

Příloha č. 1 Statutu KPDM ZK
Jednací řád
Krajský parlament dětí a mládeže Zlínského kraje

1. Velké zasedání KPDM ZK

1.1. Svolání schůze

- 1.1.1. Svolává jej předseda KPDM ZK minimálně třikrát za volební období s výjimkou letních prázdnin.
- 1.1.2. Svolání zasedání KPDM ZK vždy konzultuje s koordinátorem.
- 1.1.3. 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.

1.2. Omlouvání ze schůze

- 1.2.1. Členové KPDM ZK mají povinnost se zasedání KPDM ZK zúčastnit nebo svou neúčast předem omluvit Předsedovi KPDM ZK.

1.3. Vedení schůze

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

1.4. Zahájení schůze

- 1.4.1. Zasedání je možné zahájit, pokud je přítomna minimálně $\frac{1}{3}$ všech členů KPDM ZK.
- 1.4.2. Předsedající přednese na začátku každého Velkého zasedání program a poté dá možnost podat pozměňovací návrhy na jeho změnění, o kterých se bude hlasovat. Pokud program není schválen, zasedání končí.

1.5. Hlášení se o slovo

- 1.5.1. Člen KPDM ZK má právo vyjádřit svůj názor na právě projednávaný návrh.
- 1.5.2. 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 ruku dát dolů.
- 1.5.3. Pokud je některý člen konkrétně osloven, má právo odpovědět. V tomto případě má přednostní právo.
- 1.5.4. Reakce na odpověď není možná.

- 1.5.5. Pokud má člen technickou poznámku, signalizuje ukázáním písmena T oběma rukama. V této situaci je možné přerušit i právě mluvícího člena.
 - 1.5.5.1. Technickou poznámkou se rozumí komentář vztahující se k místu projednávání nebo podezření na porušení stanov.

1.6. Hlasování na schůzi

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

1.7. Povinnosti tajemníka

- 1.7.1. Po celou dobu zasedání kontroluje usnášeníschopnost zasedání. Pokud počet členů KPDM ZK přítomných na Velkém zasedání během schůze klesne pod $\frac{1}{3}$, musí tuto informaci okamžitě ohlásit předsedajícímu a ten musí schůzi ukončit.
- 1.7.2. Pořizuje zápis ze schůze. Tento zápis poté do 7 dní odešle všem Členům, Koordinátorům a Velvyslancům KPDM ZK.

2. Schůze organizační rady

2.1. Svolání schůze

- 2.1.1. Svolává ji předseda KPDM ZK minimálně 1 za měsíc s výjimkou letních prázdnin.
- 2.1.2. Pozvánka na schůzi musí být odeslána nejpozději 24 hodin před jeho začátkem všem členům organizační rady.

2.2. Omlouvání ze schůze

- 2.2.1. Členové rady mají povinnost se zasedání zúčastnit nebo svou neúčast předem omluvit Předsedovi KPDM ZK.

2.3. Vedení schůze

- 2.3.1. Zasedání KPDM ZK řídí Předseda KPDM ZK nebo k tomu zmocněný místopředseda.
- 2.3.2. Předsedající řídí hlasování, zahajuje, přerušuje a ukončuje schůzi.
- 2.3.3. Předsedající uděluje a odebírá slovo.

2.4. Zahájení schůze

- 2.4.1. Zasedání je možné zahájit, pokud je přítomna minimálně $\frac{1}{3}$ všech členů rady.

2.5. Hlasování na schůzi

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

2.6. Povinnosti tajemníka

- 2.6.1. Pořizuje zápis ze schůze. Tento zápis poté do 7 dní odešle všem členům Organizační rady.

3. Schůze výboru

3.1. Svolání schůze

- 3.1.1. Svolává ji předseda výboru minimálně 1 za měsíc s výjimkou letních prázdnin.
- 3.1.2. Pozvánka na schůzi musí být odeslána nejpozději 24 hodin před jeho začátkem všem členům výboru.

3.2. Omlouvání ze schůze

- 3.2.1. Členové KPDM mají povinnost se zasedání výboru zúčastnit nebo svou neúčast předem omluvit předsedovi výboru.

3.3. Vedení schůze

- 3.3.1. Zasedání KPDM ZK řídí předseda výboru nebo k tomu zmocněný člen výboru.
- 3.3.2. Předsedající řídí hlasování, zahajuje, přerušuje, ukončuje zasedání výboru a pořizuje zápis ze schůze. Tento zápis poté do 7 dní odešle všem členům výboru
- 3.3.3. Předsedající uděluje a odebírá slovo.

3.4. Hlasování na schůzi

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

Koordinátoři Krajského parlamentu dětí a mládeže Zlínského kraje

Mgr. Marie GAJZLEROVÁ
Ing. Anna FENYKOVÁ

Předseda Krajského parlamentu dětí a mládeže Zlínského kraje

Tomáš HUDEČEK
schváleno 18. března 2021