

# JEDNACÍ ŘÁD PŘEDSTAVENSTVA

## České rady dětí a mládeže

### **1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

**1.1.** Jednací řád Představenstva ČRDM (dále jen jednací řád) upravuje přípravu a průběh zasedání, způsob usnášení se, postup rozhodování a způsob kontroly plnění usnesení a zajištění úkolů.

### **2. ZASEDÁNÍ, SVOLÁVÁNÍ, ÚČAST**

**2.1.** Zasedání jsou řádná a mimořádná. Frekvence zasedání vychází z konkrétních potřeb, řádná zasedání se konají alespoň 6x ročně.

**2.2.** Mimořádné zasedání se svolává na žádost alespoň poloviny členů nebo na základě usnesení Kontrolní komise ČRDM. Žádost se předává písemně předsedovi ČRDM s uvedením předmětu jednání. Jednání se svolává do 7 dnů ode dne, kdy byl návrh doručen.

**2.3.** Zasedání svolává předseda ČRDM (prostřednictvím ředitele Kanceláře ČRDM) pozváním všem členům Představenstva ČRDM a předsedovi Kontrolní komise.

**2.4.** Neúčast na zasedání se oznamuje do Kanceláře ČRDM.

**2.5.** Zasedání jsou otevřená členům VS. Účast jiných třetích osob na zasedání (jeho části) podléhá rozhodnutí představenstva.

### **3. JEDNÁNÍ**

**3.1.** Za přípravu zasedání včetně včasného rozeslání programu a písemných materiálů odpovídá ředitel Kanceláře ČRDM.

**3.2** Účast členů představenstva na zasedání může být prezenční nebo s použitím technických prostředků, např. v podobě audio/videokonference, on-line chat apod.

**3.3.** Program zasedání se předkládá členům nejpozději 24 hodin před zahájením.

**3.4.** Přítomní se zapíší do připravené prezenční listiny. U členů, kteří se zasedání účastní s použitím technických prostředků, se do prezenční listiny zapíše způsob jednání, např. audio/videokonference, online chat apod.

**3.5.** Zasedání zahajuje předseda ČRDM, který může pověřit řízením zasedání jinou osobu (dále předsedající). Předsedající konstatuje usnášeníschopnost.

**3.6.** Představenstvo ČRDM je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.

**3.7.** Členové na začátku zasedání schválí, případně doplní či upraví program zasedání.

**3.8.** Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo nejdříve předkladateli, poté dalším diskutujícím v pořadí, v jakém se hlásili. V závažných případech může předsedající uložit diskutujícímu, aby své stanovisko předložil písemně. Kterýkoli člen může navrhnout:

- a) omezení doby diskusních příspěvků
- b) ukončení diskuse a přikročení k hlasování

O tomto návrhu nechá předsedající hlasovat.

**3.9.** Diskutující mají právo vznášet dotazy a připomínky, projednávat návrhy řešení, žádat o doplnění a vysvětlení a předkládat doplňující návrhy. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nesmí ujmout.

**3.10.** Do diskuse se smí přihlásit i přizvaný účastník zasedání. Požádá-li o slovo zástupce KK ČRDM, musí mu být uděleno.

**3.11.** Po skončení diskuse k jednotlivým bodům programu shrne předsedající závěr diskuse ke každému bodu programu a výsledek jednání formuluje do zápisu ze zasedání.

#### **4. ROZHODOVÁNÍ**

**4.1.** O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zpravidla aklamací.

**4.2.** V případě návrhů předložených ve variantách, nebo jde-li o pozměňující dodatky nebo protinávrhy, rozhoduje se následovně:

- a) Jsou-li navrženy připomínky nebo pozměňující dodatky, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a pak o ostatních částech návrhu.
- b) V případě, že je předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje se nejprve o variantě doporučované ke schválení navrhovatelem. Schválením jedné varianty se ostatní považují za nepřijaté.

**4.3.** Členové představenstva mohou rozhodovat rovněž mimo zasedání a to v písemné formě nebo s využitím technických prostředků (dále jen rozhodování „per rollam“). Průběh hlasování a případná přijatá usnesení se uvedou do zápisu z nadcházejícího zasedání představenstva.

**4.4.** Usnesení je přijato, je-li pro přijetí nadpoloviční většina přítomných členů Představenstva ČRDM.

**4.5.** Při rozhodování představenstva mimo zasedání v písemné formě nebo prostřednictvím technických prostředků („per rollam“) zašle předseda nebo jím pověřená osoba (dále jen „odesílatel“) ostatním členům Představenstva ČRDM návrh rozhodnutí, který musí obsahovat návrh usnesení, o jehož přijetí se rozhoduje, lhůtu pro doručení vyjádření odesílateli a všechny podklady potřebné pro rozhodnutí. Návrh rozhodnutí může být poslán elektronickými prostředky pro komunikaci nebo doručen osobně. Není-li stanovena jiná lhůta pro doručení vyjádření člena Představenstva ČRDM, platí lhůta 7 dní. Rozhodnutí je přijato doručením souhlasu s návrhem rozhodnutí od nadpoloviční většiny členů Představenstva ČRDM. Nedoručí-li člen Představenstva ČRDM souhlas s návrhem ve stanovené lhůtě, platí, že s návrhem nesouhlasí. Usnesení Představenstva ČRDM přijatá per rollam podepisuje odesílatel. Výsledek hlasování oznámí předseda nebo jím pověřená osoba bez prodlení všem členům Představenstva ČRDM zasláním na e-mailovou adresu k tomu určenou.

## **5. UKONČENÍ JEDNÁNÍ A USNESENÍ**

**5.1.** Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program vyčerpán. Zasedání může být přerušeno a odročeno na určitou hodinu téhož dne nebo některého následujícího dne, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina přítomných členů.

**5.2.** Usnesení se přijímá k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.

**5.3.** Usnesení zpravidla obsahuje:

- a) schvalovací část;
- b) ukládací část, v níž se konkrétně určuje:
  - I. obsah úkolu
  - II. komu se úkol ukládá
  - III. termín

## **6. KONTROLA USNESENÍ**

**6.1.** Evidenci usnesení a úkolů vede ředitel Kanceláře ČRDM.

**6.2.** O zasedání se vede stručný zápis, v němž se uvede:

- a) datum a místo zasedání;
- b) přehled nepřítomných a omluvených (příloha: prezenční listina);
- c) program;
- d) kontrola úkolů a plnění usnesení;
- e) usnesení.

**6.3.** Zápis je podepsán předsedou nebo místopředsedou ČRDM.

**6.4.** Záписy zasílá Kancelář ČRDM členům ČRDM.

## **7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**7.1.** Změny a doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení Valného shromáždění ČRDM.

**7.2.** Tento Jednací řád Představenstva ČRDM nabývá účinnosti schválením 52. Valným shromážděním ČRDM dne 19. listopadu 2020.

.....  
Aleš Sedláček  
předseda ČRDM