

Základní organizace Demokratická Unie Odborářů Karlovarsko

JEDNACÍ ŘÁD

1. Úvodní ustanovení

1.1. Použité zkratky:

V – Výbor
ZO – základní organizace
DUO – Demokratická Unie Odborářů
KV – Karlovarsko

1.2. Jednací řád Základní organizace Demokratické Unie Odborářů Karlovarsko (dále jen ZO DUO KV) upravuje zásady jednání.

2. Účast na jednání výboru ZO DUO KV

2.1. Jednání jsou neveřejná. Účastní se jich členové V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím a přizvaní hosté s hlasem poradním.

2.2. Jako hosté se jednání mohou zúčastnit mj. členové ZO DUO KV nebo jiní funkcionáři či členové pozvaní předsedou V ZO DUO KV.

2.3. O účasti dalších hostů rozhodne V ZO DUO KV na návrh předsedy, případně řídicího.

2.4. Dokladem o účasti na jednání jsou prezenční listiny s podpisy účastníků.

3. Neúčast na jednání V ZO DUO KV

3.1. Svoji případnou neúčast na jednání V ZO DUO KV pozvaný účastník omlouvá před jeho zahájením předsedovi DUO KV, místopředsedovi DUO KV, případně zapisovateli, a to nejpozději do 2 (dvou) dnů před zahájením jednání.

3.2. Neúčast na části jednání oznamuje účastník v průběhu jednání řídicímu jednání.

3.3. Pokud pozvaný účastník svoji neúčast na jednání DUO KV neomluví dle článku 3.1 nebo 3.2 tohoto Jednacího řádu, je jeho neúčast klasifikována jako neomluvená.

4. Svolání jednání V ZO DUO KV

4.1. Pozvánku zasílá předseda, místopředseda, popř. jiný člen V ZO DUO KV pověřený na předchozím jednání.

4.2. Pozvánku, obsahující časové a místní určení jednání, včetně organizačních pokynů a návrh programu, všem účastníkům jednání, zasílá zpravidla místopředseda ZO DUO KV, nejpozději týden před jednáním, v souladu se schváleným Plánem jednání V ZO DUO KV.

5. Příprava jednání

5.1. Za přípravu jednání V ZO DUO KV zodpovídá předseda DUO KV a současně i ten, který má dle plánu práce předkládat zprávu nebo informaci na jednání.

5.2. Návrh na svolání jednání DUO KV musí obsahovat:

- a) časové a místní určení jednání
- b) seznam hostů
- c) návrh programu jednání
- d) projednávané dokumenty
- e) návrh na řídicí jednání

5.3. Návrh programu jednání DUO KV je sestavován zpravidla v následujícím pořadí:

- a) kontrolní zprávy
- b) zpráva o činnosti
- c) aktuální informace
- d) hlavní zprávy (rozhodující pro další postup v činnosti)
- e) informační zprávy
- f) organizační a personální záležitosti
- g) všeobecná diskuse (tzv. různé)

5.4. Projednávání jiných písemných materiálů než dle článku 5.2 tohoto Jednacího řádu je možné pouze se souhlasem nadpoloviční většiny členů V ZO DUO KV.

6. Řízení jednání V ZO DUO KV

6.1. Jednání V ZO DUO KV řídí předseda DUO KV a v době jeho nepřítomnosti místopředseda DUO KV. Za nepřítomnosti obou vedoucích představitelů jsou řízením pověřováni členové V ZO DUO KV.

6.2. Představitel pověřený řízením jednání zahájí jednání v dobu stanovenou na pozvánce.

6.3. Po zahájení jednání V ZO DUO KV následuje projednání a schválení návrhu programu jednání V ZO DUO KV, volba zapisovatele, ověřovatelů zápisu, zapisovatel eviduje usnesení přijatá k jednotlivým projednávaným bodům programu jednání V ZO DUO KV. Řídicí jednání předkládá ke schválení návrhy usnesení, případně jiné dokumenty. Dle potřeby jsou zvoleny další komise. Řídicí jednání musí formulovat přesné znění usnesení.

7. Zpráva o činnosti DUO KV, informovanost a povinnosti

7.1. K zajištění správné vzájemné informovanosti mezi členskou základnou a V ZO DUO KV musí být oboustranně vytvořeny podmínky. Důvodem je, aby mohly být předkládány náměty, návrhy, přehledy a konkrétní podklady V ZO DUO KV, za tímto účelem:

7.2. Předseda DUO KV předkládá každému řádnému jednání informaci o svých zásadních rozhodnutích za období od posledního řádného jednání.

7.3. Totéž provedou jednotliví členové ve vyhrazeném časovém prostoru jednání a informují o své činnosti v DUO KV za období mezi jednáními.

7.4. Pro vzájemnou informaci ke zlepšování spolupráce je nutné realizovat povinnosti člena DUO KV a zabezpečovat úkoly, které z jednání vyplývají:

- a) informovat v regionu o výsledku jednání V ZO DUO KV
- b) přenášet informace směrem k členům DUO KV a co nejbližší a rovněž pravidelně informovat V ZO DUO KV o své činnosti mezi jednáními
- c) přenášet poznatky, náměty a připomínky členů DUO KV
- d) propagovat a informovat na webových stránkách DUO
- e) předkládat podklady, příspěvky pro zařazení na stránky o činnosti DUO KV
- f) napomáhat poradenstvím a metodickou pomocí členům DUO KV v regionu;
- g) sledovat platnost a reálnost informací DUO
- h) získávat adresy od členů DUO KV, pro zrychlení informovanosti pomocí elektronického zasílání V ZO DUO KV
- i) spolupracovat s předsedy DUO
- j) pravidelně měsíčně navštěvovat předsedu VV DUO a předsedy ZO DUO Cheb a ZO DUO Sokolov tak, aby v průběhu kalendářního roku byly v regionu všechny navštíveny.

8. Projednávání předkládaných materiálů

8.1. Účastníci jednání V ZO DUO KV jsou povinni se na jednání připravit, tj. především se předem seznámit s materiály, které obdrželi. Současně jsou povinni v průběhu jednání V ZO DUO KV dodržovat základní pravidla slušnosti a dobrých mravů.

8.2. Projednávání každého bodu programu je podmíněno včasným předložením podkladových materiálů včetně návrhů usnesení. K projednávanému bodu programu vystoupí zpravidla nejprve předkladatel, případně zpracovatel materiálu, kteří mohou být v průběhu diskuse vyzváni řídicím jednáním, k zodpovězení dotazů či připomínek nebo podrobnějšímu objasnění záměrů.

8.3. Členové V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím a účastníci jednání s hlasem poradním mohou k projednávaným návrhům podávat pozměňovací a doplňující návrhy, příp. protinávry (dále jen pozměňovací návrhy). Pozměňovací návrhy se přednášejí v diskusi nebo předkládají příslušným komisím ve stanovené lhůtě písemně. Musí být formulovány jasně, konkrétně a srozumitelně, aby z nich bylo zřejmé, jaká usnesení se mají přijmout.

8.4. Každý, kdo předložil příslušný návrh, jej může vzít zpět, dokud o něm nezačalo hlasování.

8.5. Předkladatel materiálu má právo vyjádřit se k jednotlivým pozměňovacím návrhům ještě před hlasováním.

8.6. V průběhu projednávání jednotlivých bodů programu jednání V ZO DUO KV není možné používat mobilní telefon (výjimka pohotovostní telefon či rodinné záležitosti). Z těchto důvodů jsou všichni členové s hlasem rozhodujícím, účastníci s hlasem poradním a hosté povinni své mobilní telefony (případně jejich vyzvánění) vypnout.

9. Diskuse

- 9.1.** Právo diskutovat k projednávanému bodu mají členové V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím, účastníci jednání s hlasem poradním a hosté uvedení v článku 2.02 a 2.03 tohoto Jednacího řádu. Ostatní hosté mohou diskutovat, pokud řídící jednání nerozhodne jinak.
- 9.2.** Příhlášky do diskuse se podávají zvednutím ruky. Maximální délka diskusního příspěvku je 3 (tři) minuty. Diskusní příspěvek přednesený k tématům z Plánu práce, či z programu jednání má dvojnásobný časový limit.
- 9.3.** Diskutující má právo před svým vystoupením požádat o prodloužení časového limitu a tuto žádost musí zdůvodnit. O prodloužení rozhodne řídící jednání.
- 9.4.** Faktické (technické) poznámky k vystoupení diskutujících, ke způsobu projednávání nebo k postupu řídicího jednání se uplatňují zvednutím rukou a složením dlaní do tvaru písmene „T“. Slovo k přednesení faktické poznámky se uděluje přednostně, ale bez přerušování toho, kdo právě mluví. Délka tohoto vystoupení nesmí přesáhnout 30 sekund (půl minuty).
- 9.5.** Rozšiřovat diskusi o nesouvisející témata nebo se vracet k tématům již uzavřeným je nepřipustné. Pokud diskutující zjevně nedodrží tyto podmínky, je povinností řídicího jednání jej napomenout, případně odebrat slovo.
- 9.6.** Je nepřipustné jakýmkoliv způsobem rušit diskutujícího nebo mu znemožňovat přednesení celého jeho diskusního vystoupení. Demokratickou zásadou je, aby bylo umožněno přednést uceleně a nerušeně i diskusní příspěvky, s nimiž převážná část účastníků jednání nesouhlasí.
- 9.7.** Pokud se někdo z účastníků jednání nehlásí do diskuse nebo jsou-li všechny diskusní příspěvky předneseny, řídící jednání diskusi ukončí. V tomto případě se o ukončení diskuse nehlasuje.
- 9.8.** Každý člen V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím má právo předložit návrh na ukončení diskuse, i když nebyly předneseny všechny diskusní příspěvky. O tomto návrhu musí dát řídící jednání ihned hlasovat bez předchozí diskuse.
- 9.9.** Účastníci jednání, kteří nemohli přednést své diskusní příspěvky, je mohou odevzdat v písemné podobě pracovnímu předsednictvu. Tyto nepřednesené diskusní příspěvky budou přílohou protokolu příslušného jednání. O jejich vyřízení bude písemně informován předkladatel nepředneseného diskusního příspěvku a informace o vyřízení bude také podána na dalším jednání příslušného orgánu.
- 9.10.** Všechny přednesené diskusní příspěvky budou v písemné podobě nejpozději před ukončením jednání předány zapisovateli.

10. Hlasování

- 10.1.** Jednání je schopné se usnášet, je-li podle podpisů na příslušných presenčních listinách zapsána a přítomna nadpoloviční většina členů V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím.
- 10.2.** Pokud jednání není usnášeníschopné, řídící jednání ukončí.
- 10.3.** O jednotlivých projednávaných otázkách a bodech programu se rozhoduje veřejným hlasováním. Tajně se hlasuje při volbě orgánů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy V ZO DUO KV.
- 10.4.** O pozměňovacích návrzích se hlasuje přednostně, a to v pořadí od poslední formulovaného. Jestliže přijatý návrh vylučuje některé další návrhy, o těchto dalších návrzích se již nehlasuje.
- 10.5.** Hlasuje se zvednutím ruky, přičemž řídící nechá hlasovat v pořadí:
- 10.5.1.** kdo je pro
 - 10.5.2.** kdo je proti
 - 10.5.3.** kdo se zdržel
- 10.6.** Každý člen V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím, který s přijatým usnesením nesouhlasí, má právo na jmenovité zaznamenání svého stanoviska, pokud o to požádá. V tomto případě je povinen dodat řídícímu jednání nebo zapisovateli své stanovisko v písemné podobě a stanovisko bude součástí zápisu.
- 10.7.** Všichni členové V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím jsou vázáni přijatým usnesením. Rovněž jsou povinováni informovat členskou základnu ve svém regionu.
- 10.8.** Hlasování PER ROLLAM
- 10.8.1.** Hlasování PER ROLLAM může probíhat pouze v nutných a neodkladných záležitostech, pouze formou e-mailu uvedeného v kontaktech na členy V ZO DUO KV a předsedu KK ZO DUO KV, které jsou uvedeny v bodu **15** tohoto jednacího řádu.
 - 10.8.2.** Hlasování formou e-mailu musí být odpovědí všem příjemcům a odesílateli návrhu hlasování PER ROLLAM. Odpověď by měla být formulována slovy: SOUHLASÍM S NÁVRHEM ... (v příloze, atp.)
 - 10.8.3.** Návrh PER ROLLAM je schválen po obdržení kladné odpovědi " SOUHLASÍM S NÁVRHEM ... (v příloze, atp.)" nadpoloviční většiny členů V ZO DUO KV tj. 4 členi.

11. Usnesení

- 11.1.** Nedílnou součástí každého písemného materiálu musí být dílčí návrh usnesení, který je rovněž projednán. Celkový návrh usnesení předkládá řídící jednání zapisovateli v závěru jednání.

11.2. Každý bod usnesení, kterým je uloženo plnění úkolu, musí obsahovat určení zodpovědné osoby nebo orgánu a termín pro splnění úkolu.

12. Zakončení jednání V ZO DUO KV

12.1. Jsou-li projednány všechny body programu, řídicí jednání ukončí jednání.

12.2. Za vyřízení dotazů, připomínek a námětů přednesených na jednání V ZO DUO KV, příp. odevzdaných dle článku 10.6 tohoto Jednacího řádu zodpovídá předseda DUO KV nebo jím pověřený člen V ZO DUO KV. Lhůta pro vyřízení je 30(třicet) dnů.

13. Dokumentace o jednání V ZO DUO KV

13.1. Zapisovatel je povinen po ověření zápisu u ověřovatele(ů), zpracovat zápis elektronicky a předat tento zápis předsedovi nebo místopředsedovi V ZO DUO KV nejdéle do 15 (patnácti) dnů po skončení jednání.

13.2. Předseda nebo místopředseda ZO DUO KV je povinen nejpozději do 20 (dvaceti) dnů po ukončení jednání, zaslat všem členům V ZO DUO KV s hlasem rozhodujícím a poradním zápis a usnesení elektronicky, případně ostatním písemnou formou.

13.3. Písemné podkladové materiály jednání včetně usnesení jsou archivovány v souladu s archivním a skartovacím řádem.

13.4. Za zveřejnění výsledku jednání V ZO DUO KV v tisku, na webových stránkách a dalších sdělovacích prostředcích zodpovídá předseda, místopředseda ZO DUO KV a správce webových stránek.

14. Přejídná a závěrečná ustanovení

14.1. Tento Jednací řád může měnit nebo doplňovat pouze V ZO DUO KV. Jednací řád je závazný pro všechny členy DUO KV.

15. Kontakty

15.1. Tomáš Berka, BerkaT@spravazeleznic.cz, 724019846, předseda V

15.2. Richard Kejmar, Kejmar@spravazeleznic.cz, 739086650, místopředseda V

15.3. Jiří Javůrek, Javurek@spravazeleznic.cz, 725006796, člen V

15.4. Tomáš Bartoš, Bartos@spravazeleznic.cz, 737234294, člen V

15.5. Martin Gazárek, GazarekM@spravazeleznic.cz, 723410390, člen V

15.6. Hana Hloušková, Hlouskova@spravazeleznic.cz, 725007550, člen V

15.7. Ivana Magrotová, Magrotova@spravazeleznic.cz, 606491882, člen V

15.8. Tomáš Černý, CernyT@spravazeleznic.cz, 602774842, předseda KK