

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 nebo zastupující místopředseda 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 nebo Tajemníkovi KPDM ZK.

1.3. Vedení schůze

- 1.3.1. Zasedání KPDM ZK řídí Předseda KPDM ZK nebo k tomu zmocněný člen KPDM ZK.
- 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 nebo Tajemníkovi 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 29. září 2022