

JEDNACÍ ŘÁD REPUBLIKOVÉ RADY STRANY ZELENÝCH

§ 1 Úvodní ustanovení a působnost

(1) Tento jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění usnesení Republikové rady Strany zelených (dále jen „RR“). Části jednání RR, které tento řád zvláště neupravuje, se řídí obecnými ustanoveními jednacího řádu SZ a dalšími stranickými předpisy.

(2) Ustanovení jednacího řádu RR platí rovnocenně pro její pravidelná i mimořádná jednání, pokud není výslovně uvedeno jinak. V případě, že pro některá jednání bude předložen zvláštní jednací řád, musí být odsouhlasen hned v úvodu jednání.

(3) Ustanovení týkající se předsedy, místopředsedy a členů platí obdobně pro předsedkyni, místopředsedkyně a členky.

§ 2 Svolávání jednání

(1) Jednání RR se koná nejméně jednou za 6 měsíců. Mimořádné jednání se koná tehdy, jestliže o to požádá Předsednictvo SZ (PSZ) nebo nejméně 2/5 členů RR nebo o tom jednomyslně rozhodnou předseda a místopředsedové RR. Lhůta pro svolání ve smyslu jednacího řádu SZ mimořádného jednání činí 30 dnů. RR na svém jednání stanoví termín a pravděpodobné místo nejméně následující schůze RR.

(2) Pravidelné i mimořádné jednání svolává předseda RR nebo jím pověřený člen RR. Pozvánky s návrhem programu jednání jsou všem členům RR zasílány elektronickou poštou; těm členům, kteří o to požádají, jsou pozvánky zasílány v papírové podobě. Pozvánky musí být odeslány minimálně 21 dnů před konáním schůze RR, v případě mimořádného jednání lze tuto lhůtu zkrátit na 5 dnů. Informace o připravovaném jednání RR je zároveň zveřejněna na webových stránkách SZ.

§ 3 Příprava jednání

(1) Přípravu jednání RR organizují předseda a místopředsedové RR ve spolupráci s PSZ. Předseda RR stanoví :

- a) dobu a místo jednání,
- b) návrh programu jednání,
- c) způsob organizačně-technického zajištění průběhu jednání.

(2) Na jednání RR mohou být projednávány materiály předložené kterýmkoliv členem SZ. Pokud je předloží PSZ, Ústřední revizní komise (ÚRK) nebo alespoň 3 členové RR, musejí být zařazeny do návrhu programu nejbližší schůze.

(3) Materiály, které se mají na jednání RR projednávat, rozešle v elektronické podobě hlavní kancelář všem členům RR alespoň 10 dnů před zahájením jednání, u mimořádného jednání lze rozhodnutím předsedy RR tuto lhůtu zkrátit.

(4) Konkrétní způsob, jak rozesílat materiály pro jednání RR, určují aktualizovaná pravidla elektronické komunikace v rámci RR.

(5) Materiály pro jednání obvykle obsahují:

- a) název materiálu,
- b) jména předkladatelů,
- c) obsah materiálu,
- d) návrh usnesení a důvodovou zprávu.

(6) Důvodová zpráva obsahuje zejména:

- a) zhodnocení dosavadního stavu,
- b) rozbor příčin nedostatků,
- c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich případný ekonomický nebo jiný dopad.

§ 4 Účast na jednání

(1) Účast na jednání RR je pro její členy povinná, v případě nepřítomnosti jsou členové povinni se

omluvit předsedovi RR, nejpozději do doby zahájení jednání.

(2) Právo účasti s hlasem poradním mají členové ÚRK.

(3) Jednání RR, pokud není prohlášeno za neveřejné, se může zúčastnit každý člen SZ bez práva účastnit se rozpravy, pokud se RR neusnese jinak. Stejně ustanovení platí i pro hosta – nečlena SZ, který může být na jednání pozván pouze předsednictvem SZ nebo na základě usnesení RR.

§ 5 Pracovní orgány

(1) Jednání zahajuje a následně řídí předseda RR, případně pověřený místopředseda.

(2) Dále jsou voleny pracovní orgány: mandátová komise, návrhová komise a jsou-li na programu jednání volby, pak také volební komise. Hlasováním je nejprve stanoven počet členů v těchto komisích (vždy nejméně tři), poté jsou zvoleni členové komisí a nakonec si každá komise určí svého předsedu. Volba pracovních orgánů probíhá bez ověřování usnášedischopnosti (§ 6 odst.2).

§ 6 Usnášedischopnost a hlasování

(1) Přítomnost na jednání RR stvrzují její členové podpisem do prezenční listiny.

(2) RR se může platně usnášet, pokud je na základě záznamů v listině přítomných, ověřených mandátovou komisí, na jednání přítomna nadpoloviční většina členů RR.

(3) K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny z počtu hlasujících členů RR. V případě optické většiny není nutno hlasy počítat. Pokud však některý ze členů RR požádá v takovém případě o přepočítání, musí mu být vyhověno.

(4) Usnášedischopnost se ověřuje vždy, když součet hlasů „pro“, „proti“ a „zdržel se“ nedosahuje nadpoloviční většiny z počtu členů RR.

§ 7 Průběh jednání

(1) Poté, co jsou zvoleny pracovní orgány podle § 5 a předseda mandátové komise sdělí účastníkům, že je splněna podmínka usnášedischopnosti na základě záznamů v listině přítomných, pokračuje předsedající v jednání předložením návrhu jeho programu ke schválení.

(2) Do programu jednání RR se obvykle zahrnuje:

- a) zpráva o plnění usnesení z posledního jednání,
- b) část programově – politická,
- c) zpráva o hospodaření a vývoji ekonomické situace strany,
- d) zpráva ÚRK.

(3) RR může jednat pouze o věcech, které jsou součástí schváleného návrhu programu jednání, a o návrzích, s jejichž zařazením do programu vysloví členové RR souhlas.

(4) Předseda RR řídí jednání v souladu s jednacím řádem SZ tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh bez zbytečných formálností.

§ 8 Dokumenty a závěry

(1) Z jednání RR se pořizuje písemný zápis, který obsahuje zejména usnesení a výsledky hlasování či voleb.

(2) Písemná forma zápisu se vyhotovuje do 7 dnů po skončení jednání, zápis ověřují předseda a místopředsedové RR. Za vyhotovení písemné formy zápisu odpovídá předseda RR. Zápis je rozeslán všem členům RR, Ústřední revizní komisi SZ a dále předsedům krajských a základních organizací a v souladu s ustanovením 5.4a) Směrnice k používání rozesílače hlavní-list@zeleni.cz na tento rozesílač nejpozději do 7 dnů po skončení jednání. Zápis je zveřejněn na webových stránkách SZ. Kopie zápisu se rovněž zasílá k archivaci hlavní kanceláři strany.

Tento jednací řád schválila Republiková rada SZ dne 15. ledna 2006 a upravila na jednání dne 2. prosince 2007.