

**Jednací řád
rady
Světového svazu sokolstva
(*schválený Radou SSS dne 3. 7. 2016*)**

Článek 1

Úvod

Tento jednací řád je vnitřní směrnici Světového svazu sokolstva a určuje pravidla činnosti rady Světového svazu sokolstva (dále jen Rady), jejího jednání a rozhodování. Vychází přitom z platných registrovaných stanov Svazu, které vymezují poslání Svazu, základní rámec jeho fungování, organizaci, hospodaření a otázky členství.

Článek 2

Svolání Rady

1. Schůzi Rady svolává starosta Svazu, v případě jeho nepřítomnosti místostarostové v pořadí určeném volbami.
2. Schůze se svolává dle potřeb Svazu, nejméně však jednou za rok a dále v případě, že o to požádá většina členů Rady.
3. Schůze se svolává písemnou formou adresovanou všem starostům (statutárním zástupcům) členských organizací, a to nejpozději 1 měsíce předem. Tato pozvánka musí obsahovat termín a místo konání schůze a její program.
4. Na schůzi Rady jsou zváni rovněž všichni volení činovníci Svazu včetně členů dozorčí rady.
5. Schůze Rady se mohou zúčastnit pozvaní hosté (ti mohou být pozváni i jinak než písemně).
6. Místo a termín schůze určuje starosta po poradě s místostarosty.

Článek 3

Program schůze Rady

1. Program schůze Rady připravuje starosta Svazu ve spolupráci se sekretářem a na základě podnětů dalších činovníků a členských organizací.
2. Návrh programu musí být doručen zvaným účastníkům schůze (kromě hostů) spolu s pozvánkou (viz Článek 2, bod 3). K jednotlivým bodům jednání mohou být zaslány příslušné písemné materiály. Ostatní písemné materiály jsou rozdávány před zahájením schůze.
3. Pozměňovací a doplňovací návrhy k programu schůze mohou být podány po obdržení pozvánky nebo nejpozději na počátku schůze při schvalování jejího programu.

Článek 4

Jednání Rady

1. Schůzi předsedá a řídí starosta Svazu , v jeho nepřítomnosti místostarosta určený pořadím ve volbách.
2. Jednání probíhá podle programu schůze schváleného na počátku schůze.
3. K projednávaným bodům schůze mají právo se vyjadřovat všichni pozvaní účastníci schůze, hosté jen se svolením předsedajícího.
4. O přijímaných rozhodnutích dává předsedající hlasovat.
5. Jednacími jazyky Rady jsou čeština a angličtina.
6. Jednání Rady je tlumočeno do druhého jednacího jazyka tlumočnickem, jehož tímto úkolem pověřil předsedající.

7. Všechny zásadní dokumenty Svazu jsou vyhotoveny v obou jednacích jazycích. V případě rozporu mezi oběma mutacemi platí závazně verze česká.

Článek 5

Hlasování

1. Rada je usnášeníschopná, je-li na jednání zastoupena alespoň polovina oprávněných členských organizací.
2. Jednotlivá rozhodnutí jsou přijata, hlasuje-li pro ně prostá většina oprávněných přítomných (s výjimkou Článku 4, bodu 8 Stanov SSS). Každá členská organizace má jeden hlas.
3. Hlasuje se veřejně (zvednutím ruky), pokud některý z přítomných členů nepožádá o tajné hlasování.
4. V případě, že je operativně nutné přijmout určité rozhodnutí v období mezi dvěma schůzemi Rady, má starosta Svazu právo požádat členy Rady o hlasování per rolam (korespondenčně, faxem, e-mailem). Písemná dokumentace o tomto hlasování se uschová pro ověření do nejbližší schůze Rady.
5. Hlasování per rolam nelze využít pro případy změny členství ve Svazu, pro volby členů Rady a pro případy změn stanov Svazu.

Článek 6

Volby

1. Způsob volby členů Svazu je určen rozhodnutím Rady před vlastními volbami.
2. Na návrh předsedajícího je určena volební komise, do které každý člen Rady deleguje jednoho zástupce. Volební komise si zvolí svého předsedu a po poradě přednese návrh kandidátů na volené funkce.
3. Všichni členové Rady mají právo navrhnout na kterékoliv místo svého kandidáta. Navržený kandidát musí být na schůzi přítomen či musí navrhovatele písemně k předložení své kandidatury zplnomocnit.
4. Průběh voleb řídí předseda volební komise.
5. Navržený kandidát je zvolen, hlasuje-li pro něj prostá většina oprávněných přítomných voličů.
6. Zvolení kandidáti se ihned po volbách ujímají svých funkcí.

Článek 7

Prezence a zápis

1. Prezenční listina je průkazným dokladem o přítomnosti členů Rady i hostů. Je dokladem o usnášení schopnosti Rady a je přílohou zápisu.
2. Průběh zasedání je zaznamenán v zápisu, jehož vyhotovením je pověřen zapisovatel. Zápis musí stručně a objektivně zaznamenat průběh jednání, zvláště přesně formulovat rozhodnutí Rady a závěry k jednotlivým bodům jednání.
3. Zápis se vyhotovuje v obou jednacích jazycích Svazu - češtině i angličtině
4. Jako podklad pro vyhotovení zápisu se může pořizovat elektronický zvukový záznam z jednání.
5. Každý člen Rady má právo vznést výhrady proti textaci zápisu. Pokud jsou tyto výhrady objektivně doloženy, bude na základě rozhodnutí předsedajícího zápis opraven. Ve sporných případech rozhodne Rada na svém příštím zasedání.
6. Zápis musí být odeslán v písemné podobě členům Rady do jednoho měsíce po schůzi. Připomínky k zápisu lze vznést jeden měsíc po obdržení zápisu.

Článek 8

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení radou Světového svazu sokolstva dne 3. července 2016.