

JEDNACÍ ŘÁD KONFERENCE DELEGÁTŮ ČESKÉ SENIORSKÉ GOLFOVÉ ASOCIACE

Konference delegátů České seniorské golfové asociace (dále jen „ČSGA“) se usnesla podle čl. VI. stanov ČSGA na tomto jednacím řádu:

Článek 1. Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád konference delegátů ČSGA (dále jen „konference“) upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla zasedání a usnášení zasedání konference.
- (2) V rámci tohoto jednacího řádu může konference upravit usnesením podrobnější pravidla svého zasedání.

Článek 2. Příprava zasedání konference

- (1) Přípravu zasedání konference organizuje prezident ČSGA (dále jen „prezident“), nebo jím pověřený člen výboru ČSGA (dále jen „výbor“). Prezident, nebo jím pověřený člen výboru stanoví zejména:
 - a) den, hodinu a místo jednání
 - b) obsah programu konference
 - c) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání.
- (2) Návrhy výboru, nebo členů výboru se předkládají podle obsahu písemně, nebo ústně na zasedání konference.
- (3) Písemné materiály určené pro zasedání konference předkládá předkladatel výboru na technickém nosiči dat (elektronickou cestou) nejpozději 30 dnů přede dnem zasedání konference.
- (4) Výbor zabezpečí, aby písemné materiály na zasedání byly zveřejněny nejpozději 14 dní před termínem zasedání na internetových stránkách ČSGA.
- (5) Písemné návrhy pro zasedání konference obsahují:
 - a) název materiálu a označení jeho předkladatele
 - b) důvodovou zprávu k předloženému návrhu, zhodnocení dosavadního stavu, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomické důsledky.
 - c) vlastní návrh věcného řešení předmětné problematiky s návrhem opatření
 - d) návrh usnesení
- (6) O místě, době a navrženém programu zasedání konference informuje výbor písemnou pozvánkou doručenou do sídla golfových klubů, jejichž členem je alespoň jeden senior ČSGA, nejpozději do 30-ti dnů před termínem konání konference. Pozvánku ve stejném termínu výbor také zveřejní elektronickou cestou na internetových stránkách ČSGA.

Článek 3. Účast na zasedání konference

- (1) Konference se účastní členové výboru, členové revizní komise a zvolení delegáti. Konference se mohou zúčastnit třetí osoby na základě pozvání výboru.
 - (1) Členové výboru, členové revizní komise a zvolení delegáti jsou povinni se zúčastnit zasedání, pokud jim v tom nebrání závažné osobní překážky. Případnou neúčast na zasedání jsou povinni předem písemně, telefonicky, nebo ústně omluvit u výboru.
 - (2) Účast na zasedání stvrzuje účastník podpisem listiny přítomných.

(3) Zasedání konference je neveřejné.

Článek 4. Program zasedání konference.

(1) Program zasedání konference připravuje a předkládá konferenci ke schválení prezident, nebo jím pověřený člen výboru.

(2) Na zasedání konference může být jednáno jenom o věcech navržených do programu konference a o návrzích předložených členy výboru, předsedou revizní komise a delegáty při projednávání programu, s jejichž zařazením vysloví konference souhlas.

(3) O případném zařazení návrhů dalších bodů zasedání přednesených v průběhu zasedání konference, rozhoduje konference.

Článek 5. Průběh zasedání konference

(1) Zasedání konference zpravidla řídí prezident, nebo jím pověřený člen výboru.

(2) Předsedající dbá na to, aby zasedání konference mělo pracovní charakter a věcný průběh. Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání.

(3) Před zahájením konference provede předsedající kontrolu počtu hlasů, kterými disponují přítomní delegáti v souladu se stanovami. Nejsou-li při zahájení konference, nebo v jejím průběhu přítomni delegáti disponující nadpoloviční většinou všech hlasů členů ČSGA, ukončí předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá výbor v souladu s ustanovením čl. VI. stanov ČSGA

(4) V zahajovací části zasedání seznámí předsedající zasedání konference s návrhem na program zasedání a případnými návrhy na doplnění programu. O programu zasedání rozhodne konference hlasováním. Dále předsedající informuje o usnášensíchopnosti zasedání, předloží návrh na volbu návrhové komise, zapisovatele a dvou ověřovatelů zápisu.

(5) Úvodní slovo k předkládaným materiálům stručně uvede předkladatel.

(6) Následuje rozprava do které se účastníci přihlašují do jejího ukončení zvednutím ruky. Slovo uděluje předsedající. Nikdo, komu předsedající neudělí slovo, nemůže se slova ujmout. Bez ohledu pořadí přihlášených do rozpravy musí být přednostně uděleno slovo tomu delegátovi, který namítá nedodržení jednacího řádu, porušení stanov, nebo platné legislativy v průběhu zasedání.

(7) V průběhu rozpravy udělí předsedající slovo předkladateli materiálu, kdykoli o to požádá.

(8) Konference může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.

(9) K projednávaným otázkám může v rozpravě vyjádřit své stanovisko host konference, pokud je mu předsedajícím uděleno slovo nebo oprávnění vyjádřit se k projednávané věci na zasedání konference. Předsedající může stanovit časový limit jednoho vystoupení v rozpravě.

(10) Konference se může podle průběhu zasedání usnést na opatřeních k časovému omezení rozpravy. Časové omezení se nevztahuje na předkladatele.

(11) Pokud přes upozornění předsedajícího řečník nemluví k věci, nebo překročí časový limit pro vystoupení v rozpravě, může mu předsedající odejmout slovo.

(12) Delegáti mají právo v průběhu zasedání nebo ve stanoveném programu zasedání vznášet dotazy, připomínky a podněty na členy výboru.

(13) Není-li zasedání přítomen dotazovaný, nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví dotazovaný písemně nejpozději do 30 dnů.

(14) Rozpravu ukončuje předsedající. Návrh na ukončení rozpravy může v jejím průběhu podat kterýkoliv delegát. O tomto návrhu hlasuje konference bez rozpravy.

(15) Nikdo nesmí rušit průběh konference, předsedající může rušitele zasedání vykázat ze zasedací síně.

(16) Předsedající prohlásí zasedání konference za ukončené, byl-li pořad jednání schválený konferencí vyčerpán.

Článek 6. Příprava usnesení konference

(1) Návrh usnesení konference připravuje předkladatel materiálu projednávaného konferencí. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínované návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich splnění. Rovněž stanoví způsoby kontroly uložených úkolů.

(2) Návrh posuzuje a předkládá ke schválení konferenci návrhová komise prostřednictvím předsedy, nebo pověřeného člena komise. Předsedu a členy návrhové komise volí konference. Návrhová komise posuzuje komplexnost návrhu a provádí jeho úpravy, zejména podle průběhu a výsledků zasedání konference.

(3) Usnesením může konference ukládat úkoly orgánům a jednotlivým členům výboru ČSGA.

Článek 7. Zabezpečení a kontrola usnesení

(1) Orgány a jednotliví členové výboru, jimž byly usnesením konference uloženy úkoly, zajišťují organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení konference.

(2) Výbor opatření sleduje a kontroluje výsledky jejich plnění.

(3) Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí revizní komise a výsledcích své kontroly informuje nejbližší zasedání konference.

Článek 8. Hlasování

(1) Konference rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba nadpoloviční většiny hlasů, kterými disponují přítomní delegáti, pokud stanovy nestanoví pro konkrétní rozhodnutí jinou potřebnou kvótu hlasů. Hlasování řídí předsedající schůze.

(2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby konference hlasovala o jednotlivých bodech zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.

(3) Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy, dá předsedající hlasovat nejdříve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

(4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje konference nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

(5) Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje. O dvou nebo více souvisejících návrzích, které se vzájemně doplňují nebo rozvíjí dále původní návrh, je možno hlasovat společně.

(6) Pokud konference rozhodne o odděleném hlasování o jednotlivých částech návrhu, hlasuje se na závěr o návrhu jako celku.

(7) Hlasování se provádí aklamací, pokud konference nepřijme rozhodnutí, že hlasování k některým bodům jednání bude tajné. V tom případě musí zároveň rozhodnout o podmínkách a způsobu tajného hlasování.

(8) Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Předsedající dá hlasovat nejdříve pro návrh a poté proti návrhu.

(9) Námitku proti průběhu hlasování nebo výsledku hlasování může vznést každý delegát při hlasování nebo bezprostředně po něm. O takovéto námitce rozhodne předsedající bez rozpravy. Vyhoví-li námitce, musí se hlasování opakovat.

Článek 9. Organizačně technické zajištění přípravy a průběhu zasedání

(1) Přípravu a průběh zasedání konference zajišťuje prezident, nebo jím pověřený člen výboru.

(2) Výbor zveřejní nejpozději do 7 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání konference na internetových stránkách ČSGA. Zápis obsahuje:

- a) údaj o počtu přítomných delegátů a počtu hlasů, kterými disponují
- b) schválený program jednání
- c) přijatá usnesení

V zápise se dále uvádí den, místo, hodina zahájení a ukončení jednání, složení návrhové komise, jméno předsedajícího a jména ověřovatelů zápisu, průběh rozpravy a další skutečnosti o nichž rozhodla konference, že budou součástí zápisu.

K uloženému zápisu se připojují též písemné návrhy a podklady předložené konferenci k projednání a listina přítomných.

(3) Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva podepisuje předsedající a zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis je uložen v dokladech ČSGA k nahlédnutí členům ČSGA.

V Praze dne

.....
prezident ČSGA