nebo protinavrhy, rozhoduje se následovně:

- a) Jsou-li k usnesení navrženy pozměňující dodatky, 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 dvou nebo více variantách, vyjádří nejprve členové VS (zpravidla aklamací) svoji podporu jednotlivým variantám. Pak hlasuje VS 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 okolnosti a podmínky, jež vyžadují podstatně přepracovat předloženou zprávu a návrh usnesení, rozhodne VS zda a kdy věc znovu projedná.

5.3. Členové VS mohou rozhodovat rovněž mimo zasedání, a to korespondenčním způsobem (např. emailem, datovou schránkou, písemně) nebo s využitím technických prostředků (per rollam). Průběh hlasování a případná přijatá usnesení se uvedou do zápisu, který je po ukončení hlasování doručen všem členům VS.

5.4 Usnesení nebo vnitřní předpis jsou přijaty, je-li v okamžiku hlasování přítomna nebo zastoupena plnou mocí (podle čl. 5 odst. 12 Stanov ČRD M) alespoň dvoutřetinová většina členů VS (prezenčně či s využitím technických prostředků) a hlasuje-li pro návrh více členů než proti němu.

Při rozhodování Valného shromáždění ČRD M mimo zasedání v písemné formě nebo prostřednictvím technických prostředků („per rollam“) zašle předseda nebo jím pověřená osoba (dále jen „odesílatel“) ostatním členům Valného shromáždění ČRD M návrh rozhodnutí, který musí obsahovat návrh usnesení, o jehož přijetí se rozhoduje a všechny podklady potřebné pro rozhodnutí. Návrh rozhodnutí může být poslán elektronickými prostředky pro komunikaci nebo doručen osobně. Rozhodnutí je přijato, pokud Kancelář ČRD M ve lhůtě 20 dnů obdrží hlas nejméně dvou třetin všech členů VS a pro přijetí je více členů než proti němu. Usnesení Valného shromáždění ČRD M přijatá per rollam podepisuje odesílatel. Výsledek hlasování oznámí předseda nebo jím pověřená osoba bez prodlení všem členům Valného shromáždění ČRD M zasláním na e-mailovou adresu k tomu určenou.

Pro přijetí usnesení dle čl. 5, odstavce 13, písmeno a–c Stanov ČRD M je třeba alespoň třípětinová většina hlasů všech členů VS, a to bez ohledu na formu jednání VS (prezenčně, s využitím technických prostředků, per rollam).

Doslovný text usnesení je vždy součástí zápisu z jednání.

5.5 Usnesení VS jsou závazná pro orgány ČRD M. Usnesení VS nemohou zavazovat členské organizace nebo jim ukládat povinnosti mimo těch, které jsou uvedeny ve Stanovách ČRD M.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6.1. Změny a doplňky nebo vydání nového Jednacího řádu VS podléhají schválení VS.

6.2. Tento Jednací řád Valného shromáždění ČRD M nabývá účinnosti schválením 52. Valným shromážděním ČRD M dne 19. 11. 2020.

.....
Aleš Sedláček
předseda ČRD M