

Směrnice ČOS č. 16/2017

Jednací řád Výboru ČOS

Článek č. 1

Úvod

Tento jednací řád určuje pravidla pro jednání Výboru ČOS (dále jen „V ČOS“) a jeho rozhodování. Vychází přitom ze Stanov ČOS, které upravují povinnosti a pracovní náplň V ČOS a členství v něm.

Článek č. 2

Svolávání

1. V ČOS svolává Předsednictvo ČOS (dále jen „P ČOS“) zpravidla 2x do roka, a to zasedání jarní, nejpozději v květnu a zasedání podzimní, nejpozději v prosinci.
2. Pro mimořádná zasedání V ČOS platí ustanovení článku 9 odstavec 9.6.3.4. Stanov ČOS.
3. Jednání jsou svolávána elektronickou formou (případně písemnou formou) rozesláním pozvánky s podklady k jednotlivým bodům programu jednání, a to nejpozději 12 kalendářních dnů před dříve stanoveným termínem zasedání V ČOS. Rozhodující je datum průkazného odeslání elektronicky. O termínu řádného zasedání V ČOS jsou členové V ČOS informováni P ČOS minimálně 60 kalendářních dnů před jeho jednáním.
4. Svolávající je povinen vždy pozvat všechny členy V ČOS a všechny členy Kontrolní komise ČOS (dále jen „KK ČOS“).
5. V ČOS, jako celek, jedná a schvaluje rozhodnutí na svých zasedáních, výjimečně per rollam (rozesláním spisu všem členům k vyjádření souhlasu nebo zamítnutí návrhu usnesení bez formální porady).

Článek č. 3

Program a jeho náležitosti

1. Celkový program zasedání navrhuje P ČOS v souladu s článkem 9 odst. 9.6.3. Stanov ČOS.
2. Je nutné dbát, aby připravený návrh programu měl tyto hlavní náležitosti:
 - a) stručné a výstižné označení jednotlivých programových bodů s přehledným číslováním,
 - b) souhrnný, výstižný a přehledný stručný text k předkládanému programovému bodu případně k materiálu, který se připojuje,
 - c) sdělení, které útvary a složky ČOS předkládaný materiál projednaly a jejich závěry, respektive doporučení,
 - d) návrh usnesení, které má V ČOS přijmout, eventuálně další závěry, na základě kterých se například ukládají další opatření, komu a v jakém termínu, kdo odpovídá atd.
3. Návrh programu musí být doručen s pozvánkou a návratkou na zasedání V ČOS. K jednotlivým programovým bodům musí být současně doručeny další informativní materiály v nezbytném rozsahu tak, aby tyto materiály pomohly k potřebné

- informovanosti členů V ČOS. Vzhledem k objemu dat rozesílaných materiálů může být využito k předání podkladů členům V ČOS datové úložiště (úschovna).
4. Ve vyjímecných a odůvodněných případech mohou být materiály (dle odst. 3) předány až při zahájení zasedání. V tomto případě je nutné ponechat přiměřenou dobu na prostudování materiálu.
 5. Členové V ČOS a KK ČOS jsou oprávněni požádat o zařazení vlastního programového bodu pro nejbližší zasedání V ČOS a to ve lhůtě do 20 kalendářních dnů před plánovaným termínem konání zasedání. Tento návrh musí být řádně zdůvodněn. Spolu s návrhem na zařazení do programu jednání musí být doručeny jednateři ČOS podklady k jednání o tomto bodu. V tomto případě bude uvedeno do programu zasedání jméno navrhovatele tohoto bodu programu.
 6. Ve zcela naléhavých a odůvodněných případech může být předložený program zasedání doplněn na začátku zasedání V ČOS při schvalování programu jednání o další bod na návrh kteréhokoli člena V ČOS nebo na návrh KK ČOS.
 7. O programu zasedání V ČOS předloženém dle výše uvedených odstavců 1., 5. a 6. rozhodnou členové V ČOS hlasováním na začátku zasedání.

Článek č. 4 Jednání

1. Zasedání předsedá a jednání řídí starosta nebo z jeho pověření nebo v zastoupení místostarostové, případně jednatel nebo člen P ČOS (dále jen „předsedající“).
2. Po zahájení jednání se provede volba komisí mandátové (zpravidla 6 členů) a návrhové (zpravidla 3 členové). Členové mandátové komise pracují při hlasování jako sčítatelé hlasů a počtu přítomných členů. Členové návrhové komise ověří zápis z jednání Výboru ČOS a svým podpisem stvrdí spolu s předsedajícím a jednatelem ČOS jeho správnost. Komise si ze svého středu zvolí předsedu, který jejich činnost řídí. V případě potřeby je navíc provedena volba volební komise (zpravidla 3 členové).
3. Jednání probíhá podle programu zasedání V ČOS schváleného na začátku zasedání.
4. Členové KK ČOS mají právo se jednání účastnit s hlasem poradním. O přítomnosti hostů rozhoduje Výbor ČOS na návrh předsedajícího.
5. V naléhavých konkrétních případech, vyžaduje-li to objasnění projednávaného programového bodu a rozhodování o něm, mohou se se souhlasem P ČOS jednání účastnit i další přizvané osoby. Jejich přítomnost je však omezena rámcem projednávaného případu.
6. V nepřítomnosti vyslanců žup jsou tito zastupováni náhradníky s hlasem rozhodujícím.
7. Člen V ČOS může být vyloučen z jednání jen za nepřístojné chování po předchozím opakovaném napomenutí předsedajícím. O vyloučení napomenutého člena V ČOS rozhoduje V ČOS hlasováním. Člen V ČOS může také sám požádat o dočasnou absenci v souvislosti s bodem jednání, který by se výlučně týkal jeho osoby.
8. Doplnující informativní referáty musí být stručné a věcné, musí se vztahovat ke konkrétnímu projednávanému programovému bodu. Obdobně musí být formulovány diskusní příspěvky.
9. Diskuse probíhá v duchu sokolské upřímnosti a otevřenosti při vzájemném respektování případných názorových rozdílů a při společné snaze najít optimální řešení ku prospěchu společné věci. Při respektování principů demokratického rozhodování je přijaté rozhodnutí závazné pro všechny členy V ČOS. Pokud člen V ČOS zastává odlišné stanovisko než je přijaté usnesení, má právo požadovat, aby to bylo uvedeno v zápise o jednání. Nezabývá jej to však povinností respektovat a prosazovat většinou přijaté usnesení.

10. V ČOS může na návrh kteréhokoliv svého člena rozhodnout hlasováním, že některý bod programu je považován za důvěrný.
11. Jedná-li V ČOS o věcech důvěrných, pak je o tomto jednání pořízena příloha k zápisu z jednání V ČOS a tato příloha je uložena u originálu zápisu v sekretariátu starosty ČOS. O existenci této přílohy je poznámka v zápise V ČOS. O tom, kdo může být kromě členů V ČOS a KK ČOS přítomen jednání o tomto bodu rozhoduje V ČOS. O obsahu jednání v tomto bodu jsou účastníci jednání povinni zachovat mlčenlivost.
12. Svá rozhodnutí schvaluje V ČOS ve formě usnesení, o kterých se vždy jednotlivě hlasuje a to zpravidla po projednání příslušného bodu a návrhu usnesení předkladatelem.
13. Předsedající má právo na zasedání V ČOS povolat zaměstnance programových nebo odborných útvarů ČOS pro zajištění plynulého průběhu zasedání a odborné pomoci.

Článek č. 5 **Hlasování**

1. V ČOS je schopen jednat a platně se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Jednotlivá rozhodnutí jsou přijata, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů V ČOS.
3. Hlasuje se veřejně (zvednutím ruky s hlasovacím lístkem), pokud většina přítomných členů oprávněných hlasovat nepožaduje hlasování tajné (článek 13 odstavec 13.4. Stanov ČOS).
4. Jestliže je k určitému bodu předložen protinávrh, musí být hlasováno nejdříve o tomto protinávru. Pokud je předloženo protinávrhů více, hlasuje se postupně od posledního protinávru.
5. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
6. Předsedající musí konstatovat, zda byl návrh přijat nebo zamítnut a oznámit kolik hlasů bylo pro návrh, kolik hlasů bylo proti návrhu a kolik členů V ČOS se zdrželo hlasování.

Článek č. 6 **Činnost komisí**

1. Komise mandátová ihned po svém zvolení provede kontrolu usnášeníschopnosti V ČOS a informuje o počtu přítomných členů V ČOS. Po celý průběh zasedání bude před každým hlasováním ověřovat počet přítomných členů V ČOS s hlasovacím právem a zjišťovat výsledky hlasování, oznamovat je předsedajícímu a dbát na jejich přesné zaznamenání do zápisu.
2. Komise návrhová sleduje a zaznamenává v celém průběhu zasedání přijatá usnesení, jednotlivé úkoly a zprávy vzaté na vědomí včetně hlasování. Průběžně připravuje a formuluje konečný návrh usnesení ze zasedání V ČOS, který její předseda přednese na závěr zasedání a o kterém se hlasuje.
3. Komise volební má činnost upravenou Volebním řádem Výboru ČOS.

Článek č. 7 **Rozprava**

1. Po vystoupení předkladatele (zpravodaje), popřípadě po doplnění zprávy, zahájí předsedající rozpravu, v níž udílí slovo členům V ČOS v pořadí, v jakém se do rozpravy písemně přihlásili. Přihláška do rozpravy musí být řádně vyplněna a musí na ní být

- uvedeno jméno člena se jménem župy, stručný obsah diskusního příspěvku a konkrétní návrh usnesení, pokud bude navrhován. O udělení slova hostům rozhoduje předsedající.
2. Není-li vyvolaný přítomen, nebo když se ihned neujme slova, pozbývá jeho přihláška platnosti.
 3. Na vyzvání předsedajícího nebo na návrh kteréhokoliv člena V ČOS se může odhlasovat nejdelší přípustná doba, po kterou smějí členové V ČOS v rozpravě vystoupit. Tuto dobu nelze stanovit kratší než tři minuty.
 4. K témuž bodu jednání může týž řečník vystoupit nejvýše třikrát.
 5. Oprava přednesených zpráv uváděných předcházejícími řečníky (věcná oprava – technická poznámka) musí být připuštěna vždycky, a to pokud možno ihned po přednesu zprávy řečníkem. Její délka nesmí přesáhnout jednu minutu. Každé zneužití tohoto práva bude předsedajícím pokáráno a po marném napomenutí bude slovo ihned odňato.
 6. Právo opravy přísluší v první řadě předkladateli, soudí-li, že jde o nedorozumění.
 7. Při zprávách, které zahrnují více problémů, může předsedající z vlastního podnětu (nebo z usnesení V ČOS) rozdělit rozpravu na jednotlivé tématické okruhy.
 8. Rozprava končí, je-li pořad přihlášených řečníků vyčerpán. Je-li však přijat návrh na předčasný konec rozpravy, mohou být ke slovu připuštěni jen ti řečníci, kteří se ke slovu přihlásili před hlasováním o tomto návrhu, a předkladatel (zpravodaj) k dané problematice, který má právo posledního vystoupení k problematice.
 9. Návrh na ukončení rozpravy je možné učinit vždy jen písemně a to lístkem odevzdaným předsedajícímu. Hlasuje se o něm hned, jakmile skončil řečník, který právě mluvil. Návrh je nepřipustný, pokud k věci nepromluvili alespoň tři řečníci.
 10. O písemných námitkách proti opatření předsedajícího je předsedající povinen dát hlasovat okamžitě po jejich doručení.

Článek č. 8

Omluvy nepřítomnosti

1. Člen V ČOS je povinen omluvit svou nepřítomnost na zasedání V ČOS s řádným odůvodněním elektronicky, písemně nebo jinou vhodnou formou a to bez časového prodloužení tomu, kdo zasedání V ČOS svolává, včetně sdělení kým bude zastoupen nebo zda se zasedání nikdo neúčastní. Obdržená omluva se zapisuje do prezenční listiny.
2. Všichni členové V ČOS a KK ČOS mají právo na doručení všech materiálů. Předsedající rozhodne o případném přečtení písemného příspěvku nepřítomného člena V ČOS nebo jeho náhradníka včetně jeho návrhů.
3. Opakující se nepřítomnost člena V ČOS na zasedání opravňuje V ČOS k výzvě, aby se člen vzdal svého mandátu vyslance župy ve V ČOS a vyzve příslušnou župu k jeho odvolání a k nahrazení novým vyslancem župy.

Článek č. 9

Prezence a zápis

1. Prezenční listina je průkazným dokladem o přítomnosti členů V ČOS na zasedání. Je neoddelitelnou součástí originálu zápisu. Prezenci zajišťují zpravidla zaměstnanci ČOS vždy před zahájením každého jednacího dne V ČOS.
2. Průběh zasedání je nahráván a hlavní body zaznamenány v zápise, který zpracovává zapisovatel (zpravidla zaměstnanec ČOS). Zápis musí stručně, objektivně a souhrnně zaznamenat průběh zasedání a zejména přesně formulovat příslušné závěry a usnesení k jednotlivým projednávaným bodům a je toho průkazným dokladem.

3. Zápis ověřuje svým podpisem předsedající, jednatel ČOS a členové návrhové komise.
4. Zápis bude odeslán všem členům V ČOS, KK ČOS a župám do 25 kalendářních dnů od ukončení zasedání. Každý člen V ČOS má právo vznést bezodkladně výhrady proti textaci zápisu. Pokud jsou tyto objektivně doloženy (např. zvukovým/audiovizuálním záznamem), je v pravomoci P ČOS ve spolupráci s návrhovou komisí provést potřebnou úpravu zápisu. O uskutečněných změnách v zápisu musí P ČOS informovat župy prostřednictvím zápisu ze zasedání P ČOS, na kterém byla příslušná úprava zápisu schválena. Úkolování činovníci a zaměstnanci ČOS budou o usnesení informováni do 7 pracovních dnů odpovědnými členy P ČOS za příslušnou oblast. Pokud budou předmětem jednání důvěrné skutečnosti, budou uvedeny jako příloha zápisu, která bude k dispozici v sekretariátu starosty ČOS k nahlédnutí členům V ČOS a KK ČOS.


Článek č. 10

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád Výboru ČOS byl schválen na 4. zasedání Výboru ČOS dne 25. listopadu 2017 a nabývá platnosti a účinnosti tímto dnem schválení.
2. Současně se tímto dnem ruší Jednací řád Výboru ČOS schválený 23. dubna 2016.



Ing. Hana Moučková
starostka ČOS



Josef Těšitel
jednatel ČOS