

Jednací řád sboru zástupců Českomoravské myslivecké jednoty, z.s.

Tento jednací řád upravuje na základě zmocnění ustanovení § 42 stanov Českomoravské myslivecké jednoty, z.s. (dále jen „stanovy“) podrobnosti svolání jednání, průběhu a odvolání sboru zástupců.

Článek 1 Příprava jednání

1. Za organizační a technické zabezpečení jednání sboru zástupců odpovídá myslivecká rada.
2. Sbor zástupců jedná o jednotlivých bodech programu a rozhoduje zpravidla na podkladě písemných materiálů, které jsou účastníkům jednání zasílány sekretariátem, a to nejpozději 30 dní před jednáním.
3. Materiály předkládané k projednání a rozhodnutí musí obsahovat informaci o tom, kdo je odpovědný za zpracování a předložení odborných podkladů. Musí být zpracovány tak, aby umožnily účastníkům jednání komplexně posoudit projednávanou problematiku.
4. Pobočné spolky, kluby a členové mohou navrhnout k projednání či schválení bod programu tak, aby mohl být projednán svolavatelem a zařazen na program jednání v souladu s ustanovením odst. 2 tohoto článku. Návrh se doručuje sekretariátu.

Článek 2 Zahájení jednání

1. Není-li jednání sboru zástupců zahájeno v čase, na který bylo svoláno, je předseda myslivecké rady nebo pověřený zástupce oprávněn ohlásit ze závažných důvodů odklad zahájení jednání na pozdější hodinu téhož dne.
2. Předseda myslivecké rady nebo pověřený zástupce jednání zahájí, prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a konstatuje, zda je či není sbor zástupců usnášeníschopný. Jestliže sbor zástupců při zahájení jednání:
 - není usnášeníschopný, předseda jednání ukončí
 - je usnášeníschopný, konstatuje předseda počet omluvených a počet neomluvených delegátů.
3. Předseda nebo pověřený zástupce zajistí volbu zapisovatele, ověřovatele zápisu, skrutátorů, mandátovou, návrhovou, volební nebo další komise, je-li třeba tyto zvolit.
4. Předseda zajistí volbu předsedy jednání (dále jen „přesedající“).

5. Předsedající dále řídí jednání, vyhláší výsledky hlasování, dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh, uděluje slovo, odebírá slovo při překročení časového limitu pro vystoupení, vyhláší přestávky a navrhuje ukončení jednání.

Článek 3

Jednání

1. Jednání o jednotlivých bodech programu vede a řídí předsedající.
2. Předkladatel návrhu usnesení v projednávané záležitosti má právo na úvodní slovo. Předkladatel je vázán při úvodním slovu časovým limitem v délce 10 minut. Je-li více předkladatelů, může vystoupit v úvodním slově pouze jeden z nich.
3. Po vystoupení předkladatele zahájí předsedající rozpravu k projednávanému bodu.
4. Předsedající může v odůvodněných případech přesunout body programu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu.
5. Předsedající uděluje diskutujícím slovo podle svého uvážení zpravidla v pořadí, v jakém se přihlásil.
6. Předsedající uděluje slovo i dalším osobám, pokud to považuje za vhodné, např. k vysvětlení či z důvodu odpovědi na vznesené dotazy, či reakce na technickou poznámku.
7. K vysvětlení projednávaných záležitostí je předsedající oprávněn udělit slovo předkladateli i mimo pořadí diskutujících.
8. Diskutující účastník sboru zástupců může k projednávané věci vystoupit pouze jednou. Diskusní příspěvek může trvat nejvýše 5 minut.
9. Účastník sboru zástupců se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy. V tomto případě dostane slovo neprodleně. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh upozorňující na porušení jednacího řádu nebo právních předpisů, nebo jiný zásadní procedurální návrh vztahující se k projednávané věci, např. návrh na přerušování jednání, ukončení jednání, ukončení rozpravy apod. Přednesení technické poznámky nesmí překročit 2 minuty.
10. Obrazové a zvukové záznamy lze pořizovat jen se souhlasem všech účastníků sboru zástupců, kteří mají právo hlasovat.

Článek 4

Návrhová komise

1. Návrhová komise shromažďuje pozměňovací či doplňující návrhy k projednávaným záležitostem a navrhovaným usnesením a předkládá sboru zástupců návrhy pro hlasování.

Článek 5

Zápis

1. Zapisovatel a ověřovatel zápisu odpovídají za správnost a úplnost zápisu o průběhu jednání sboru zástupců, dozírají též na sčítání hlasů a zjišťování výsledků hlasování.
2. Nedílnou součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina.
3. Zápis se pořizuje do 7 pracovních dnů po skončení zasedání sboru zástupců a podepisuje jej předseda myslivecké rady, předsedající, zapisovatel a ověřovatel zápisu.
4. Zápisy z předchozích jednání sboru zástupců jsou k nahlédnutí na sekretariátu.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Tento Jednací řád byl schválen dne 6. 6. 2015 sborem zástupců ČMMJ, z.s. konaným ve Žďáru nad Sázavou.

Ing. Josef Orlovský, v.r.
jednatel ČMMJ, z.s.