

PŘÍLOHA Č. 1 STATUTU KRAJSKÉHO  
PARLAMENTU DĚTÍ A MLÁDEŽE

# JEDNACÍ ŘÁD



## OSNOVA

1. **Velké zasedání**
2. **Schůze organizační rady**
3. **Schůze výboru**

## VELKÉ ZASEDÁNÍ

### **Svolání schůze**

- Svolá jej Předseda KPDM KK minimálně třikrát za volební období s výjimkou letních prázdnin.
- Svolávání zasedání KPDM KK vždy konzultuje s koordinátorem.
- Pozvánka na Velké zasedání musí být odeslána Předsedou nejpozději 7 dní před jeho začátkem všem členům, koordinátorům a velvyslancům společně se statutem a jeho přílohami.

### **Omlouvání ze schůze**

- Členové KPDM KK mají povinnost se zasedání účastnit, nebo svou neúčast předem omluvit Předsedovi KPDM KK.

### **Vedení schůze**

- Zasedání KPDM KK řídí Předseda KPDM KK, nebo k tomu zmocněný Místopředseda.
- Předsedající řídí hlasování, zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání.
- Předsedající uděluje a odebírá slovo. V případě, že se člen KPDM nevyjadřuje k projednávanému tématu, má předsedající právo jeho výstup přerušit.

### **Zahájení schůze**

- Plénium je považováno za usnášeníschopné, pokud je přítomna minimálně jedna třetina všech členů KPDM KK.
- Předsedající přednese na začátku každého Velkého zasedání program a poté dá možnost podat pozměňovací návrhy na jeho změnění, o kterých se bude hlasovat. Pokud není program schválen, zasedání končí.

### **Hlášení se o slovo**

- Člen KPDM KK má právo vyjádřit svůj názor na právě projednávaný návrh.
- Člen se hlásí o slovo zvednutím ruky. Každý nově přihlášený je zapsán tajemníkem do pořadníku. Pokud je člen zapsán, tajemník jej viditelně či slyšitelně upozorní a člen může dát ruku dolů.
- Pokud je některý člen konkrétně osloven, má právo odpovědět. V tomto případě má přednostní právo.
- Reakce na odpověď není možná.
- Pokud má člen technickou poznámku, signalizuje ukázáním písmene T, oběma rukama. V této situaci je možno přerušit i právě mluvícího člena. Technickou poznámkou se rozumí komentář vztahující se k místu projednávání nebo podezření na porušení stanov.

### **Hlasování na schůzi**

- Hlasování probíhá pomocí zvednutí ruky, není-li stanoveno jinak.
- Každý člen s volebním hlasem musí projevit souhlas, nesouhlas anebo projevit zdržení se hlasování.
- Návrh se považuje za přijatý, vysloví-li se nadpoloviční většina pro.
- Pokud součet hlasů pro, proti a zdržení se nesouhlasí s počtem přítomných, hlasování se opakuje.

### **Povinnosti tajemníka**

- Po celou dobu zasedání kontroluje usnášeníschopnost zasedání. Pokud počet členů KPDM KK přítomných na Velkém zasedání během něj klesne pod třetinu, je povinen tuto informaci ihned předat Předsedovi a ten je povinen zasedání ukončit.
- Pořizuje zápis ze zasedání, který je potom povinen do 7 dnů poslat všem Členům, Koordinátorům KPDM KK.

# SCHŮZE ORGANIZAČNÍ RADY

## **Svolání schůze**

- Svolává ji předseda KPDM KK minimálně jednou za měsíc s výjimkou letních prázdnin.
- Pozvánka na zasedání musí být odeslána minimálně 24 hodin před jejím začátkem všem členům organizační rady.

## **Omlouvání ze schůze**

- Členové mají povinnost se zasedání účastnit nebo předem omluvit svou nepřítomnost Předsedovi KPDM KK.

## **Vedení schůze**

- Zasedání vede Předseda KPDM KK nebo k tomu zmocněný Místopředseda.
- Předsedající řídí hlasování, zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání.
- Předsedající uděluje a odebírá slovo.

## **Zahájení schůze**

- Zasedání je možné zahájit, pokud je přítomna minimálně jedna třetina všech členů.

## **Hlasování na schůzi**

- Hlasování probíhá pomocí aklamace, není-li stanoveno jinak.
- Každý člen s volebním hlasem musí projevit souhlas, nesouhlas anebo projevit zdržení se hlasování.
- Pokud součet hlasů pro, proti a zdržení se nesouhlasí s počtem přítomných, hlasování se opakuje.

## **Povinnosti tajemníka**

- Pořizuje zápis ze zasedání, který je potom povinen do 7 dnů poslat všem členům Organizační rady.

# SCHŮZE VÝBORU

## Svolání schůze

- Svolává ji předseda výboru minimálně jednou za měsíc s výjimkou letních prázdnin.
- Pozvánka na zasedání musí být odeslána minimálně 24 hodin před jeho začátkem všem členům výboru.

## Omluvení ze schůze

- Členové mají povinnost se zasedání účastnit, nebo předem omluvit svou nepřítomnost předsedovi výboru.

## Vedení schůze

- Zasedání vede Předseda výboru nebo k tomu zmocněný Místopředseda.
- Předsedající řídí hlasování, zahajuje, přerušuje a ukončuje zasedání a pořizuje zápis ze zasedání. Tento zápis je poté do 7 dnů povinen poslat všem členům výboru.
- Předsedající uděluje a odebírá slovo.

## Hlasování na schůzi

- Hlasování probíhá pomocí aklamace, není-li stanoveno jinak.
- Každý člen s volebním hlasem musí projevit souhlas, nesouhlas anebo projevit zdržení se hlasování.
- Pokud součet hlasů pro, proti a zdržení se nesouhlasí s počtem přítomných, hlasování se opakuje

Koordinátor Krajského parlamentu dětí a mládeže Karlovarského kraje

*[Handwritten signature]*

Předseda Krajského parlamentu dětí a mládeže Karlovarského kraje

*[Handwritten signature]*

schváleno dne

*20. 1. 2023*