

# JEDNACÍ ŘÁD

## zasedání Krajského parlamentu mládeže Královéhradeckého kraje, z. s.

### Část I. Obecná ustanovení

#### Článek 1

##### Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád zasedání (dále jen "jednací řád") upravuje zásady jednání zasedání Krajského parlamentu mládeže Královéhradeckého kraje z. s. (dále jen "zasedání"), jeho orgánů a delegátů a jejich postavení ve struktuře spolku.
2. Zasedání je oprávněno upravit si v mezích tohoto jednacího řádu usnesením své vnitřní poměry a podrobnější pravidla svého jednání a jednání jím zřízených orgánů.

#### Článek 2

##### Delegáti

1. Delegátství vzniká a zaniká způsobem upraveným stanovami.
2. Delegát se pravidelně účastní jednání všech orgánů, do nichž byl zvolen nebo jmenován.
3. Delegáti omlouvají svou neúčast předsedovi orgánu, na jehož jednání nebudou přítomni.
4. Po zahájení zasedání oznámí předsedající jména delegátů, kteří požádali o omluvení neúčasti na zasedání.

#### Článek 3

##### Právo delegátů na informace

1. Delegát má právo požadovat od členů předsednictva informace a vysvětlení potřebná k plnění činností své funkce.
2. K účelu podle odstavce 1 se na program každého zasedání zařadí bod "Odpovědi členů předsednictva na dotazy delegátů".

### Část II. Svolávání a průběh zasedání

#### Článek 4

##### Svolávání zasedání

1. Výroční zasedání svolává předsednictvo dle svého uvážení nebo na základě písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech delegátů. Předsednictvo svolá výroční zasedání

vždy tak, aby se konalo nejpozději do jednoho roku od předcházejícího výročního zasedání.

2. Řádné zasedání svolává předseda spolku tak, aby se konalo nejpozději 60 dnů od ukončení předcházejícího zasedání, s výjimkou období školních prázdnin. Svolá jej vždy na žádost alespoň jedné třetiny všech delegátů nebo koordinátora; žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh programu zasedání.
3. Svolavatel zasedání současně se svoláním zasedání zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup návrh jeho programu.
4. O svolání zasedání musejí být delegáti vyrozuměni nejméně pět dnů předem. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může delegát navrhnout odročení jednání; o takovém návrhu rozhodne zasedání hlasováním bez rozpravy.

### **Článek 5**

#### **Jednání a usnášeníschopnost**

1. Výroční zasedání je usnášeníschopné za účasti alespoň jedné poloviny všech delegátů.
2. Řádné zasedání je usnášeníschopné za účasti alespoň dvou pětin všech delegátů a dvou členů předsednictva.

### **Článek 6**

#### **Veřejnost zasedání**

1. Zasedání jsou veřejná, neusnese-li se zasedání jinak.
2. Neveřejných zasedání se mohou kromě delegátů účastnit též osoby, které k tomu zmocní zasedání usnesením.

### **Článek 7**

#### **Zahájení a řízení zasedání**

1. Zasedání řídí předsedající, kterým je předseda nebo člen předsednictva z pověření předsedy spolku. Uplynulo-li již funkční období všech členů předsednictva, ačkoliv nebyli zvoleni noví členové předsednictva, funkci předsedajícího plní nejstarší přítomný delegát, který je ochoten ujmout se této funkce.
2. Zasedání zahájí předsedající ve stanovenou dobu bez ohledu na počet přítomných delegátů.

### **Článek 8**

#### **Průběh zasedání**

1. V úvodu zasedání předsedající podá informaci o počtu přítomných delegátů.
2. Předsedající vyzve ověřovatele zápisu z předcházejícího zasedání k podání zprávy o jeho ověření. O námitkách delegátů proti zápisu rozhodne zasedání hlasováním.
3. Zasedání po vypořádání všech námitek podle odst. 2 zvolí na návrh předsedajícího z přítomných delegátů alespoň jednoho ověřovatele zápisu a usnesení ze zasedání.

### **Článek 9**

#### **Program zasedání**

1. Předsedající předloží přítomným delegátům návrh programu zasedání a způsob jeho projednání.
2. Delegáti mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu o projednání neodkladných záležitostí.
3. Projednávaný návrh programu schvaluje zasedání hlasováním.
4. O doplnění programu v průběhu zasedání o další bod, přesunutí bodů programu, nebo sloučení rozpravy a hlasování ke dvěma či více bodům programu, je nutné provést hlasování.

## **Článek 10**

### **Průběh výročního zasedání**

1. Jedná-li se o výroční zasedání svolané podle článku 4 odst. 1 věty poslední, postupuje zasedání v souladu s články 8 a 9 s tím rozdílem, že nelze z programu zasedání vyřadit záležitosti uvedené v následujících odstavcích.
2. Předsedající navrhně zasedání, aby vzalo na vědomí ustavení volební komise, a vyzve přítomné delegáty k podání návrhů na její obsazení, přičemž volební komise takového výročního zasedání je vždy alespoň pětičlenná.
3. Po zvolení členů volební komise přeruší předsedající zasedání na dobu potřebnou k ověření platnosti delegátství delegátů spolku volební komisí. Po skončení přerušení zasedání informuje předseda volební komise zasedání o výsledcích jejich zkoumání a požádá zasedání, aby vzalo informaci volební komise na vědomí.
4. Zasedání zvolí předsedu spolku, který se ujme řízení schůze, poté zvolí zasedání prvního místopředsedu a druhého místopředsedu spolku.
5. Na návrh předsedy spolku rozhodne zasedání o počtu dalších členů předsednictva a provede jejich volbu.
6. Zasedání zřídí své stálé komise a stanoví jejich působnost.

## **Článek 11**

### **Materiály**

1. Materiály, jakož i návrhy usnesení, návrhy změn stanov, návrhy změn jednacího řádu, informace a zprávy, které mají být projednány na zasedání, se předkládají předsedovi spolku písemně do vlastních rukou nebo elektronickou poštou.
2. Delegát může podat v průběhu rozpravy návrh na přerušení projednávání bodu do doby jeho projednání některou ze stálých komisí.
3. Předseda stálé komise, jíž má být bod projednán, má právo na návrh na přerušení bodu přednostně reagovat. O návrhu podle předchozího odstavce se hlasuje bezprostředně po zaznění reakce podle věty první nebo, rozhodne-li se předseda stálé komise vzdát práva na reakci, bezprostředně po jeho přednesení.

## **Článek 12**

### **Projednávání bodů**

1. Předkladatel materiálu může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání, a to až do okamžiku schválení programu zasedání. Po schválení programu může být materiál stažen pouze se souhlasem zasedání, které o tomto návrhu hlasuje bez rozpravy.
2. Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu slovo předkladateli, pokud nebylo o způsobu projednání rozhodnuto jinak. Po úvodním slovu předkladatele zahájí předsedající rozpravu. Po ukončení rozpravy přikročí zasedání k hlasování.
3. Pozměňovací návrhy předkladatele podávají předsedajícímu písemně nebo elektronickou poštou. Pozměňovacím návrhem se pro účely tohoto jednacího řádu rozumí zejména:
  - a. částečně či zcela pozměňovací návrh,
  - b. podmíněný a eventuální návrh,
  - c. doplňující návrh nebo
  - d. protinávrh.
4. Zapisovatel má právo požádat předsedajícího kdykoliv v jejím průběhu o upřesnění nebo formulaci návrhu usnesení nebo textu zápisu.

## **Článek 13**

### **Odpovědi členů předsednictva na dotazy delegátů**

1. Pro dotazy na členy předsednictva je vyhrazen bod v programu zasedání s názvem "Odpovědi členů předsednictva na dotazy delegátů".
2. Delegáti se dotazují členů předsednictva v pořadí, v jakém dotaz podali.
3. Kdo není přítomen v jednacím sále v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí a jeho přihláška propadá.
4. Přednesení dotazu nesmí překročit dobu 2 minut a odpověď na něj dobu 5 minut.
5. Není-li delegát s odpovědí na dotaz spokojen, není-li dotazovaný přítomný v okamžiku přednesení dotazu v jednacím sále, nebo není-li na dotaz možné bezprostředně odpovědět, dotazovaný odpoví delegátovi písemně do 21 dnů ode dne předložení dotazu.
6. Bod zasedání podle odst. 1 je ukončen vypořádáním všech dotazů nebo uplynutím jedné hodiny od jeho zahájení.

#### **Článek 14**

##### **Přerušování a ukončení zasedání**

1. Opustí-li předsedající předsednický stůl, je zasedání přerušeno.
2. Není-li zasedání usnášeníschopné, předsedající zasedání přeruší a stanoví den, místo a čas jeho pokračování.
3. Zasedání může přerušit také zasedání svým usnesením, v němž uvede den, místo a čas jeho pokračování a o němž hlasuje bezprostředně po jeho navržení.
4. Je-li vyčerpán program zasedání, předsedající zasedání ukončí.

### **Část III. Usnesení a zápis ze zasedání**

#### **Článek 15**

##### **Usnesení ze zasedání a hlasování**

1. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky, souběžně se může hlasovat také pomocí hlasovacího zařízení. Každý delegát může navrhnout, aby se o jednotlivých částech navrženého usnesení hlasovalo odděleně. O tomto návrhu rozhodne zasedání hlasováním bez rozpravy.
2. Je-li návrh usnesení předložen ve variantách, hlasuje zasedání nejprve o variantě doporučené předkladatelem, schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté. Pokud byly delegáty písemně navrženy pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu, pokud to nevyklučuje povaha již schváleného pozměněného usnesení. O písemných pozměňovacích návrzích se hlasuje vždy v opačném pořadí, než byly předloženy. Nejsou-li k předloženému materiálu navrženy pozměňovací návrhy, nebo nejsou-li tyto pozměňovací návrhy schváleny, nechá předsedající přímo hlasovat o nezměněném návrhu usnesení.
3. Nepřijme-li zasedání navržené usnesení nebo žádnou z navržených variant jako celek, může ustanovit pracovní skupinu, která v průběhu zasedání vypracuje nový návrh usnesení. Předsedající se k tomuto účelu před ukončením bodu dotáže přítomných delegátů, zda ustavení pracovní skupiny navrhují, v opačném případě bod ukončí.
4. Jestliže se při jednání zasedání projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál nebo návrh na usnesení, může zasedání rozhodnout o jeho odročení s uvedením termínu nového projednání.
5. Jestliže se při jednání zasedání projeví takové okolnosti, které způsobí, že k předloženému materiálu nelze přijmout usnesení, může zasedání rozhodnout hlasováním o jeho stažení z programu.
6. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných delegátů, nevyžadují-li stanovy vyšší počet.

### **Článek 16**

#### **Podepisování usnesení**

Schválená usnesení zasedání podepisuje předseda spolku a zvolení ověřovatelé.

### **Článek 17**

#### **Zápis ze zasedání**

1. Ze zasedání se pořizuje písemný zápis.
2. Ověřovatelé zápisu jsou vždy voleni na začátku každého zasedání. K vyhotovení zápisu pověří před zvolením ověřovatelů osobu přítomnou zasedání předsedající.
3. Zápis ze zasedání obsahuje minimálně tyto údaje:
  - a. den, místo zasedání a hodinu zahájení a ukončení jednání,
  - b. počet přítomných a nepřítomných delegátů,
  - c. schválený program zasedání,
  - d. výsledek hlasování a přijatá usnesení,
  - e. jména a podpisy zvolených ověřovatelů zápisu,
  - f. jméno a podpis pověřeného zapisovatele,
  - g. další skutečnosti, o nichž rozhodlo předsednictvo, že budou součástí zápisu,
  - h. datum pořízení zápisu ze zasedání.
4. Součástí originálu zápisu je i prezenční listina.
5. Zápis se vyhotovuje v jednom výtisku a je uložen u předsedy spolku. Kopie zápisu je předána koordinátorovi. Zápis v elektronické podobě je zveřejněn na internetových stránkách spolku a na facebookových stránkách KPMKK, z. s..
6. V případě, že část rozpravy požaduje některý z delegátů zaprotokolovat, požádá o to zapisovatele.

## **Část IV. Stálé komise KPMKK, z. s.**

### **Článek 18**

#### **Stálé komise KPMKK, z. s.**

1. Stálé komise KPMKK, z. s. (dál jen "stálé komise") jsou iniciativní a poradní orgány spolku a jsou zřizovány vždy na dané funkční období předsednictva.
2. Zasedání ukládá stálým komisím úkoly v oblasti jejich působnosti.
3. Stanovisko komise má doporučující charakter, s výjimkou případů uvedených v tomto jednacím řádu.
4. Členem stálé komise může být pouze delegát spolku. Stálá komise se může usnést na přizvání dalších osob, jejichž přítomnost je pro jednání stálé komise nezbytná.
5. Má-li kterýkoliv delegát výhrady k personálnímu obsazení stálé komise, má právo vyslovit námitku a požádat, aby bylo toto obsazení schváleno hlasováním zasedání.

## **Článek 19**

### **Ustavení stálých komisí a jejich funkcionáři**

1. Po zřízení stálé komise zasedáním a jejím obsazení svolá předseda spolku její ustavující schůzi. Předseda spolku také určí, který ze členů stálé komise bude pověřen řízením stálé komise do doby zvolení jejího předsedy.
2. Stálá komise zvolí na své ustavující schůzi svého předsedu a místopředsedy.
3. Stálá komise může na písemný návrh dvou pětin svých členů zvolit nového předsedu. Volbu nelze uskutečnit dříve než po uplynutí sedmi dnů po podání návrhu.
4. Kterýkoliv delegát může navrhnout zasedání, aby předsedu stálé komise potvrdilo hlasováním. Pokud zasedání předsedu stálé komise nepotvrdí, provede stálá komise na své následující schůzi novou volbu svého předsedy.
5. Předseda stálé komise se ujímá své funkce okamžikem svého zvolení, čímž zaniká výkon funkce předcházejícího předsedy.
6. Místopředsedové stálé komise zastupují předsedu stálé komise v rozsahu jím určeném.

## **Článek 20**

### **Jednání stálých komisí a jejich funkcionáři**

1. Jednání stálé komise svolává a řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti poté některý z místopředsedů stálé komise. Jsou-li předseda i místopředsedové nepřítomni, svolá a řídí schůzi stálé komise její člen, jehož tím stálá komise nebo předseda pověří.
2. Předseda stálé komise svolá schůzi stálé komise vždy na návrh jedné třetiny jejích členů, jedné třetiny všech delegátů, usnesení zasedání, výzvy předsednictva k projednání neodkladné záležitosti anebo žádosti koordinátora, a to tak, aby se její schůze konala do 15 dnů ode dne vznesení podnětu k jejímu svolání.
3. Schůze stálé komise jsou vždy veřejné, neusnese-li se stálá komise, že schůze nebo její část je neveřejná.
4. Stálá komise je schopna se usnášet, je-li na jejím jednání přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K přijetí usnesení komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů stálé komise.
5. Stálé komise mohou konat společné schůze a přijímat společná usnesení. Hlasují však vždy odděleně. Nedohodnou-li se stálé komise na společném usnesení, přijme každá stálá komise usnesení vlastní.
6. Zasedání přijme pravidla jednání stálých komisí usnesením. Neurčí-li dané usnesení jinak, použijí se pro jednání stálých komisí přiměřeně pravidla pro jednání zasedání.

## **Článek 21**

### **Projednání návrhů ve stálých komisích**

1. Stálé komise jsou oprávněny předkládat zasedání návrhy usnesení ke schválení a usnášet se o skutečnostech náležejících do jejich působnosti.
2. Stálá komise projedná body, které jí byly přikázány podle článku 11 odst. 3, a to nejpozději do 30 dnů ode dne přerušení bodu.
3. Stálá komise se v rámci rozpravy k přikázaným bodům zabývá návrhem usnesení, jež má být k bodu přijato, a vyjádří se, zda jej podporuje či nikoliv.
4. Stálá komise má právo k návrhům usnesení přikázaných bodů předkládat pozměňovací návrhy, o jejichž přijetí rozhoduje v rámci pokračování bodu zasedání hlasováním.

5. Stálá komise zmocní svého člena, aby obeznámil na zasedání delegáty o stanovisku podle odst. 3 a o přijatých pozměňovacích návrzích podle odst. 4.

## **Článek 22**

### **Projednání návrhů změn stanov a jednacího řádu**

1. Projednání změn stanov a jednacího řádu, popř. přijetí jejich nového znění zasedáním není možné, nepřijala-li k těmto návrhům stanovisko stálá komise, kterou určí zasedání usnesením.
2. Navrhovatel předloží návrh změn stanov nebo jednacího řádu vždy předsedovi spolku, který jej přikáže stálé komisi podle odst. 1. Předseda spolku může materiál předložit také dalším stálým komisím k vyjádření.
3. Stálá komise podle odst. 1 projedná návrhy změn stanov nebo jednacího řádu na své veřejné schůzi a vydá k nim své stanovisko. K formulaci stanoviska si může stálá komise vyžádat vyjádření dalších stálých komisí, předsednictva a koordinátora.
4. Stálá komise projedná návrhy změn stanov nebo jednacího řádu do 30 dnů ode dne jejich přikázání, jinak platí, že k nim přijala neutrální stanovisko.

## **Článek 23**

### **Členství a předsednictví ve stálých komisích**

1. Členství ve stálých komisích vzniká zvolením.
2. Členství ve stálých komisích zaniká:
  - a. zrušením příslušné stálé komise, již je členem,
  - b. písemným oznámením o odstoupení z funkce člena stálé komise, a to dnem, který člen stálé komise jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno předsedovi spolku nebo předsedovi stálé komise,
  - c. dnem následujícím po dni, ve kterém člen stálé komise oznámil na jednání stálé komise, že ze své funkce odstupuje; o této skutečnosti se vyhotoví písemný záznam,
  - d. úmrtím člena stálé komise,
  - e. zánikem delegátství člena stálé komise,
  - f. zánikem členství v KPMKK, z. s., nebo
  - g. odvoláním zasedáním.
3. Delegát může být předsedou pouze jedné stálé komise.

## **Část VII. Rozprava**

### **Článek 24**

#### **Rozprava**

1. Rozprava je součástí každého bodu a zahajuje jí předsedající po zaznění úvodního slova předkladatele.
2. Do rozpravy se delegáti hlásí prostřednictvím předsedajícího.
3. Není-li účastníkem rozpravy vedena rozprava v mezích slušného chování, upozorní jej na to předsedající. Nevedlo-li dvojí upozornění k nápravě, může mu slovo odejmout.
4. Proti rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova podle předchozího odstavce nebo proti jinému nesprávnému postupu při řízení rozpravy může vznést kterýkoliv

delegát námitku. O námitce rozhodne zasedání bez rozpravy bezprostředně po jejím přednesení hlasováním.

5. O návrhu na ukončení rozpravy, který podá delegát, se hlasuje bez rozpravy s tím, že slovo dostanou před hlasováním ti účastníci zasedání, kteří byli před návrhem na ukončení rozpravy přihlášení.
6. Předsedající rozpravu ukončí, nejsou-li do rozpravy přihlášení další řečníci.
7. Po ukončení rozpravy udělí předsedající závěrečné slovo předkladateli. Předkladatel se může závěrečného slova vzdát.

### **Článek 25**

#### **Omezení rozpravy**

1. Zasedání může přijmout v průběhu rozpravy taková omezující opatření, že:
  - a. nikdo nemůže ve věci mluvit více než dvakrát,
  - b. vystoupení v rozpravě nepřesáhne stanovenou dobu, ne však kratší než 5 minut,
  - c. doba rozpravy se omezí na stanovený počet minut.
2. Omezující opatření podle odst. 1 nelze přijmout, jedná-li zasedání o návrzích na změnu nebo zrušení stanov nebo tohoto jednacího řádu.
3. Vystupuje-li v rozpravě řečník, přestože již uplynula maximální doba rozpravy stanovená podle odst. 1 písm. c), nechá předsedající dokončit řeč tohoto řečníka a posléze rozpravu ukončí.

### **Článek 26**

#### **Reakce na vystoupení**

1. Na vystoupení v rámci rozpravy lze reagovat. O reakci se delegát hlásí zdvižením ruky. O reakci je nutné se přihlásit během vystoupení, na které chce delegát reagovat.
2. Reakce musí být věcná a musí se týkat obsahu vystoupení, na které reaguje; v opačném případě může předsedající reakci i v jejím průběhu ukončit.
3. Časový prostor na reakci je 1 minuta.
4. Na reakci je přípustná replika ze strany toho, na jehož vystoupení reakce směřovala, a to pouze v případě, že předmětem reakce byla otázka na původního řečníka.
5. Reakce na reakci není možná.
6. Slovo, stejně jako možnost reakce, uděluje předsedající.
7. Časová omezení platí pro všechny účastníky rozpravy.
8. Předseda spolku může omezit v průběhu jednání délku vystoupení v rámci reakce nebo počet povolených reakcí na jedno vystoupení.

### **Článek 27**

#### **Technická poznámka**

1. Delegát se může kdykoliv přihlásit s technickou poznámkou, a to prostřednictvím písmene "T" vytvořeného z dlaní svých rukou.
2. Technická poznámka směřuje k vysvětlení pravidel jednání nebo projednávané problematiky, příp. má za cíl upozornit na skutečnost narušující průběh jednání.
3. Technická poznámka má přednost před reakcí, faktickou poznámkou i řádným vystoupením; předsedající technickou poznámku bez průtahů zohlední.
4. Reakce na technickou poznámku není přípustná.

### **Článek 28**

#### **Faktická poznámka**

1. Delegát se může přihlásit zdvižením rukou v kříž k faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy; za faktickou poznámku se považuje i procedurální



návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu. Faktickou poznámkou však nelze uplatňovat věcná stanoviska k projednávané záležitosti. Delegát, který se přihlásil k faktické poznámce, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušení vystoupení toho řečníka, který právě mluví.

2. Přednesení faktické poznámky, jakož i případná odpověď na ni nesmí překročit dobu dvou minut.
3. Nejde-li o faktickou poznámku nebo o odpověď na faktickou poznámku, a nebo překročí-li delegát dobu pro jejich přednesení podle odstavce 2, odebere mu předsedající slovo; toto rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova je konečné.

### **Článek 29**

#### **Znovu hlasování**

1. Delegát může v důsledku procedurální chyby navrhnout opakování celé procedury hlasování.
2. Návrh musí být podán spolu s opodstatněním žádosti před vyhlášením výsledků hlasování.
3. Návrh nepodléhá rozpravě, o jeho přijetí rozhodne předsedající.

## **Část VIII. Náležitosti voleb a odvolání**

### **Článek 30**

#### **Navrhování kandidátů**

1. Návrhy kandidátů pro volbu předsedy spolku, místopředsedů spolku, dalších členů předsednictva, členů volební komise a členů dalších volených orgánů podávají delegáti, členové předsednictva nebo předsednictvo jako celek.
2. Návrh na kandidáty pro volbu koordinátora podává pouze předsednictvo.

### **Článek 31**

#### **Volba funkcionářů a orgánů spolku**

Předseda spolku, místopředsedové spolku, další členové předsednictva, členové dalších volených orgánů a koordinátor jsou voleni tajným hlasováním, neusnese-li se zasedání jinak.

### **Článek 32**

#### **Volební komise**

1. Pro účely tajných voleb zřizuje zasedání volební komisi.
2. Volební komise sčítá hlasy odevzdané pro jednotlivé kandidáty na volené funkce.
3. Volbu řídí předseda volební komise, za sčítání hlasů jsou spolu s ním zodpovědní další členové volební komise; celou volební komisi zvolí zasedání před začátkem prvního volebního bodu zasedání na všechny zbylé volební body zasedání.
4. Výsledky voleb vyhláší předseda volební komise nebo jím pověřený člen volební komise ihned po sečtení hlasů ústním informováním o volbě.

### **Článek 33**

#### **Členství ve volební komisi**

1. Volební komise je alespoň tříčlenná. Členy volební komise navrhuje předsedající a nechává o nich hlasovat. Členství ve volební komisi vzniká zvolením a zaniká ukončením zasedání.

2. Členové volební komise jsou voleni zasedáním. Na žádost delegáta se hlasuje o členech volební komise v odděleném zasedání. Za členy volební komise jsou zvoleni ti kandidáti, kteří získají nadpoloviční většinu hlasů přítomných delegátů.
3. Je-li zvoleno méně kandidátů, než je minimální počet členů volební komise, stávají se členy volební komise kandidáti, kteří nebyli zvoleni, a to v pořadí, který odpovídá počtu potřebného k úplnému naplnění volební komise, v pořadí podle počtu hlasů, které ve volbě získali. V případě rovnosti hlasů rozhoduje los.
4. Není-li ani postupem podle předchozího odstavce dosaženo minimálního počtu členů volební komise, doplní předsedající volební komisi o osoby přítomné zasedání, které určí. Osoba určená předsedajícím nemůže být členem volební komise, vznesení-li proti ní námitku alespoň jedna desetina přítomných delegátů; k námitce se nepřihlíží, požádá-li předsedající o schválení namítnuté osoby a zasedání nadpoloviční většinou hlasů přítomných delegátů nominaci předsedajícího schválí.
5. Stane-li se člen volební komise v průběhu některého z volebních bodů kandidátem na volenou funkci, jeho členství ve volební komisi se pro danou volbu neuplatní.
6. Předsedou volební komise se stává její nejstarší člen, který s převzetím funkce souhlasí. Po dobu, kdy se předsedovi volební komise členství ve volební komisi neuplatňuje, zastupuje ho v jeho právech a povinnostech jím pověřený člen volební komise.

### **Článek 34** **Volební body**

1. Předseda volební komise po zahájení volebního bodu oznámí, jakých funkcí se volba týká a dá příležitost všem delegátům písemně nebo ústně oznámit kandidaturu sebe sama či jiného člena spolku; pokud oznamovatel oznamuje kandidaturu jiné osoby než sebe sama, musí být dotyčná osoba s jeho oznámením srozuměna, ověření tohoto faktu provádí vyzváním předseda volební komise. Je-li kandidatura oznamována ústně, učiní o ní předsedající zápis.
2. Předsedající udělí všem kandidátům 5 minut pro prezentaci své kandidatury.
3. Po písemném oznámení kandidatury všech kandidátů a jejich případné prezentaci rozhodne zasedání hlasováním o veřejném způsobu volby, požádá-li o tento způsob volby alespoň 1 delegát.
4. Předseda volební komise po stanovení způsobu volby zahájí samotné hlasování. Hlasovat mají právo pouze přítomní delegáti. Je-li hlasování tajné, předsedající vyhlásí přestávku na provedení volby a její vyhodnocení.
5. Za sčítání hlasů a vyhlášení výsledků volby zodpovídají členové volební komise.

### **Článek 35** **Průběh volby**

1. Volba se koná nejvýše ve třech kolech. Volba je platná, byly-li hlasovací lístky vydány v každém kole alespoň jedné třetině všech delegátů.
2. Před zahájením volby v každém kole zkontroluje volební komise volební schránky a zapečetí je. Předseda volební komise připraví dostatečný počet hlasovacích lístků a opatří je svým podpisem.
3. Pro úpravu hlasovacích lístků je určen zvláštní prostor tak, aby byla zaručena tajnost hlasování, do něhož volební komise viditelně umístí seznam kandidujících osob.
4. Volební komise vydá hlasujícím delegátům prázdný hlasovací lístek opatřený podpisem předsedy volební komise. Hlasující delegát napíše na hlasovací lístek celá jména kandidátů, pro něž hlasuje, nejvýše však počet volených kandidátů; jinak upravený hlasovací lístek se považuje za neplatný. Neplatný je hlasovací lístek též tehdy, není-li opatřen podpisem předsedy volební komise.
5. Uvedení pouze jména nebo příjmení navrženého kandidáta má za následek neplatnost hlasovacího lístku. Uvedení kandidáta na hlasovacím lístku, který nebyl

navržen, nezpůsobuje neplatnost hlasovacího lístku; takový kandidát se však pro volbu nezapočítává.

6. V místnosti, kde se počítají hlasy, jsou přítomni pouze členové volební komise; další osoby mohou být přítomny jen s jejím souhlasem.

### **Článek 36**

#### **Volba jednočlenného orgánu spolku**

1. V případě volby jednočlenného orgánu spolku nebo jedné osoby je hlasování nejvýše dvoukolové.
2. V prvním kole je zvolen kandidát, který získá nejvyšší počet hlasů a zároveň nadpoloviční většinu všech odevzdaných hlasů; pokud není nikdo zvolen v prvním kole, do druhého kola postupují dva kandidáti s nejvyšším počtem odevzdaných hlasů; zvolen je ten, který získá vyšší počet odevzdaných hlasů. V případě rovnosti hlasů se volba opakuje.

### **Článek 37**

#### **Volba vícečlenného orgánu spolku**

1. V případě volby vícečlenného orgánu spolku nebo více osob je hlasování nejvýše tříkolové.
2. V prvním kole jsou zvoleni kandidáti, kteří získali nadpoloviční většinu z platných odevzdaných hlasů.
3. Pokud obdrží nadpoloviční většinu více kandidátů, než je počet obsazovaných míst, jsou zvoleni ti z nich, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů. Nastane-li rovnost hlasů pro kandidáty na volitelných místech a mimo ně, opakuje se mezi nimi volba. Není-li ani tak rozhodnuto, rozhoduje los.
4. Nezáká-li nadpoloviční většinu platných odevzdaných hlasů tolik kandidátů, aby byl obsazen stanovený počet obsazovaných míst, koná se na neobsazená místa druhé kolo volby.
5. Do druhého kola postupují všichni nezvolení kandidáti z prvního kola. Ve druhém kole jsou zvoleni kandidáti, kteří získali nadpoloviční většinu platných odevzdaných hlasovacích lístků. Je-li takových více, než je počet obsazovaných míst, jsou zvoleni ti z nich, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje los.
6. Nezáká-li po druhém kole volby nadpoloviční většinu platných odevzdaných hlasů tolik kandidátů, aby byl obsazen stanovený počet obsazovaných míst, koná se na neobsazená místa třetí kolo volby.
7. Do třetího kola postupují nezvolení kandidáti z druhého kola, kteří mezi nezvolenými získali v druhém kole nejvyšší počet hlasů, nejvýše však dvojnásobný počet kandidátů, než je počet neobsazených míst; při rovnosti hlasů postupují všichni kandidáti se stejným počtem hlasů. Ve třetím kole jsou zvoleni kandidáti, kteří získali nadpoloviční většinu platných odevzdaných hlasovacích lístků. Je-li takových více, než je počet obsazovaných míst, jsou zvoleni ti z nich, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje los.
8. Nebyla-li ani po třetím kole volby obsazena všechna obsazovaná místa, koná se na neobsazená místa nová volba podle tohoto jednacího řádu.

### **Článek 38**

#### **Odvolání**

1. Každý delegát je oprávněn na výročním zasedání navrhnout v rámci samostatného bodu odvolání osob, které byly zasedáním zvoleny.
2. Je-li návrhu na odvolání vyhověno, koná se na uvolněné místo doplňující volba.

## Část IX. Akce spolku

### **Článek 39 Akce spolku**

1. Návrh na pořádání akce může podat předsednictvo, stálá komise nebo člen spolku.
2. Spolu s návrhem na pořádání akce předloží navrhovatel předpokládaný termín, místo konání, složení organizačního týmu, okruh účastníků akce a předpokládaný finanční dopad do rozpočtu spolku.
3. V rámci rozpravy může delegát navrhnout pozměnění formátu akce, o němž zasedání hlasuje po jejím ukončení v případě, že s takovým návrhem navrhovatel souhlasí.
4. Po odhlasování všech pozměnění formátu akce přijme zasedání usnesení, kterým s pořádáním akce vysloví souhlas ve formátu vzešlém z předchozích hlasování. Není-li usnesení přijato, vyjadřuje zasedání s pořádáním akce nesouhlas.

### **Článek 40 Diskuze**

1. O pořádání diskuzí delegátů nebo členů spolku rozhoduje předsednictvo.
2. O pořádání veřejných diskuzí rozhoduje zasedání na návrh předsednictva, stálé komise nebo delegáta usnesením.
3. Zasedání v přijatém usnesení určí člena, který bude zajišťovat řízení diskuze a její organizaci.

## Část X. Hospodaření spolku

### **Článek 41 Projednání výhledu hospodaření**

1. V návaznosti na plnění rozpočtu spolku, s přihlédnutím ke stavu ekonomiky a její budoucí prognóze, zpracovává předsednictvo nejpozději do konce devátého měsíce kalendářního roku odhadovaný výhled hospodaření spolku na následující dva kalendářní roky (dále jen „výhled hospodaření“).
2. Výhled hospodaření neprodleně po jeho zpracování předloží předsednictvo stálým komisím k projednání a vyjádření připomínek.

### **Článek 42 Projednání rozpočtu KPMKK**

1. Předsednictvo po obdržení připomínek stálých komisí k výhledu hospodaření vypracuje ve spolupráci s příslušnými stálými komisemi nejpozději do prvního dne dvanáctého měsíce kalendářního roku návrh rozpočtu spolku na následující rozpočtový rok.
2. Schvalování rozpočtu je svěřeno výhradně zasedání.

### **Článek 43 Schvalování rozpočtu KPMKK**

1. Nejdříve zasedání hlasuje o zamítnutí návrhu rozpočtu, je-li navrženo, poté o vrácení rozpočtu k přepracování. Nebyl-li žádný z předchozích návrhů přijat, hlasuje zasedání o pozměňovacích návrzích a o doprovodném usnesení. Nakonec hlasuje zasedání o rozpočtu jako celku.
2. Vrátil-li zasedání návrh rozpočtu k přepracování, přepracuje předsednictvo návrh rozpočtu nejpozději do 14 dnů ode dne jeho vrácení k přepracování. Výsledný návrh musí být přednostně zařazen na nejbližší možné zasedání.

3. Přijetím návrhu na zamítnutí rozpočtu jsou odvoláni členové předsednictva a rozpočet je vrácen k přepracování podle předchozího odstavce; návrh na zamítnutí návrhu rozpočtu musí podpořit dvoutřetinová většina všech delegátů.
4. Není-li schválen rozpočet jako celek, je vrácen k přepracování podle odst. 2.

#### **Článek 44**

##### **Doprovodné usnesení k návrhu rozpočtu spolku**

1. Doprovodné usnesení přijaté spolu s návrhem rozpočtu může stanovit
  - a. frekvenci předkládání výsledků hospodaření a zpráv o plnění rozpočtu,
  - b. použití rozpočtové rezervy, a
  - c. opatření k zajištění stabilního rozpočtového roku.
2. V rámci opatření k zajištění stabilního rozpočtového roku může zasedání stanovit způsob použití rozpočtové rezervy. Zasedání má právo vyhradit si doprovodným usnesením změnu alokace prostředků rozpočtové rezervy.
3. Zasedání způsobem podle odst. 2 věty druhé buď rozdělí prostředky rozpočtové rezervy mezi kapitoly nebo rozhodne o jiném účelu těchto prostředků.
4. V rámci opatření k zajištění stabilního rozpočtového roku může zasedání určit chráněný objem rozpočtu, o jehož použití musí předsednictvo zasedání pravidelně zpravovat.

#### **Článek 45**

##### **Pozměňovací návrhy k návrhu rozpočtu spolku**

1. Předložené pozměňovací návrhy k návrhu rozpočtu musí být psány jasně a srozumitelně.
2. Před hlasováním o pozměňovacím návrhu se pověřený člen předsednictva vyjádří, zda jej předsednictvo podporuje či nikoliv, nebo k němu nemá stanovisko.
3. Pozměňující návrhy k návrhu rozpočtu, které předsednictvo nepodporuje, nejsou přijaty, ledaže se jedná o pozměňovací návrh upravující:
  - a. přesun prostředků mezi kapitolami, aniž by bylo zasaženo do rozpočtové rezervy a výše salda,
  - b. snížení salda a plošně všech výdajů rovným dílem včetně rozpočtové rezervy,
  - c. způsob vypořádání a moření dluhu spolku,
  - d. rozšíření výčtu příjmů bez změny výše příjmů rozpočtu.

#### **Článek 46**

##### **Účetní závěrka KPMKK, z. s.**

1. Po uplynutí rozpočtového roku provede předsednictvo inventarizaci.
2. Po skončení inventarizace vypracuje předsednictvo účetní závěrku a přehled hospodaření obsahující výsledek hospodaření zkoumaného rozpočtového roku, stav dluhu spolku, výši a způsob použití rozpočtové rezervy a závěrečné slovo.
3. Vypracovaný přehled hospodaření schvaluje po vyjádření zřízených stálých komisí předsednictvo nadpoloviční většinou všech jeho členů.
4. Zasedání ke schválenému přehledu hospodaření zaujme stanovisko, spolu se kterým se přehled hospodaření následně zveřejní.
5. Účetní závěrku schvaluje zasedání na návrh předsednictva. Není-li schválena, je zveřejněna s poznámkou a námitkami zasedání do 14 dnů ode dne neschválení, v opačném případě je účetní závěrka zveřejněna do 7 dnů ode dne schválení.

### **Článek 47**

#### **Usnesení k hospodaření spolku**

1. Zasedání přijímá usnesení, které upravuje:
  - a. způsob tvorby výhledu hospodaření, rozpočtu spolku a účetní závěrky a jejich náležitosti,
  - b. průběh a vyhodnocení inventarizace,
  - c. způsob hospodaření v případě nepřijetí rozpočtu do konce rozpočtového roku,
  - d. výčet možných příjmů a výdajů rozpočtu spolku,
  - e. povinnou výši rozpočtové rezervy a způsob jejího využití,
  - f. pravidla hospodaření s peněžitými prostředky a majetkem spolku, a
  - g. způsob kontroly hospodaření spolku.
2. Zasedání spolku určí usnesením stálou komisi, jež je příslušná ke kontrole plnění usnesení dle předchozího odstavce.
3. Návrh usnesení podle odst. 1 a návrhy na jeho změny lze projednat na zasedání až po vyjádření stálé komise určené dle předchozího odstavce. Stálá komise se vyjádří do 14 dnů od předložení návrhu, jinak platí, že se vyjádřila kladně.

## **Část XI. Petice**

### **Článek 48**

#### **Petice spolku**

1. Ten, kdo je oprávněn podat návrh na členství v KPMKK, z. s., se může peticemi obracet na orgány spolku. Petice musí být písemná a musí být pod ní uvedeno jméno, příjmení a bydliště toho, kdo ji podává.
2. Petice se doručí vždy stálé komisi, kterou určí zasedání svým usnesením. Stálá komise rozhodne, zda petice splňuje náležitosti podle odst. 1 a přikáže ji dalším stálým komisím k projednání.
3. K projednání peticí mohou stálé komise vyžádat přítomnost člena předsednictva na jejich jednání. Člen předsednictva je povinen se na takové jednání stálé komise osobně dostavit.
4. Stálé komise mohou vyslechnout toho, kdo petici podal, a vyžádat si stanoviska jiných orgánů spolku. Stálé komise si vždy vyžádají stanovisko předsednictva.
5. Stálé komise provedou šetření a formulují odpověď na petici, kterou zašlou tomu, kdo petici podal, a stálé komisi, která byla určena podle odst. 2 věty první.
6. Stálá komise určená podle odst. 2 věty první informuje průběžně zasedání o podaných peticích a způsobu jejich vyřízení.

## **Část XII. Zásady vzájemného chování členů spolku**

### **Článek 49**

#### **Etické a mravní zásady členů spolku**

1. Člen spolku se chová jako řádný reprezentant své školy na jednáních orgánů spolku.
2. Člen spolku dodržuje veškeré právní předpisy platné na území ČR.
3. Člen spolku úmyslně nehanobí dobré jméno žákovských a studentských samospráv Královéhradeckého kraje.

### **Článek 50**

#### **Etické a mravní zásady delegátů**

1. Delegát vědomě neovlivňuje hlasování a volby na i mimo jednání orgánů spolku.
2. Delegát je zcela transparentní vůči žákům a studentům své školy.

3. Vyjma uvedených výjimek se etické a mravní zásady delegátů neliší od etických a mravních zásad členů spolku.

### **Článek 51**

#### **Etické a mravní zásady členů předsednictva**

1. Člen předsednictva je zcela transparentní vůči členské základně spolku, ale i žákům a studentům Královéhradeckého kraje.
2. Člen předsednictva nejedná ve jménu spolku bez vědomí ostatních členů předsednictva a členské základny spolku.
3. Člen předsednictva se chová jako řádný reprezentant spolku na veřejnosti i v běžném životě.
4. Vyjma uvedených výjimek se etické a mravní zásady členů předsednictva neliší od etických a mravních zásad delegátů a členů spolku.

### **Článek 52**

#### **Etický kodex**

1. Zasedání může přijmout formou usnesení svůj etický kodex, kterým může upravit pravidla chování členů spolku a upřesnit články této části jednacího řádu.
2. Přijme-li zasedání etický kodex, je zveřejněn na webových stránkách spolku a členové spolku s ním při vstupu do něj vyjadřují svůj souhlas.

## **Část XIII. Všeobecná, přechodná a závěrečná ustanovení**

### **Článek 53**

#### **Publikace zasedání**

1. Písemné podklady pro jednání zasedání a zápisy ze zasedání s uvedením všech vystoupení, přijatých usnesení a výsledků hlasování, jsou publikacemi spolku (dále jen "publikace").
2. Publikace jsou veřejné, nestanoví-li tento jednací řád jinak. Způsob jejich zveřejnění určuje zasedání usnesením.
3. Publikace se doručují všem delegátům do 72 hodin od jejich vzniku.
4. Jsou-li ve znění publikace doručené delegátům provedeny dodatečné opravy nebo jiné změny, publikace se doručí delegátům opakovaně.

### **Článek 54**

#### **Publikace pro neveřejná jednání**

1. Podklady pro neveřejná jednání zasedání a stálých se doručují a písemné návrhy se předkládají pouze v listinné podobě.
2. Publikace pro neveřejná jednání se nezveřejňují.

### **Článek 55**

#### **Projednávání smluv a memorand**

1. Smlouvy a memoranda jménem spolku sjednává předsednictvo. K uzavření smlouvy a k platnosti memoranda je třeba souhlasu zasedání.
2. Návrhy smluv a memorand předkládá předsednictvo koordinátorovi. Koordinátor posoudí soulad předložené smlouvy či memoranda se stanovami.
3. Koordinátor se k návrhu smlouvy a memoranda vyjádří do 14 dnů od jejich předložení, jinak platí, že nesoulad se stanovami nebyl shledán.

4. Bez stanoviska podle odst. 2 nebo uplynutí lhůty podle odst. 3 nelze projednat návrh smlouvy či memoranda na zasedání.
5. Usnesením zasedání zmocní koordinátora k dalším kontrolním činnostem v rámci spolku a určí orgán, který projednává odvolání vůči rozhodnutí koordinátora.

### **Článek 56**

#### **Přítomnost osob v orgánech spolku**

1. Delegáti jsou oprávněni účastnit se jednání předsednictva, udělí se jim slovo pouze s jeho souhlasem.
2. Další členové spolku jsou oprávněni účastnit se jednání zasedání, udělí se jim slovo pouze se souhlasem předsedajícího.
3. Jiné osoby jsou oprávněny účastnit se jednání zasedání pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných delegátů; slovo jim uděluje předsedající.
4. Členové předsednictva a koordinátor jsou oprávněni účastnit se všech jednání stálých komisí. Udělí se jim slovo, kdykoliv o to požádají.

### **Článek 57**

#### **Přechodná a zmocňovací ustanovení**

1. Stávající řádně přijatá usnesení zasedání, plnící úlohu danou článkem 1 odst. 2, zůstávají v platnosti v nezměněné podobě.
2. Komise a jejich členové zvolení nebo ustavení podle dosavadního jednacího řádu se považují za stálé komise a členy zvolené a ustavené podle tohoto jednacího řádu.
3. Jsou-li členové předsednictva podle článku 43 odst. 3 odvoláni, pro účely článku 7 odst. 1 tohoto jednacího řádu platí, že uplynulo jejich funkční období.
4. Delegát nepřítomný na zasedání může na základě výzvy předsedajícího zasedání uplatnit svůj hlas prostředky komunikace na dálku (např. prostřednictvím e-mailu, SMS zprávy, služby Skype apod.) nejpozději do skončení zasedání.

### **Článek 58**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád může být změněn nebo zrušen se souhlasem nadpoloviční většiny všech delegátů.
2. Zrušuje se jednací řád KPMKK schválený na druhém řádném zasedání KPMKK v roce 2020, dosud platný jednací řád KPMKK, z. s. schválený usnesením 1/2020 a všechna usnesení předsednictva, která jsou s tímto jednacím řádem v rozporu.

### **Článek 59**

#### **Účinnost**

1. Tento jednací řád vstupuje v platnost okamžikem přijetí.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti následující den po dni přijetí.
3. Tento jednací řád pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti nově přijatého jednacího řádu.

Schváleno dne: 17. 11. 2021

Upraveno usnesením zasedání dne 3. 3. 2022 s účinností od 17. 3. 2022

Jan Štěpánek v. r. - předseda spolku



Pavel Wagenknecht v. r. - ověřovatel

V konsolidovaném znění vyhotoveno 4. 4. 2022

Pavel Wagenknecht v. r. - předseda spolku

V konsolidovaném znění vyhotoveno 17. 11. 2022

Pavel Wagenknecht v. r. - předseda spolku