

# Jednací řád ČSTS

- § 1 - Všeobecné zásady
- § 2 - Platnost a účinnost rozhodnutí
- § 3 - Odvolací řízení
- § 4 - Udělování výjimek
- § 5 - Vyřizování písemností
- § 6 - Výroční konference ČSTS
- § 7 - Výkonná rada ČSTS
- § 8 - Dozorčí rada ČSTS
- § 9 - Rozhodčí rada ČSTS
- § 10 - Komise
- § 11 - Orgány na úrovni divize
- § 12 - Závěrečná a přechodná ustanovení

## § 1 - Všeobecné zásady

1. Jednací řád stanovuje způsoby a postupy jednání orgánů ČSTS.
2. Veškerá jednání orgánů ČSTS na všech úrovních se řídí zásadami demokratického řízení, tj.:
  - a) všechny orgány jsou voleny zdola nahoru,
  - b) zvolené orgány jsou odpovědný za svoji činnost těm, jimiž byly zvoleny, jakož i vyšším orgánům, a pravidelně - minimálně 1x ročně - jim předkládají zprávy o činnosti,
  - c) usnesení vyšších orgánů jsou závazná pro nižší orgány a členy,
  - d) nižší orgány a členové mají právo obracet se k vyšším orgánům s návrhy, připomínkami a kritikou,
  - e) orgány se ve svém jednání a činnosti řídí zásadou kolektivního rozhodování,
  - f) rozhodování orgánů je podmíněno většinovou účastí členů orgánu, pokud ve zvlášť uvedených případech není stanoveno jinak,
  - g) na zasedání orgánu musí být zabezpečena výměna názorů až do přijetí usnesení,
  - h) o ukončení diskuse rozhoduje předsedající zasedání orgánu,
  - i) usnesení orgánu je platné, hlasuje-li pro jeho přijetí většina přítomných členů orgánu, pokud ve zvlášť uvedených případech není stanoveno jinak,
  - j) po schválení usnesení je povinností členů orgánu i všech nižších orgánů a členů ČSTS se aktivně podílet na jeho realizaci,
  - k) v případě, že člen voleného orgánu neplní svoje povinnosti, může ho tento orgán odvolat a na jeho místo kooptovat náhradníka dle pořadí ve volbách.
3. Členství se při prezencích prokazuje jedním z těchto postupů:
  - předložením platného členského průkazu. Pro platnost je rozhodující záznam v členské databázi ČSTS,
  - předložením jiných osobních dokladů, na základě kterých se ověří členství v členské databázi ČSTS.

4. Zastupování člena se provádí dle zák.89/2012 Sb., občanského zákoníku, a prokazuje se:
- a) zákonných zástupců (§ 457 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku) dokladem potvrzujícím zákonné zastupování a osobním dokladem zmocněnce pro ověření jeho totožnosti,
  - b) u zastupování na základě plné moci (§ 441 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku) jedním z těchto postupů:
    - předložením písemné plné moci s uvedením platných identifikačních údajů zmocnitele o členství v ČSTS, (platnost viz bod 3 tohoto paragrafu) a osobního dokladu zmocněnce pro ověření jeho totožnosti,
    - osobním prohlášením zmocnitele při prezenci po ověření jeho členství dle bodu 3 tohoto paragrafu a předložením osobního dokladu zmocněnce pro ověření jeho totožnosti,
  - c) zastoupení dle tohoto odstavce nelze použít na jednání VK ČSTS, stejně jako na jednání volených orgánů ČSTS.

## § 2 - Platnost a účinnost rozhodnutí

1. Rozhodnutí orgánů ČSTS vstupuje v platnost:
  - a) dnem zveřejnění dokumentu v sekci legislativa na www stránce ČSTS, jedná-li se o změnu legislativy,
  - b) dnem přijetí rozhodnutí v ostatních případech.
2. Rozhodnutí orgánů ČSTS, pokud Výroční konference ČSTS nerozhodne jinak, nabývá účinnosti:
  - a) u rozhodnutí týkajících se jedné nebo malého okruhu osob až po jeho prokazatelném doručení adresátovi / adresátům,
  - b) u rozhodnutí týkajících se většího počtu členů, případně až celé členské základny, 14 dnů po jeho zveřejnění na www stránce ČSTS, není-li v tomto rozhodnutí stanoven pozdější termín.
3. V případě odvolání se proti rozhodnutí se účinnost rozhodnutí pozastavuje po dobu určenou k vyřízení odvolání, není-li stanovami ČSTS upraveno jinak.

## § 3 - Odvolací řízení

1. Každý člen a orgán ČSTS má právo se odvolat proti rozhodnutí všech orgánů ČSTS mimo rozhodnutí Výroční konference ČSTS a Rozhodčí rady ČSTS, která mají definitivní platnost.
2. Odvolání může podat pouze ten, o jehož právech a povinnostech bylo rozhodnuto, nebo jeho zákonný či zplnomocněný zástupce.
3. Odvolání se podává pouze písemnou formou a musí být prokazatelně doručeno na sekretariát ČSTS/určenému orgánu ve lhůtě určené pro odvolání.
4. Lhůta pro odvolání je stanovena v délce 14 dnů počínaje následujícím dnem po nabytí účinnosti příslušného rozhodnutí či usnesení příslušného orgánu ČSTS, není-li stanovami ČSTS upraveno jinak.
5. Odvolání se v 1. stupni podává cestou sekretariátu ČSTS k odvolacímu orgánu, který je na úrovni

orgánu, který rozhodnutí vydal:

Rozhodovací orgán	Odvolací orgán
Výroční konference ČSTS	Není
Rozhodčí rada ČSTS	Není
Výkonná rada ČSTS, Prezident a Viceprezidenti ČSTS, Smírčí komise, Disciplinární komise	Rozhodčí rada ČSTS,
Představenstvo divize ČSTS a její další orgány	Dozorčí komise divize

6. Sekretariát ČSTS je povinen do 7 dnů po obdržení odvolání:
  - a) odeslat odvolávajícímu se přijetí odvolání,
  - b) prokazatelně informovat orgán, proti jehož rozhodnutí je odvolání podáváno,
  - c) prokazatelně předat odvolání příslušnému odvolacímu orgánu.
7. Odvolací orgán prokazatelně předává do 28 dnů výsledky svého šetření a doporučení/rozhodnutí Sekretariátu ČSTS, který je do 7 dnů prokazatelně odešle:
  - a) odvolávajícímu se nebo
  - b) orgánu, proti jehož rozhodnutí je odvolání podáno.
8. Orgán, proti jehož rozhodnutí je odvolání podáno, po obdržení stanoviska odvolacího orgánu na svém nejbližším řádném zasedání, případně mimořádném zasedání, projedná stanovisko odvolacího orgánu a v případě, že stanovisko odvolacího orgánu bylo nesouhlasné s jeho předmětným rozhodnutím, do 7 dnů prokazatelně oznámí sekretariátu ČSTS, zda trvá na svém předmětném rozhodnutí, nebo oznámí změnu tohoto rozhodnutí.
9. Ustanovení tohoto článku se použijí na řízení před Rozhodčí radou ČSTS pouze v případě, pokud stanovy ČSTS či Statut Rozhodčí rady ČSTS nestanoví jinak.

#### § 4 - Udělování výjimek

1. Výjimky může udělovat orgán, který schválil dokument nebo rozhodnutí, ze kterého se výjimka poskytuje.

#### § 5 - Vyřizování písemností

1. Doručování písemností, případně dalších typů zásilek orgánům ČSTS se provádí cestou sekretariátu ČSTS. V případě přímého doručení orgánu ČSTS je tento povinen neprodleně předat kopii odeslané písemnosti či zásilky sekretariátu ČSTS. Tento způsob doručení není považován za prokazatelné doručení, pokud není proveden v celém průběhu dle bodu 2.
2. Za prokazatelné doručení písemností jsou považovány:
  - a) Doporučená zásilka Českou poštou, případně další v ČR certifikovanou přepravní službou. Za den doručení je považován 3. den po předání a převzetí zásilky,
  - b) Osobní předání, které je stvrzeno podpisem a datem převzetí, případně razítkem (pokud je používáno),

- c) Potvrzení přijetí e-mailu nebo jiné elektronické komunikace pracovníkem sekretariátu nebo členem orgánu ČSTS, pokud o potvrzení odesílatel požádá.
3. Postupy při vyřizování písemností a podpisová práva jsou dané Spisovým řádem ČSTS (příloha Organizačního řádu ČSTS).

## § 6 - Výroční konference ČSTS

1. Oznámení Výroční konference ČSTS (dále jen VK) musí být zveřejněno na webové stránce ČSTS 60 dnů před jejím konáním, pozvánka 30 dnů před jejím konáním.
2. V oznámení VK musí být uvedeno alespoň:
  - a) datum a čas konání,
  - b) místo (obec) konání,
  - c) klíč pro výběr zástupců divizí - delegátů.
3. Pozvánka na Výroční konferenci ČSTS musí obsahovat:
  - a) datum a čas konání,
  - b) adresa místa konání,
  - c) program jednání,
  - d) písemné podklady ke všem bodům programu,
  - e) kandidátky pro všechny volené funkce.
4. Klíč pro stanovení počtu delegátů musí být stanoven dle těchto zásad:
  - a) každý delegát bude mít 1 platný hlas,
  - b) klíč je poměr počtu individuálních (i zprostředkovaných) členů divize v den nejpozdějšího možného dne oznámení VK k počtu delegátů divize. Tento klíč nesmí být větší než 50.
5. Hlasovací a volební právo účastníků VK je dáno stanovami ČSTS. Hlasování se provádí veřejně, volby se dějí tajně. Hlasování se provádí dle bodu 17 tohoto paragrafu, volby se provádějí dle samostatného Volebního řádu ČSTS. Není-li určitá otázka ve Volebním řádu ČSTS upravena, použije se k její úpravě tento Jednací řád ČSTS.
6. VK je usnášeníschopná při účasti nadpoloviční většiny účastníků s právem hlasovat a volit. V případě, že v čas zahájení dle pozvánky tato podmínka není splněna, zahájení se o 1 hodinu odloží a pak se VK stává usnášeníschopná i s menším počtem účastníků s právem hlasovat a volit. Na tuto skutečnost musí být upozorněno v pozvánce na VK.
7. VK se usnáší nadpoloviční většinou přítomných hlasů, pokud v jiných dokumentech ČSTS není výslovně uvedeno jinak.
8. Jednání řídí předseda VK, do jeho zvolení řídí jednání VK prezident či viceprezident ČSTS. Předseda VK je volen VK, a to z řad přítomných účastníků s právem volit a hlasovat. Předseda VK při svém řízení vystupuje nezájatě, řídí se dokumenty ČSTS a obecně závaznými právními normami.

- 
9. Program VK je dán programem uveřejněným v pozvánce a musí obsahovat alespoň:
- Schválení programu jednání,
  - Volbu předsedy VK, pracovních komisí (mandátové, volební, sčítací a návrhové), zapisovatele a ověřovatele zápisu,
  - Zprávu o činnosti Výkonné rady ČSTS a jejích komisí za uplynulé období,
  - Zprávu o hospodaření za uplynulé období,
  - Zprávu Dozorčí rady ČSTS za uplynulé období,
  - Zprávu Rozhodčí rady ČSTS za uplynulé období,
  - Zprávu Disciplinární komise ČSTS za uplynulé období,
  - Zprávu Smírčí komise ČSTS za uplynulé období,
  - Schválení nových dokumentů, resp. změn stávajících dokumentů,
  - Volba prezidenta ČSTS, Výkonné rady ČSTS, Dozorčí rady ČSTS, Rozhodčí rady ČSTS (jen volební VK),
  - Program činnosti Výkonné rady ČSTS na další období,
  - Rozpočet ČSTS na další období,
  - Usnesení VK.
10. Zvolené pracovní komise - mandátová, volební, sčítací a návrhová jsou nejméně 3 členné a jejich úkolem je:
- mandátová - provádí prezenci delegátů a kontroluje platnost jejich mandátů,
  - volební - v souladu s Volebním řádem ČSTS sestavuje závěrečné kandidátky, řídí a vyhodnocuje volby a oznamuje jejich výsledek.,
  - sčítací - provádí sčítání hlasů pro rozhodování o jednotlivých jednáních VK,
  - návrhová - ve spolupráci s předsedou VK vypracovává návrhy na jednotlivá rozhodnutí VK a zpracovává a předkládá VK ke schválení návrh usnesení.
- Všechny komise o svých jednáních zpracovávají písemný protokol, který je součástí zprávy z VK.
11. Pro potřeby VK sekretariát ČSTS zřizuje prezenční středisko, které zabezpečuje řádnou prezenci účastníků VK a pořizuje zápis z celé VK. Prezenční středisko současně kontroluje před každým hlasováním usnášedischopnost. Po dobu hlasování a voleb se zastavuje prezence. V prezenčním středisku pracují a řídí jej po svém zvolení komise dle bodu 10 (každá ve své oblasti), zapisovatelé a ověřovatel zápisu.
12. Zprávu za uplynulé období a program dalšího období sestavuje a přednáší prezident ČSTS, nebo z jeho pověření některý z viceprezidentů ČSTS. Do zprávy a programu zahrnuje dílčí zprávy a programy viceprezidentů ČSTS (mimo hospodaření) a komisí, zřízených Výkonnou radou ČSTS.
13. Zprávu o hospodaření za uplynulé období a rozpočet na další období připravuje a přednáší viceprezident ČSTS pro ekonomiku.
14. Zprávy Dozorčí rady ČSTS, Rozhodčí rady ČSTS, Disciplinární komise ČSTS a Smírčí komise ČSTS sestavují a prezentují jejich předsedové.
15. Zápis z VK obsahuje:
- schválený program,

- b) záznam všech projednávaných bodů včetně navazujících diskusí,
- c) odkazy na provedená hlasování a volby, které jsou ve zprávách pracovních komisí,
- d) usnesení,

ve formě přílohy:

- e) zpráva mandátové komise,
- f) zpráva sčítací komise (hlasování),
- g) zpráva volební komise (volby),
- h) souhlas kandidátů se zařazením na kandidátku dle Volebního řádu ČSTS,
- i) schválené zprávy o činnosti, hospodaření, dozorčí komise a další přijaté dokumenty.

Zápis ověřuje předseda VK, prezident ČSTS (u volebních VK odstupující i nový) a zvolený ověřovatel zápisu. Zápis musí být dokončen nejpozději do 14 dnů po ukončení VK a do 21 dnů zveřejněn na webových stránkách ČSTS včetně všech příloh.

16. Průběh jednání VK se řídí těmito pravidly:

- a) Jednání o věci uvedené na programu VK uvede na výzvu předsedy VK osoba k tomu pověřená Výkonnou radou ČSTS nebo osoba, na jejíž žádost byl bod do programu jednání zařazen.
- b) K bodům, které VK projednalo nebo odhlasovalo, se jednání VK nevrací.
- c) Pokud předseda VK udělí slovo, nesmí být vystupující přerušován s výjimkou oprávnění předsedy VK kdykoliv slovo odejmout.
- d) V případě, že se vystupující odchyluje od projednávaného bodu programu VK, vyzve jej předseda VK, aby se držel programu. Po druhé výzvě je oprávněn vystupujícímu odejmout slovo.
- e) V zájmu hladkého průběhu VK může předseda VK kdykoliv v průběhu jednání předložit VK návrh na procedurální opatření a nechat o něm hlasovat. Předseda VK je oprávněn rozhodnout o přestávce v jednání.
- f) Pokud se počínání nebo výroky účastníka VK přičí pravidlům slušného chování nebo porušuje-li Jednací řád ČSTS nebo jiným způsobem narušuje průběh jednání, je předseda VK oprávněn takového jednání účastníka vyloučit.
- g) Požadovaná vysvětlení, návrhy a protinávry k jednotlivým bodům programu podává účastník VK písemně, s výjimkou bodů, kde předseda VK umožní je podávat ústně. Písemné návrhy a protinávry účastníků VK se předávají na předsednický stůl, a to max. 10 min. po přečtení projednávaného bodu. Předseda VK je oprávněn v případě potřeby lhůtu prodloužit.
- h) Na písemném podání je účastník VK povinen uvést jméno a příjmení, zda se jedná o požadované vysvětlení, návrh či protinávrh, vlastní obsah podání, vlastnoruční podpis.
- i) Vlastní podání provede účastník VK na lístku, který obdrží každý účastník u prezence, tak i během VK v prezentačním středisku. Vlastní obsah podání může být na samostatné příloze tohoto lístku.
- j) Dle charakteru písemného podání bude o tomto hlasováno nebo podáno vysvětlení v průběhu projednávaného bodu programu, a to vždy před vyhlášením hlasování. Předseda VK může požádat osobu podávající podání o ústní doplnění nebo upřesnění návrhu.
- k) Protesty týkající se rozhodnutí VK se podávají písemně předsedovi VK. Protest je možné podat také v místě konání VK do 30 minut po jeho skončení. Protest bude přiložen k zápisu z VK.
- l) Návrhem se rozumí projev vůle, kterým oprávněná osoba navrhuje přijetí rozhodnutí VK určitého obsahu k otázce (bodů) programu VK. Protinávrem se rozumí projev vůle, kterým oprávněná

osoba navrhuje změnu nebo doplnění navrhovaného rozhodnutí VK.

- m) Pokud je návrh nebo protinávrh účastníka obsáhlý a navrhující účastník zajistí distribuci tohoto návrhu v písemné formě mezi přítomné účastníky, může předseda VK rozhodnout, že se celý návrh nemusí číst a odkáže na distribuovaný materiál.
- n) V případech, kdy VK nemůže schválit některý z dokumentů v definitivním znění nebo přijatá změna se týká většího počtu dokumentů, může VK pověřit Výkonnou radu ČSTS dopracováním těchto dokumentů dle schválených zásad.
- o) Po sestavení usnesení VK se o něm hlasuje jako o celku a nemění se v něm zařazené body, které byly již v předchozím jednání VK schválené.

17. Hlasování je rozhodování VK o všech věcech s výjimkou voleb a řídí se těmito pravidly:

- a) Hlasovat mohou všichni účastníci VK s právem hlasovat.
- b) Hlasování se provádí zvednutím hlasovacího lístku. Vyhodnocování jednotlivých hlasování zajišťuje zvolená sčítací komise. Před každým hlasováním se provede kontrola počtu přítomných účastníků VK s právem hlasovat a předseda sčítací komise oznámí počet hlasů potřebných pro odhlasování. Přítomnost účastníků se zkontroluje zvednutím hlasovacích lístků.
- c) O pořadí hlasování o jednotlivých návrzích a protinávrzích rozhoduje předseda VK. V zásadě se nejdříve hlasuje o návrhu Výkonné rady ČSTS. Shodné návrhy nebo protinávry je možné sloučit v jeden návrh nebo protinávrh. Pokud je hlasováno o návrhu či protinávru, který se obsahově dotýká všech prvků bodu programu nebo tento bod programu obsahově vyčerpává, není nutné hlasovat o dalších protinávrzích ve stejné věci, pokud další protinávry již nemohou obsahově nic změnit na rozhodnutí VK.
- d) Výsledky hlasování vyhláší předseda VK před dalším bodem programu. Pokud by čekání na výsledky neúměrně prodlužovalo jednání VK, je předseda VK oprávněn pokračovat v dalším jednání dle schváleného programu jednání a výsledek hlasování oznámit později v průběhu VK.
- e) S ohledem na povahu věci, o které se má hlasovat a s přihlédnutím k časovým aspektům hlasování a jeho vyhodnocování, může předseda VK rozhodnout se souhlasem VK v jednotlivém případě o hlasování „v celku“. Při tomto hlasování se spojují v rámci jednoho bodu programu dílčí návrhy a protinávry v jedno hlasování.
- f) Hlasování k danému bodu je ukončeno vyhlášením výsledků hlasování.
- g) Hlasovací komise vede záznam o všech hlasováních a připojuje jej k zápisu z VK. Záznam musí obsahovat číslo hlasování (pořadové), předmět hlasování, výsledek hlasování (počet oprávněných, počet pro, počet proti, počet zdržení hlasování a výsledek SCHVÁLENO/NESCHVÁLENO)

18. V případech, kdy VK nemůže schválit některý z dokumentů v definitivním znění nebo přijatá změna se týká většího počtu dokumentů, může pověřit některého z členů nebo orgánů ČSTS k jejich dopracování podle zásad, které schválilo.

## § 7 - Výkonná rada ČSTS

1. Výkonná rada ČSTS (dále jen VR) se schází alespoň jednou za dva měsíce. Jednání se může zúčastnit zástupce Dozorčí rady ČSTS a zástupce Rozhodčí rady ČSTS.
2. Schůzi svolává sekretariát dle plánu činnosti VR na pokyn prezidenta ČSTS. Schůze musí být svolána nejpozději 14 dní před jejím konáním. Součástí pozvánky musí být program jednání a

potřebné písemné podklady. Návrhy na změny a doplnění základních dokumentů případně nové dokumenty musí být předkládány vždy písemnou formou.

3. VR musí být svolána i v případě, že o to požádá písemně s návrhem pořadu jednání alespoň 5 členů VR, a to nejpozději do 28 dnů od doručení takové žádosti.
4. Hlasování VR se provádí veřejně aklamací.
5. O každém jednání VR provádí prezidentem ČSTS pověřený člen VR písemný zápis, který se zveřejňuje na webové stránce ČSTS a zasílá představenstvům divizí a Dozorčí radě ČSTS. Součástí zápisu musí být kontrola předešlých úkolů a jmenovité uvedení odpovědnosti a termíny jednotlivých úkolů a výsledky všech hlasování v početním vyjádření.

## **§ 8 - Dozorčí rada ČSTS**

1. Dozorčí rada ČSTS se kromě ustanovení Jednacího řádu řídí Statutem Dozorčí rady ČSTS.

## **§ 9 - Rozhodčí rada ČSTS**

1. Rozhodčí rada ČSTS se kromě ustanovení Jednacího řádu řídí Statutem Rozhodčí rady ČSTS.

## **§ 10 - Komise**

1. Komise ustavené Výkonnou radou ČSTS jsou řízeny pověřeným členem Výkonné rady ČSTS - předsedou komise, který zodpovídá za její činnost.
2. Komise zpracovávají doporučení, která předsedové komisí předkládají ke schválení Výkonné radě ČSTS.
3. V případech, kdy komise rozhoduje ve smyslu ust. Stanov čl.14. bod 12, přijímá rozhodnutí hlasováním.
4. Komise jsou povinny vypracovat návrh plánu práce a návrh rozpočtu, který předkládají Výkonné radě ČSTS ke schválení a k přidělení prostředků na svoji činnost.

## **§ 11 - Orgány na úrovni divize**

1. Pro orgány na úrovni divize platí stejné zásady jako pro orgány na úrovni vrcholových orgánů. Tyto zásady se pouze omezují na region, ve kterém divize působí a na práva vyplývající z převzaté osobní odpovědnosti dle Stanov ČSTS čl. 20, bod 4.



## § 12 - Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Jednací řád ČSTS byl schválen Výroční konferencí ČSTS dne 17. 11. 2015 a nabyl účinnosti okamžikem schválení.

2. Změny a jejich schválení, platnost a účinnost:

označení verze (rrmmdd)	dotčené části	popis změny	schválil	zveřejněno	účinnost změny
JR__1511		Celková revize	VK 17.11.15	17.11.15	17.11.15
JR__180519	§2.1,2,.. §5.2.c) (nový bod)	Úpřesnění platnosti a účinnosti Elektronické doručení	VK 19.05.18	01.06.18	15.06.18
	§6.15	Úprava termínu zpracování a zveřejnění zápisu z VK			
JR__181204	§6.15	Úprava termínu zpracování a zveřejnění zápisu z VK (zkrácení termínů zpracování a publikace zápisu	MVK 04.12.18	18.12.18	01.01.19