

# **JEDNACÍ ŘÁD PŘEDSEDNICTVA ČESKOMORAVSKÉHO ODBOROVÉHO SVAZU CIVILNÍCH ZAMĚSTNANCŮ ARMÁDY**

## **ČÁST PRVNÍ SPOLEČNÁ USTANOVENÍ**

### Článek 1

#### **Úvodní ustanovení**

- (1) Jednací řád Předsednictva Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády (dále jen „jednací řád“) je vydáván v souladu s ustanovením čl. 74 písm. b) bod 7 Stanov Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády (dále jen „stanovy“).
- (2) Jednací řád upravuje přípravu a pravidla jednání Předsednictva Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády (dále jen „předsednictvo“).

## **ČÁST DRUHÁ SCHŮZE PŘEDSEDNICTVA A JEHO PŘÍPRAVA**

### Článek 2

#### **Schůze předsednictva**

- (1) Schůze předsednictva jsou řádné a mimořádné; termíny řádných schůzí předsednictva schvaluje předsednictvo.
- (2) Schůze předsednictva jsou neveřejné.
- (3) Řádná schůze předsednictva se koná nejméně jedenkrát za dva měsíce.
- (4) Předsednictvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

### Článek 3

#### **Příprava schůze předsednictva**

- (1) Za přípravu schůze předsednictva odpovídá předseda Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády (dále jen „předseda odborového svazu“).
- (2) Předseda odborového svazu v součinnosti se zaměstnanci Kanceláře odborového svazu připraví návrh pořadu jednání schůze předsednictva.
- (3) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravované schůze předsednictva mají:
  - a) členové předsednictva,
  - b) Revizní komise Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády (dále jen „revizní komise odborového svazu“),
  - c) odvětvové, profesní a zájmové sekce Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády,
  - d) organizační jednotky odborového svazu.
- (4) Návrhy k zařazení na pořad jednání připravované schůze předsednictva se podávají cestou předsedy odborového svazu.

### Článek 4

## **Účast na schůzi předsednictva**

- (1) Schůze předsednictva se účastní členové předsednictva.
- (2) Schůze předsednictva se může účastnit předseda revizní komise odborového svazu nebo jiný člen revizní komise odborového svazu pověřený revizní komisí odborového svazu (dále jen „předseda revizní komise odborového svazu“).
- (3) Na schůzi předsednictva předseda odborového svazu vždy pozve:
  - a) člena Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády (dále jen „odborový svaz“), pokud předsednictvo má projednávat závažné skutečnosti týkající se jeho osoby; tomuto členovi odborového svazu udělí předsedající slovo, aby se mohl k projednávaným skutečnostem vyjádřit,
  - b) předsedu odvětvové, profesní nebo zájmové sekce, pokud předsednictvo má projednávat specifické záležitosti, které se týkají daného odvětví, profese nebo zájmové skupiny.
- (4) Na základě pozvání předsedy odborového svazu se mohou schůze předsednictva účastnit jako hosté další osoby; těmto osobám může předsedající v průběhu schůze předsednictva udělit slovo, pokud o to požádají.
- (5) O účasti na schůzi předsednictva se vede prezenční listina, která se přikládá k zápisu o průběhu schůze předsednictva (dále jen „zápis z jednání“).

## **Článek 5**

### **Svolání schůze předsednictva**

- (1) Schůze předsednictva svolává předseda odborového svazu na základě:
  - a) ročních plánů činnosti orgánů odborového svazu,
  - b) vlastního rozhodnutí k projednání závažných otázek,
  - c) žádosti alespoň jedné třetiny členů předsednictva,
  - d) žádosti revizní komise odborového svazu.
- (2) Písemná pozvánka na schůzi předsednictva musí obsahovat termín a místo schůze předsednictva a navrhovaný pořad jednání a musí být členovi předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu doručena nejméně 7 dnů před konáním schůze předsednictva; v případě svolání mimořádné schůze předsednictva činí tato lhůta nejméně 3 dny. Materiály, které mají být na schůzi předsednictva projednávány, se rozesílají členům předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu v listinné nebo v elektronické podobě, a to ve lhůtách uvedených ve větě první; ve výjimečném případě mohou být tyto materiály předány členům předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu před zahájením schůze předsednictva.
- (3) Každý materiál, který má být na schůzi předsednictva projednán, musí obsahovat zejména:
  - a) název materiálu,
  - b) důvodovou zprávu,
  - c) podklady potřebné pro posouzení materiálu nebo údaj, kde jsou uveřejněny,
  - d) návrh usnesení,
  - e) stanoviska dotčených orgánů, pokud jich je třeba,
  - f) jméno zpracovatele.
- (4) Pokud se člen předsednictva nemůže zúčastnit schůze předsednictva, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu předsedovi odborového svazu nebo Kanceláři

odborového svazu. V případě nepřítomnosti na schůzi předsednictva má člen předsednictva právo sdělit písemně svoje stanovisko k bodům zařazeným na pořad jednání schůze předsednictva a předložit toto stanovisko předsedovi odborového svazu před schůzí předsednictva; předseda odborového svazu nebo místopředseda odborového svazu anebo jiný člen předsednictva pověřený předsednictvem řízením schůze předsednictva (dále jen „předsedající“) seznámí s tímto stanoviskem předsednictvo a zajistí jeho zaznamenání v zápisu z jednání.

- (5) Pokud předseda odborového svazu shledá, že předsednictvo nebude na svolané schůzi schopno se usnášet, schůzi předsednictva zruší a svolá náhradní schůzi předsednictva se stejným pořadem jednání tak, aby se uskutečnila nejpozději do 15 dnů ode dne zrušené schůze předsednictva. Termín náhradní schůze předsednictva se oznámí členům předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu způsobem uvedeným v odst. 2 části věty první před středníkem s tím, že lhůta pro doručení písemné pozvánky členovi předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu činí nejméně 7 dnů.

### **ČÁST TŘETÍ PRŮBĚH JEDNÁNÍ SCHŮZE PŘEDSEDNICTVA**

#### **Článek 6**

##### **Zahájení a řízení schůze předsednictva**

- (1) Schůzi předsednictva zahajuje předsedající, který:
  - a) řídí schůzi předsednictva podle schváleného pořadu jednání,
  - b) plní úkoly mandátové komise a návrhové komise,
  - c) určuje zapisovatele, který pořizuje zápis z jednání,
  - d) určuje ověřovatele zápisu z jednání.
- (2) Předsedající je povinen zahájit schůzi předsednictva a jeho jednání nejpozději do 1 hodiny po stanovené době zahájení schůze předsednictva. Pokud při zahájení schůze předsednictva není předsednictvo schopno se usnášet, předsedající schůzi předsednictva ukončí a svolá náhradní schůzi předsednictva se stejným pořadem jednání tak, aby se uskutečnila nejpozději do 15 dnů ode dne ukončené schůze předsednictva. Termín náhradní schůze předsednictva se oznámí členům předsednictva způsobem uvedeným v čl. 5 odst. 2 části věty první před středníkem s tím, že lhůta pro doručení písemné pozvánky členovi předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu činí nejméně 7 dnů.

#### **Článek 7**

##### **Zvukový záznam z jednání schůze předsednictva**

- (1) Z jednání schůze předsednictva se pořizuje za účelem řádného pořízení zápisu z jednání, vypořádání případných připomínek proti obsahu zápisu z jednání, jakož i zajištění kontroly průběhu schůze předsednictva zvukový záznam.
- (2) Zvukový záznam z jednání schůze předsednictva se uchovává po dobu 12 měsíců od jeho pořízení v Kanceláři odborového svazu a poté je vymazán.

#### **Článek 8**

##### **Pořad jednání schůze předsednictva**

- (1) Po zahájení schůze předsednictva schválí předsednictvo pořad svého jednání zpravidla podle návrhu, který je uveden v pozvánce na schůzi předsednictva.

- (2) Předsednictvo se může na základě návrhu předsedajícího usnést bez rozpravy na změně pořadí projednávání jednotlivých bodů zařazených na pořad jednání, který byl předsednictvem schválen.

#### Článek 9

##### **Orgány předsednictva**

- (1) Předsednictvo může v případě potřeby schválit veřejným hlasováním zřízení komisí nebo jiných orgánů.
- (2) Působnost, počet členů a způsob rozhodování komisí a jiných orgánů uvedených v odstavci 1 stanoví předsednictvo.
- (3) Členy komisí a orgánů uvedených v odstavci 1, pokud nejsou zřízeny jako orgány předsednictva pro danou schůzi předsednictva, mohou být i jiné osoby než členové předsednictva.

#### Článek 10

##### **Projednávání jednotlivých bodů pořadu jednání a podávání návrhů**

- (1) K jednotlivým bodům zařazeným na pořad jednání schůze předsednictva, jakož i k dalším záležitostem, o nichž má předsednictvo rozhodnout (dále jen „projednávaná záležitost“), přednese předsedající nebo na jeho pokyn navrhovatel úvodní slovo; součástí úvodního slova je i návrh usnesení.
- (2) Nestanoví-li tento jednací řád nebo schválený pořad jednání schůze předsednictva jinak, zahájí předsedající po přednesení úvodního slova k projednávané záležitosti rozpravu.
- (3) K projednávané záležitosti lze podat návrh na zamítnutí návrhu nebo pozměňovací návrh. K pozměňovacím návrhům lze podávat další pozměňovací návrhy; pozměňovací návrhy k dalším pozměňovacím návrhům nejsou přípustné. Pozměňovací návrh musí být formulován tak, aby bylo možné o něm hlasovat. O tom, zda je možné o podaném návrhu hlasovat, rozhodne předsedající.
- (4) Návrhy podle odstavce 3 se podávají v rozpravě; pokud se usnáší předsednictvo o projednávané záležitosti podle tohoto jednacího řádu bez rozpravy, podávají se návrhy podle odstavce 3 písemně předsedajícímu.
- (5) Návrhy podle odstavce 3, pokud byly schváleny, lze revokovat. Návrh na revokaci může podat jen ten, kdo pro schválený návrh hlasoval.
- (6) Předsedající nebo navrhovatel může až do hlasování o závěrečném usnesení podle čl. 13 stáhnout projednávanou záležitost z pořadu jednání schůze předsednictva, a to buď ústně nebo písemným podáním předaným předsedajícímu. Pokud předsedající nebo navrhovatel stáhl projednávanou záležitost z pořadu jednání schůze předsednictva, nehlasuje se ani o návrzích podle odstavce 3 podaných k tomuto návrhu.

#### Článek 11

##### **Rozprava**

- (1) Pro jednotlivé projednávané záležitosti je rozprava vedena samostatně.
- (2) Členové předsednictva, předseda revizní komise odborového svazu, hosté a osoby uvedené v čl. 4 odst. 3 se hlásí do rozpravy písemně u předsedajícího nebo v průběhu jednání schůze předsednictva zdvižením ruky.
- (3) Předsedající uděluje slovo řečníkům v pořadí, ve kterém se do rozpravy přihlásili. Navrhovateli udělí předsedající slovo během rozpravy, kdykoliv o to požádá; to samé platí v případě, že člen předsednictva chce vzít zpět jím přednesený návrh na

zamítnutí, pozměňovací návrh nebo další pozměňovací návrh. Slova se smí ujmout jen ten, komu je předsedající udělí.

- (4) Kdo není přítomen na jednání schůze předsednictva v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, ztrácí pořadí a v rozpravě může vystoupit pouze na základě nové přihlášky podle odstavce 2.
- (5) Chce-li se rozpravy zúčastnit předsedající, předá řízení schůze předsednictva.
- (6) Člen předsednictva, předseda revizní komise odborového svazu, host a osoba uvedená v čl. 4 odst. 3 musí mluvit k projednávané záležitosti; pokud se od ní odchyluje, předsedající jej na to upozorní a volá jej k věci. Pokud nevedlo dvojí upozornění k nápravě, odejme předsedající řečníkovi slovo. O námitkách řečníka proti rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova se usnese předsednictvo bez rozpravy.
- (7) Řečník nesmí být v rozpravě nikým přerušován, s výjimkou oprávnění předsedajícího podle odstavce 6.
- (8) Pokud o to člen předsednictva nebo předseda revizní komise odborového svazu výslovně požádá, uvede se jeho stanovisko do zápisu z jednání s uvedením jeho jména; požádat o uvedení stanoviska do zápisu z jednání lze bez zbytečného odkladu po jeho přednesení.

#### Článek 12

##### **Faktická poznámka**

- (1) Člen předsednictva nebo předseda revizní komise odborového svazu se může přihlásit zdvižením ruky k faktické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy; za faktickou poznámku se považuje i procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu pořadu jednání. Faktickou poznámkou však nelze uplatňovat věcná stanoviska k projednávané záležitosti. Člen předsednictva nebo předseda revizní komise odborového svazu, který se přihlásil k faktické poznámce, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušování vystoupení toho řečníka, který právě mluví.
- (2) Přednesení faktické poznámky, jakož i případná odpověď na již přednesenou faktickou poznámku nesmí překročit dobu dvou minut.
- (3) Nejde-li o faktickou poznámku nebo o odpověď na faktickou poznámku, anebo překročí-li člen předsednictva nebo předseda revizní komise odborového svazu dobu pro jejich přednesení podle odstavce 2, odebere mu předsedající slovo; toto rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova je konečné.

#### Článek 13

##### **Ukončení rozpravy a její opětovné otevření**

- (1) Předsedající rozpravu ukončí, nejsou-li do rozpravy přihlášení další řečníci. Předsedající může předsednictvu navrhnout, aby se usneslo z časových důvodů na ukončení rozpravy i v případě, že nejsou splněny podmínky uvedené v předchozí větě; o ukončení rozpravy se předsednictvo usnáší bez rozpravy.
- (2) Předsednictvo se může bez rozpravy usnest na opětovném otevření rozpravy, a to až do zahájení hlasování o usnesení k projednávané záležitosti. Pro ukončení opětovně zahájené rozpravy se použije ustanovení odstavce 1 obdobně.

#### Článek 14

##### **Hlasování**

- (1) Předsednictvo rozhoduje o každém návrhu usnesení, včetně návrhů procedurálních, hlasováním, které řídí předsedající; předsedající je povinen upozornit, že bude přikročeno k hlasování.

- (2) O návrzích k jednotlivým projednávaným záležitostem se hlasuje samostatně vždy po ukončení rozpravy. V případě, že má být hlasováno o návrhu k projednávané záležitosti, o které se předsednictvo usnáší bez rozpravy, hlasuje se ihned.
- (3) Procedurální návrhy a návrhy k jednotlivým projednávaným záležitostem předkládá předsednictvu ke hlasování předsedající, a to tak, že zopakuje přesné znění návrhu usnesení, o němž se bude hlasovat, pokud nebylo členům předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu předáno jeho písemné vyhotovení.
- (4) Hlasuje se veřejně, pokud se předsednictvo bez rozpravy neusnese na hlasování tajném. Veřejně se hlasuje zdvižením ruky, tajně se hlasuje hlasovacími lístky. Výsledky veřejného hlasování zjišťuje předsedající.
- (5) Každý člen předsednictva, který se hlasování zúčastní, má jeden hlas. Zastoupení při hlasování je nepřípustné.
- (6) Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh usnesení, a poté proti návrhu usnesení.
- (7) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající jeho výsledky tak, že sdělí počet přítomných členů předsednictva, počet hlasů odevzdaných pro návrh usnesení a proti návrhu usnesení a počet členů předsednictva, kteří se hlasování zdrželi; poté předsedající ohlásí, zda byl nebo nebyl návrh usnesení schválen.
- (8) Při hlasování hlasovacími lístky se za přítomné považují členové předsednictva, kteří obdrželi hlasovací lístky.
- (9) Před tajným hlasováním předsednictvo jmenuje dva skrutátory z řad členů předsednictva, kteří přímo v zasedací místnosti vyhodnotí odevzdané hlasovací lístky. Skrutátoři po vyhodnocení hlasování vyplní protokol o tajném hlasování a podepsaný jej spolu s odevzdanými hlasovacími lístky předají předsedajícímu. Předsedající vyhlásí výsledek hlasování tak, že oznámí počet hlasů pro návrh, počet hlasů proti návrhu a počet hlasů neplatných. Protokol o hlasování se připojí k zápisu z jednání.
- (10) Člen předsednictva a předseda revizní komise odborového svazu, který se schváleným usnesením nesouhlasí, má právo, aby jeho odlišné stanovisko bylo uvedeno v zápisu z jednání s uvedením jeho jména.

#### Článek 15

##### **Pořadí a způsob hlasování o návrzích usnesení a schválení návrhu usnesení**

- (1) Návrhy usnesení se předkládají ke hlasování v tomto pořadí:
  - a) návrh na zamítnutí,
  - b) pozměňovací návrh,
  - c) další pozměňovací návrh k pozměňovacímu návrhu,
  - d) návrh závěrečného usnesení předsednictva ve znění schválených pozměňovacích návrhů.
- (2) Vylučuje-li schválený návrh usnesení další návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje.
- (3) O podaných pozměňujících návrzích a dalších pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly podány.
- (4) O dvou nebo více pozměňovacích návrzích nebo dalších pozměňovacích návrzích, jejichž vzájemná souvislost je taková, že jeden obsahuje změnu a jiný promítá její důsledky do dalších ustanovení návrhu, se hlasuje společně.
- (5) Pokud dojde ke sporu, zda se jedná o případ uvedený v odstavci 2, rozhodne předsedající; o námitkách navrhovatele proti rozhodnutí předsedajícího se usnese předsednictvo bez rozpravy.

- (6) Návrh usnesení byl předsednictvem schválen, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina všech členů předsednictva.

#### Článek 16

##### **Námítky**

Člen předsednictva nebo předseda revizní komise odborového svazu může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování; o takové námitce rozhodne bez odkladu předsedající. O námitce proti rozhodnutí předsedajícího se usnese bez rozpravy předsednictvo, pokud námitka byla podána alespoň třemi členy předsednictva.

#### Článek 17

##### **Zápis z jednání**

- (1) Zápis z jednání pořizuje zapisovatel určený předsedajícím, a to do 20 dnů od skončení schůze předsednictva.
- (2) V zápisu z jednání se uvádí datum a místo konání schůze předsednictva, jméno předsedajícího, počet přítomných členů předsednictva, přítomnost předsedy revizní komise odborového svazu, schválený pořad jednání schůze předsednictva, průběh projednávání jednotlivých bodů pořadu jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
- (3) Vyhotovený zápis z jednání po jeho ověření určeným ověřovatelem schvaluje předsedající; pokud se na řízení schůze předsednictva podílelo více předsedajících, vyhotovený zápis z jednání schvaluje ten, který schůzi předsednictva ukončil. Ověření a schválení zápisu z jednání provádí ověřovatel a předsedající zpravidla svým podpisem.
- (4) Zápis z jednání se ukládá v Kanceláři odborového svazu po dobu pěti let a jeho kopie se zasílá členům předsednictva a předsedovi revizní komise odborového svazu do 25 dnů od skončení schůze předsednictva.

#### Článek 18

##### **Ukončení schůze předsednictva**

Pokud je vyčerpán pořad jednání schůze předsednictva, předsedající schůzi předsednictva ukončí.

### **ČÁST ČTVRTÁ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### Článek 19

##### **Dotazy, podněty a připomínky**

- (1) Dotazy, podněty a připomínky vznesené na předsednictvo nebo na schůzi předsednictva se zodpovídají nebo vyřizují v průběhu schůze předsednictva.
- (2) Dotazy, podněty a připomínky vznesené na schůzi předsednictva, které nebyly zodpovězeny nebo vyřízeny v průběhu schůze předsednictva, se písemně zodpovídají nebo vyřizují do 30 dnů od skončení schůze předsednictva; k jejich zodpovězení nebo vyřízení může předsednictvo pověřit předsedu odborového svazu.

#### Článek 20

##### **Informování o jednání na schůzi předsednictva**

Předseda odborového svazu zabezpečí vhodným způsobem informování členů odborového svazu o jednání na schůzi předsednictva do jednoho měsíce po skončení schůze předsednictva.

#### Článek 21

##### **Rozhodnutí mimo schůzi**

- (1) V případech, kdy je to nutné z časových důvodů nebo vzhledem k relativní jednoduchosti a jednoznačnosti dokumentace a požadovaného rozhodnutí, může předseda odborového svazu mimo schůzi předsednictva písemně předložit ostatním členům předsednictva návrh, o kterém má být rozhodnuto (dále jen „hlasování per rollam“). Hlasování per rollam se provádí zpravidla elektronickým způsobem (e-mailem).
- (2) Návrh, o kterém má být rozhodnuto mimo schůzi předsednictva, musí obsahovat návrh usnesení, podklady potřebné pro posouzení materiálu nebo údaj, kde jsou uveřejněny, a lhůtu, během níž mají členové předsednictva písemně vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas. Pokud se některý ze členů předsednictva ve stanovené lhůtě k návrhu usnesení písemně nevyjádří, má se za to, že s návrhem usnesení nesouhlasí.
- (3) Výsledek hlasování per rollam oznámí předseda odborového svazu všem členům předsednictva nejpozději na nejbližší schůzi předsednictva.
- (4) Hlasování per rollam o témže návrhu usnesení je přípustné pouze jednou.
- (5) Hlasování per rollam nelze použít pro rozhodování ve věcech uvedených v čl. 86 písm. b) body 3, 8, 13 až 17, písm. c) až i).
- (6) O hlasování per rollam se pořizuje zápis, který podepisuje předseda odborového svazu.

#### Článek 22

##### **Podjatost člena předsednictva**

- (1) Pokud se člen předsednictva dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti, oznámí to neprodleně předsedovi odborového svazu, případně předsedajícímu. Předseda odborového svazu je povinen učinit oznámení o skutečnostech nasvědčujících podjatosti člena předsednictva neprodleně ostatním členům předsednictva. Námitku podjatosti člena předsednictva může uplatnit také jiný člen předsednictva.
- (2) O vyloučení člena předsednictva z projednávání daného bodu pořadu jednání rozhoduje předseda odborového svazu, případně předsedající; o vyloučení předsedy odborového svazu nebo předsedajícího rozhodují ostatní členové předsednictva.
- (3) Na člena předsednictva se po dobu projednávání bodu pořadu jednání, ze kterého byl vyloučen, pro potřeby čl. 2 odst. 4 hledí, jako by nebyl přítomen.

#### Článek 23

##### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento jednací řád nabývá platnosti dnem jeho schválení Ústředním výborem Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády.
- (2) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2023; týmž dnem se zrušuje Jednací řád Předsednictva Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády schválený Ústředním výborem Českomoravského odborového svazu civilních zaměstnanců armády na jeho III. zasedání dne 19. října 2017.