

Jednací řád

orgánů hnutí VIZE pro Česko

schválený Republikovou radou dne 3.9.2020 (dále jen „Jednací řád“)

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád schválila Republiková rada jako vnitřní předpis hnutí na základě článku 9 odst. 4 písm. i) stanov hnutí VIZE pro Česko platných ke dni... (dále jen Stanovy)
2. Jednací řád upravuje procesní postupy při svolání, jednání a přijímání usnesení orgánů hnutí a stanovuje pravidla pro administraci zápisů z těchto jednání.
3. Pro účely tohoto Jednacího řádu se za prioritní body jednání považují takové body, které jsou taxativně vymezené ve Stanovách v působnosti daného orgánu.
4. Jednací řád se vztahuje v plném rozsahu na jednání, která neprobíhají v době, kdy se hnutí účastní volební kampaně. V době volební kampaně nebo v případě hrozícího nebezpečí z prodlení se lhůty v tomto předpise uvedené mohou zkrátit a příslušný orgán může rozhodnout, že se některé postupy nepoužijí vůbec.

Článek 2 Příprava jednání

1. Jednání orgánů svolává předseda daného orgánu, v případě kongresu předseda hnutí. Mají-li jednat některé orgány hnutí společně, svolává jej předseda toho orgánu, který v rámci hnutí působí nejdéle (dále též „svolavatel“).
2. Svolaatel zašle pozvánku na jednání příslušným osobám mailem s tím, že v mailu musí být uvedeno místo a čas jednání, a to tak, aby termín jednání byl nejméně 10 dnů a nejvíce 20 dnů od data svolání. Pokud po případné změně stanov bude umožněno jednání orgánů on-line, uvede se i platforma tohoto jednání. Dále uvede svolavatel do pozvánky vybrané prioritní body jednání a předběžné návrhy usnesení.
3. Příslušnými osobami se rozumí v případě jednání:
 - a) obvodního sněmu všichni členové obvodního sdružení a členové republikové rady,
 - b) kongresu členové republikové rady a delegáti kongresu dle Stanov,
 - c) obvodních rad nebo republikové rady členové těchto rad,
 - d) kontrolní nebo rozhodčí komise členové těchto komisí.V závislosti na předmětu jednání lze na jednání pozvat též další osoby (hosté jednání).
4. Čas jednání je zpravidla stanoven v intervalu 16 až 22 hod. s tím, že plánovaný čas jednání nepřesáhne 3 hodiny. Pokud se příslušná osoba neúčastní jednání většinu plánovaného času, považuje se tato skutečnost za neúčast ve smyslu článku 5 odst. 3 Stanov.
5. Příslušné osoby mohou nejpozději 4 dny před jednáním zaslat svolavateli návrhy dalších 2 bodů jednání, a to se stručným zdůvodněním předložení daného bodu a předběžným návrhem usnesení. S návrhem na volbu osob do orgánů hnutí se zašle též plán činnosti navrhované osoby v dané funkci.

6. Svolavatel zašle návrhy dle odst. 5 spolu s případnými svými 2 návrhy příslušným osobám nejpozději 3 dny před jednáním.
7. Příslušné osoby mohou nejpozději 24 hodin před jednáním poslat alternativní návrh usnesení k jednomu nebo k více projednávaným bodům. Na později vznesené návrhy se při jednání orgánů nebere zřetel, ledaže nadpoloviční většina osob následně přítomných na jednání rozhodne jinak.
8. Ke každému bodu jednání se zašle též odhadovaná časová dotace. Jednání o jednom bodě se zpravidla plánuje na 20 minut, jednání o procesně náročnějším bodě resp. o komplexním bodě může být plánováno na 40 minut.
9. Je-li plánováno jednání o komplexním bodě nebo o bodě, který byl na předchozím jednání vyřazen postupem dle článku 3 odst. 5, lze v rámci přípravy jednání svolat neformální setkání, a to s cílem nalezení konsensu v potenciálně sporných bodech. Návrh usnesení potom vychází z předběžně přijatých závěrů.

Článek 3 **Průběh jednání**

1. Průběh jednání orgánů hnutí řídí předsedající. Předsedajícím je zpravidla předseda daného orgánu nebo jím pověřená osoba. Na začátku jednání se určí osoba, která bude provádět zápis jednání a další 2 osoby, které zápis ověří (dále též „ověřovatelé“).
2. Ověřovatelé na začátku jednání a dále pak před hlasováním o každém návrhu usnesení ověří, zda je orgán usnášeníschopný. V případě, že na začátku jednání není přítomná nadpoloviční většina osob, které se mají jednání účastnit, prodlouží se lhůta pro začátek jednání maximálně o 30 minut. Pokud ani v prodloužené lhůtě není možné jednání zahájit, jednání orgánu se ruší a postupuje se dále dle Stanov.
3. Prvním bodem jednání je mandatorně schválení návrhu programu jednání. Přednost mají prioritní body a dále pak body navržené předsedou nebo místopředsedy. O programu jednání se hlasuje společně, pokud některý člen jednání nevznese návrh na vyřazení některého z navržených bodů. O vyřazení se nevede rozprava.
4. Jednání se řídí zásadou procesní ekonomie. Je-li možné jednání o některých návrzích sloučit, projednávají se společně. Projednávaný bod představí předkladatel, předsedající následně otevře rozpravu a informuje o časové dotaci pro daný bod.
5. V rámci rozpravy má každý člen jednání stejný časový prostor. Je-li např. časová dotace pro daný bod 20 minut a jednání se účastní 5 osob, časový limit pro 1 osobu je 4 minuty. Časová dotace se může usnesením orgánu prodloužit až o polovinu plánované doby. Pokud není o daném bodě rozhodnuto usnesením ani v prodloužené lhůtě, bod se obligatorně z jednání vyřadí a dále se postupuje dle článku 2 odst. 9.
6. V případě, že se jednání orgánu stane neusnášeníschopné před projednáním některého z bodů, předsedající může vyhlásit přestávku až na 30 minut. Pokud ani v této lhůtě není orgán usnášeníschopný, jednání orgánu se ukončí a dále se postupuje dle Stanov.

7. Po ukončení rozpravy se o daném bodu hlasuje. K přijetí usnesení je potřeba nadpoloviční většina hlasů přítomných členů jednání. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy daného orgánu. V případě, že žádné z navržených usnesení nezíská podporu nadpoloviční většiny přítomných členů jednání a jedná se o prioritní bod, jednání se na 30 minut přeruší a předseda následně informuje o dalším postupu.
8. Probíhá-li jednání, kde spolurozhoduje více orgánů hnutí, určí se celkový počet osob, které se měly jednání účastnit (dále též „pozvané osoby“) a v případě přítomnosti nadpoloviční většiny pozvaných osob se usnesení přijímá většinově tj. bez ohledu na souhlas každého zastoupeného orgánu samostatně.

Článek 4 Zápís z jednání

1. Zápis z jednání musí obsahovat seznam osob přítomných na jednání, čas, místo a příp. platformu jednání. V případě, že se seznam přítomných před hlasováním o některém bodu jednání změnil, uvede se k danému bodu příslušná změna.
2. Zápis musí dále obsahovat přijatá usnesení a počty osob, které usnesení podpořily, které se hlasování zdržely nebo byly případně proti. V případě rovnosti hlasů se do zápisu uvede, jak hlasoval předseda daného orgánu.
3. Je-li zápis předkládán Ministerstvu vnitra (schvalování statutárních orgánů, změn stanov apod.), zápis neobsahuje průběh diskuse k jednotlivým bodům.
4. V ostatních případech může zápis na žádost člena jednání obsahovat stručné teze, které v diskusi vznesl tento člen jednání.
5. Zápis se v elektronické podobě zasílá do 6 dnů od konání jednání všem členům, kteří se jednání aspoň zčásti účastnili k případným připomínkám.
6. Pokud do 6 dnů od zaslání předběžného zápisu nejsou připomínky vzneseny, považuje se zápis za schválený. V případě vznesení připomínky si předsedající vyžádá stanovisko zapisovatele a ověřovatelů a zápis se případně upraví.
7. Zápis z jednání podepisuje osoba, která zápis provedla a ověřovatelé.

Článek 5 Závěrečná ustanovení

1. Případné spory týkající se obsahu zápisu řeší Rozhodčí komise.
2. Dílčí procesní nedostatky nejsou důvodem neplatnosti usnesení.
3. Dojde-li Rozhodčí komise k závěru, že při jednání orgánů hnutí došlo k zásadním pochybením, navrhne způsob zjednání nápravy.

Jednací řád nabyl účinnosti dne 1.10.2020.

Dílčí změny byly schváleny Kongresem dne 14.10.2020.