

ČESKÝ VOLEJBALOVÝ SVAZ

Zátokova 100/2, PS 40, 160 17 Praha 6 – Břevnov



JEDNACÍ ŘÁD SPRÁVNÍ RADY ČVS

Název směrnice: **Prováděcí předpis** ke směrnici 03/2011
Schváleno: Organizační řád správní rady ČVS
Účinnost od: Správní radou ČVS dne 15. června 2011
Číslo jednací: 1. července 2011
011-15-06-11

JEDNACÍ ŘÁD SPRÁVNÍ RADY ČVS

Článek 1 Základní ustanovení

1. Jednací řád správní rady ČVS (dále jen "Jednací řád") je prováděcím předpisem správní rady ČVS (dále jen "SR").
2. Jednací řád stanoví přípravu a způsob projednávání bodů programu zasedání SR a je závazný pro všechny členy SR.

Článek 2 Zasedání SR

1. Zasedání SR (dále jen "zasedání") jsou zásadně neveřejná. O veřejném zasedání může rozhodnout pouze SR. Zasedání řídí předseda ČVS (dále jen "předseda") nebo jím pověřený místopředseda.
2. Hosté se zasedání mohou zúčastnit pouze na pozvání předsedy, a to s hlasem poradním bez možnosti hlasovat.
3. Zasedání probíhá podle schváleného programu, který vychází z ročního plánu práce SR. Na konci každého zasedání je upřesňován program příštího zasedání.
4. Jednotlivé body programu zasedání jsou projednávány tak, že předkladatel uvede písemnou předlohu (dále jen "předloha"), případně přednese ústní zprávu (dále jen "zpráva") včetně návrhu na usnesení (dále jen "usnesení"). Následně proběhne rozprava k předloze nebo ke zprávě a jsou předneseny případné pozměňující návrhy na usnesení.
K jednotlivým předlohám má člen SR právo pouze na jedno vystoupení. Další vystoupení může mít až v případě, že jsou projednávány nové alternativy předkládané předlohy nebo zprávy.
5. Jednání o bodu programu končí hlasováním o usnesení. O usnesení je hlasováno tak, že je hlasováno nejprve o předkládaných protinávrzích a to v pořadí, v jakém byly předloženy, a následně je hlasováno o celém usnesení.

Článek 3 Podklady pro zasedání SR

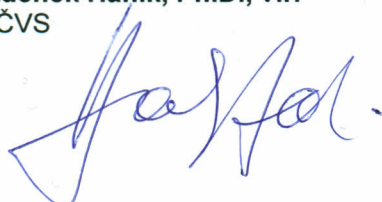
1. O způsobu a formě předkládání předloh rozhoduje SR při schvalování ročního plánu práce. Upřesnění je prováděno při schvalování programu příštího zasedání.
2. Pokud je rozhodnuto o předložení předlohy písemnou formou, odpovídá předkladatel za to, že předlohu obdrží členové SR, případně další účastníci zasedání včas – tj. nejméně pět dnů před termínem zasedání SR (a to i v případě, že předloha je vytvářena a rozesílána ve spolupráci se sekretariátem ČVS). Nedodržení tohoto termínu bude zpravidla důvodem pro neprojednání předlohy. Opakované nepředložení předlohy ve stanoveném termínu může být pro předsedu důvodem pro návrh na odvolání člena SR.
3. Písemná předloha vždy obsahuje:
 - název,
 - datum konání, případně číslo zasedání, kterému je předkládán,
 - kdo předkládá,
 - kdo zpracoval,
 - kdy a s kým byla předloha projednána (konzultována) – a to v případě, že se jedná o předlohu, na jejíž tvorbě se podílí více pracovních úseků či odborných komisí, nebo jde o předlohu ústí v zásadní rozhodnutí, měnící např. průběh soutěží či vyžadující změnu předpisů – doporučuje se předkládat písemná a podepsaná stanoviska konzultantů jako přílohu,
 - návrh na přizvání hostů (odborníků),
 - návrh na usnesení,
 - vlastní text s datem a podpisem předkladatele.
4. Návrhy na změny předpisů ČVS jsou předkládány SR stejným způsobem jako ostatní písemné předlohy. SR rozhodne o přijetí návrhu a předání legislativní komisi ČVS ke zpracování. Návrh musí být předložen tak, aby SR o konečném návrhu rozhodla nejpozději jeden měsíc před zasedáním výboru ČVS.

5. Pokud SR rozhodne o tom, že připomínkové řízení k předloze proběhne před zasedáním, a členové SR předkladateli své připomínky nepředají ve stanoveném termínu, nemohou je na zasedání bez souhlasu předsedy nebo předkladatele uplatňovat.

Článek 4
Závěrečná ustanovení

1. Tento "Jednací řád správní rady ČVS" byl schválen správní radou ČVS dne 15. června 2011 a nabývá účinnosti dnem 1. července 2011.

PaedDr. Zdeněk Haník, Ph.D., v.r.
předseda ČVS



Ing. Ivan Iro, v.r.
generální sekretář ČVS

