

JEDNACÍ ŘÁD ÚSTŘEDÍ ORLA

Část I – Úvodní ustanovení

§1

1. Jednací řád ústředí Orla upravuje postavení jednotlivých funkcionářů a orgánů ústředí Orla, určuje rámcové zásady a pravidla pro jednání a rozhodování ústředních orgánů Orla.
2. Jednací řád vychází ze stanov Orla a dále je provádí.
3. Jednací řád vydává, schvaluje a mění na základě stanov ústřední rada Orla.
4. Ústředními orgány Orla ve smyslu tohoto jednacího řád jsou:
 - a) ústřední sjezd (dále jen „Sjezd“),
 - b) ústřední rada (dále jen „ÚR“),
 - c) výkonné předsednictvo (dále jen „předsednictvo“),
 - d) ústřední revizní komise (dále jen „ÚRK“),
 - e) ústřední rozhodčí sbor (dále jen „ÚRS“),
 - f) ústřední odborné rady (dále jen „odborné rady“).
5. Ostatní organizační jednotky Orla – pobočné spolky (župy a jednoty), mají povinnost pro své potřeby schválit jednací řád svých orgánů v souladu s tímto jednacím řádem. Pokud tak neučiní, platí pro ně přiměřeně ustanovení tohoto jednacího řádu.
6. Veškeré materiály mohou být zasílány písemnou i elektronickou formou (tj. e-mailem nebo datovou schránkou). Elektronická forma zasílání dokumentů je ekvivalentem písemné formy. Za platnou elektronickou adresu je považována adresa, ze které je zřejmé, kdo je jejím vlastníkem nebo adresa, kterou jako svoji písemně označí vlastník na základě formuláře „Žádost o uznání e-mailových adres“.

Část II – Sjezd Orla

§2

Kompetence sjezdu Orla

Kompetence Sjezdu Orla jsou určeny § 15 stanov Orla. Sjezd Orla může usneseními zavázat všechny orgány Orla, pokud to neodporuje stanovám Orla.

§3

Svolávání

1. Sjezd svolává ÚR svým usnesením nejméně jednou za 4 roky, a to minimálně 90 dní před termínem konání Sjezdu.
2. Po přijetí usnesení o svolání Sjezdu ÚR vyrozumí všechny dotčené orgány, jejichž členové se budou účastnit Sjezdu jako delegáti, a jednotlivé župy. Těmto orgánům a župám ÚR zašle usnesení o svolání Sjezdu.
3. ÚR zajistí zveřejnění svolání Sjezdu na webových stránkách Orla.
4. Jednání Sjezdu se koná vždy v prezenční formě. Jiná forma jednání Sjezdu není možná.

§4

Příprava zasedání

1. Program zasedání Sjezdu, který obsahuje stručné a výstižné značení jednotlivých bodů, připravuje ÚR. Program zasedání musí vždy obsahovat schválení programu, volbu pracovního předsednictva, návrhové, mandátové komise, zapisovatele a 2 ověřovatelů zápisu. Program Sjezdu je rozeslán společně s pozvánkou na Sjezd.
2. Písemné materiály, které mají vliv na projednávání jednotlivých bodů programu, připraví ÚR. Tyto materiály musí být zaslány delegátům Sjezdu v dostatečném předstihu, nejpozději však 14 dní před konáním Sjezdu, delegáti mají právo hlasováním odmítnout projednávat materiály, které v tomto termínu nebyly zaslány. Písemné materiály k jednotlivým bodům obsahují sdělení, které orgány Orla a s jakým závěrem a doporučením tyto materiály projednaly, popřípadě obsahují návrh na usnesení Sjezdu.

§5

Zahájení jednání

1. Jednání Sjezdu je zahájeno členem pověřeným ÚR modlitbou nebo duchovním slovem.
2. Pověřený člen ÚR přednese návrh ÚR na složení pracovního předsednictva Sjezdu.
3. Další průběh jednání řídí pracovní předsednictvo. Následuje schválení programu Sjezdu, ve výjimečných případech může delegát Sjezdu požádat o zařazení dalšího bodu do programu, s takovým doplněním programu musí souhlasit nadpoloviční většina přítomných delegátů Sjezdu.

§6

Účast na zasedání

1. Jednání Sjezdu je důvěrné a mohou se ho účastnit pouze delegáti Sjezdu a předem určení pracovníci ústředního sekretariátu, organizační pracovníci a pozvaní hosté; o pozvání hostů rozhoduje ÚR. Ostatní hosté a zástupci médií se mohou Sjezdu zúčastnit, jen pokud s tím souhlasí 2/3 většina přítomných delegátů Sjezdu.
2. Delegát Sjezdu nemůže být vyloučen ze zasedání, může být požádán předsedajícím nebo může sám požádat o dočasnou absenci při projednávání bodu, který se týká jeho osoby.
3. Delegáty Sjezdu jsou ti, kterým toto právo vzniká na základě stanov (ústřední rada, ústřední odborné rady, ústřední rozhodčí sbor, ústřední duchovní rádce Orla a ústřední revizní komise) a zástupci žup zvolení župními sjezdy. Župy oznámí zasláním zápisu ze župního sjezdu jména zvolených delegátů, nejpozději 3 týdny před konáním Sjezdu.
4. Zprávu o počtu delegátů a usnášeníschopnosti Sjezdu podává mandátová komise.
5. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu.
6. Nepřítomnost na zasedání Sjezdu může delegát omluvit pouze písemně, takto omluvený delegát má právo na doručení všech materiálů Sjezdu.

§7

Projednávání bodů

1. ÚR při přípravě programu rozhodne způsob projednávání jednotlivých bodů. Sjezd může rozhodnout o omezení délky diskuzních příspěvků z časových důvodů, a to nadpoloviční většinou přítomných, diskuzi k jednotlivým bodům otevírá předsedající po projednání všech předmětných materiálů.
2. Během projednávání jednotlivých bodů mohou mít delegáti Sjezdu faktické poznámky, které musí být stručné a věcné a nesmí mít diskuzní charakter.

3. Delegáti Sjezdu mohou své návrhy předkládat návrhové komisi, a to pouze písemnou formou. Takto předložený návrh musí být návrhovou komisí předložen v rámci závěrečného hlasování, ústně po vystoupení předkladatele, předsedající může požádat o písemné předložení návrhu.
4. Návrhy k projednávané věci jsou zejména:
 - a) návrh na schválení,
 - b) návrh na zamítnutí,
 - c) návrh pozměňovací,
 - d) návrh na vzetí na vědomí.
5. Delegáti Sjezdu se mohou do diskuze hlásit písemně předsedajícímu nebo zdvižením ruky. Přednost mají písemné přihlášky. Návrhová komise předloží na konci zasedání návrh usnesení, o kterém má být hlasováno. Usnesení Sjezdu obdrží všichni delegáti Sjezdu, a to nejpozději do 1 měsíce po skončení jednání Sjezdu.

§8

Hlasování

1. Sjezd je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech delegátů s právem hlasovacím.
2. K platnému usnesení Sjezdu je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných delegátů Sjezdu s právem hlasovacím, nestanoví-li stanovy Orla nebo tento jednací řád jinak.
3. Hlasování při volbách orgánů Orla se řídí k tomu schváleným volebním řádem. Tyto volby řídí předseda volební komise. Volební řád připravuje ÚR a je schvalován Sjezdem Orla.
4. Obvyklou formou hlasování je hlasování veřejné. Při jednoznačném hlasování může být upuštěno od sčítání hlasů. V opačném případě nebo požádá-li o to některý z delegátů, musí být hlasy sečteny a předsedající po ukončení hlasování oznámí počet hlasů, které byly pro, proti nebo se zdržely. K tajnému hlasování je třeba přikročit, rozhodne-li o tom 2/3 většina přítomných delegátů Sjezdu.

§9

Zápis

1. Ze Sjezdu Orla se pořizuje zápis, kde je uvedeno, kdy a kde se Sjezd konal. Zápis dále obsahuje všechny podané návrhy na usnesení a výsledky hlasování.
2. Zapisovatele určí předsedající Sjezdu na základě návrhu ÚR, zapisovatelem může být delegát Sjezdu nebo pracovník ústředního sekretariátu.
3. Zápis ověřují ověřovatelé zápisu zvolení Sjezdem.
4. Zápis je průkazným materiálem o průběhu a závěrech Sjezdu, je uložen na ústředním sekretariátě Orla a je k dispozici všem delegátům Sjezdu nejpozději do 30 dnů od ukončení Sjezdu.

Část III – Ústřední rada Orla

§10

Kompetence ÚR

Kompetence ÚR Orla jsou určeny § 16 stanov Orla. ÚR Orla může usneseními zavázat předsednictvo Orla, odborné rady Orla a všechny orgány žup a jednot, pokud to neodporuje stanovám Orla.

§11

Svolávání

1. ÚR svolává starosta Orla z rozhodnutí předsednictva nejméně dvakrát do roka.
2. ÚR je svolávána zasláním písemné pozvánky.
3. ÚR je svolávána nejpozději 15 dní před termínem konání.
4. Svolání mimořádného zasedání je upraveno stanovami Orla.

§12

Příprava zasedání

1. Program zasedání ÚR, který obsahuje stručné a výstižné označení jednotlivých bodů, připravuje předsednictvo Orla. Program zasedání musí vždy obsahovat schválení programu, volbu předsedajícího, návrhové a mandátové komise, zapisovatele a 2 ověřovatelů zápisu. Program ÚR je rozeslán členům ÚR společně s pozvánkou na zasedání.
2. Písemné materiály, které mají vliv na projednávání jednotlivých bodů programu, připraví předsednictvo ve spolupráci s generálním sekretářem, tyto materiály musí být zaslány členům ÚR v dostatečném předstihu, nejpozději však 5 dní před konáním zasedání. Členové ÚR mají právo hlasováním odmítnout projednávat materiály, které v tomto termínu nebyly zaslány. Písemné materiály k jednotlivým bodům obsahují sdělení, které orgány Orla a s jakým závěrem a doporučením tyto materiály projednaly, popřípadě obsahují návrh na usnesení ÚR.
3. Člen ÚR má právo, aby jeho návrh byl uveden v zápise o jednání.

§13

Zahájení jednání

1. Jednání ÚR je zahájeno starostou Orla nebo místostarostou Orla, poté následuje modlitba nebo duchovní slovo. Ten, kdo zahajuje jednání, přednese návrh předsednictva na předsedajícího schůze. O tomto návrhu je následně hlasováno.
2. Další průběh jednání řídí předsedající. Následuje schválení programu ÚR, ve výjimečných případech může člen ÚR požádat o zařazení dalšího bodu do programu, s takovým doplněním programu musí souhlasit nadpoloviční většina přítomných členů ÚR.

§14

Účast na zasedání

1. Jednání ÚR je důvěrné a mohou se ho účastnit pouze členové ÚR, ÚRK, generální sekretář, jeden zástupce ÚRS a duchovní rádce Orla. Ostatní hosté se mohou ÚR zúčastnit jen pokud s tím souhlasí 2/3 většina přítomných členů ÚR.
2. Člen ÚR nemůže být vyloučen ze zasedání, může být požádán předsedajícím nebo může sám požádat o dočasnou absenci při projednávání bodu, který se týká jeho osoby.
3. Členy ÚR jsou ti, kterým toto právo vzniká na základě stanov (předsednictvo, zástupci žup). Zprávu o počtu přítomných členů ÚR a usnášeníschopnosti ÚR podává mandátová komise. Zástupce župy v Ústřední radě stanoví župní rada, která také může stanovit náhradníky. Župy oznámí svého zástupce v ÚR písemně zasláním usnesení ze zasedání župní rady, na kterém byli zástupci župy v ÚR zvoleni. Župu mohou na ÚR zastupovat pouze zástupci, zvolení župní radou nebo jejich zvolení náhradníci.
4. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu.
5. Nepřítomnost na zasedání ÚR může člen ÚR omluvit pouze písemně, takto omluvený delegát má právo na doručení všech materiálů ze zasedání ÚR.

§15

Projednávání bodů

1. Předsednictvo při přípravě programu rozhodne způsob projednávání jednotlivých bodů. ÚR může rozhodnout o omezení délky diskuzních příspěvků z časových důvodů, a to nadpoloviční většinou přítomných členů, diskuzi k jednotlivým bodům otevírá předsedající po projednání všech předmětných materiálů,
2. Členové ÚR mohou své návrhy
 - a) předkládat návrhové komisi, a to pouze písemnou formou, takto předložený návrh musí být návrhovou komisí předložen v rámci závěrečného hlasování, nebo
 - b) ústně v rámci diskuze k určitému bodu, předsedající může požádat o písemné předložení návrhu.
3. Návrhy k projednávané věci jsou zejména:
 - a) návrh na schválení,
 - b) návrh na zamítnutí,
 - c) návrh pozměňovací,
 - d) návrh na vzetí na vědomí.
4. Návrhová komise předloží na konci zasedání návrh usnesení, o kterém má být hlasováno.
5. Usnesení ÚR bude zveřejněno na webových stránkách Orla, a to nejpozději do 1 měsíce po skončení zasedání ÚR.

§16

Hlasování

1. ÚR je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů ÚR.
2. K platnému usnesení ÚR je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů ÚR, nestanoví-li stanovy Orla nebo tento jednací řád jinak.
3. Obvyklou formou hlasování je hlasování veřejné. Při jednoznačném hlasování může být upuštěno od sčítání hlasů. V opačném případě nebo požádá-li o to některý z členů ÚR, musí být hlasy sečteny a předsedající po ukončení hlasování oznámí počet hlasů, které byly pro, proti nebo se zdržely. K tajnému hlasování je třeba přikročit, rozhodne-li o tom 2/3 většina přítomných členů ÚR. Za přítomného je považován ten delegát, který je v době hlasování přítomen v sále.

§17

Zápis

1. Ze zasedání ÚR se pořizuje zápis, kde je uvedeno, kde a kdy se schůze konala a kdo ji řídil. Zápis dále obsahuje všechny podané návrhy na usnesení a výsledky hlasování
2. Zapisovatele určí předsedající ÚR na základě návrhu předsednictva, zapisovatelem může být člen ÚR nebo pracovník ústředního sekretariátu.
3. Zápis ověřují 2 ověřovatelé zápisu, zvolení ÚR.
4. Zápis je průkazným materiálem o průběhu a závěrech zasedání ÚR.
5. Zápis je rozeslán všem župám, a to do 1 měsíce po skončení zasedání.

§18

Informování

Z každého zasedání připravuje generální sekretář zprávu, která je zveřejněna na internetových stránkách Orla a v časopise Orel. Na internetových stránkách jsou zveřejňována také usnesení z každého zasedání. Generální sekretář nebo ÚR může označit usnesení za neveřejné. Tato usnesení nesmí být zveřejněna.

Část IV – Výkonné předsednictvo

§19

Kompetence předsednictva

Kompetence předsednictva Orla jsou určeny § 17 stanov Orla. Předsednictvo Orla může usneseními zavázat odborné rady Orla a všechny orgány žup a jednot, pokud to neodporuje stanovám Orla.

§20

Svolávání

1. Zasedání předsednictva svolává starosta Orla na základě termínové listiny, schválené VP.
2. Zasedání předsednictva je svoláváno zasláním písemné pozvánky.
3. Pokud je termín zasedání předsednictva odlišný od termínové listiny musí být zasedání předsednictva svoláváno nejpozději 10 dní před termínem konání, ve výjimečných případech lze zasedání svolat i telefonicky, a to min. 5 dní před konáním. V takovém případě musí být v témže termínu zaslán el. poštou program a podklady k jednání.
4. Mimořádné zasedání předsednictva je svoláno starostou Orla do 10 dnů zasláním pozvánky
 - a) požádá-li o jeho svolání písemnou formou nejméně jedna třetina členů předsednictva nebo
 - b) nastanou-li mimořádné okolnosti.

§21

Příprava zasedání

1. Program zasedání předsednictva, který obsahuje stručné a výstižné označení jednotlivých bodů, připravuje starosta Orla ve spolupráci s generálním sekretářem Orla. Program zasedání je rozeslán společně s pozvánkou na zasedání.
2. Písemné materiály, které mají vliv na projednávání jednotlivých bodů programu, připraví generální sekretář. Členové předsednictva předávají písemné materiály určené pro zasedání předsednictva generálnímu sekretáři. Písemné materiály k jednotlivým bodům jsou rozesílány v předstihu členům předsednictva nebo předávány před zasedáním. Písemné materiály k jednotlivým bodům obsahují sdělení, které orgány Orla, s jakým závěrem a doporučením tyto materiály projednaly, popřípadě obsahují návrh na usnesení předsednictva.

§22

Zahájení jednání

1. Jednání předsednictva řídí starosta Orla nebo jím pověřený člen předsednictva. Jednání je zahájeno modlitbou.
2. Prvním bodem jednání je schválení programu jednání, ve výjimečných případech může člen předsednictva požádat o zařazení dalšího bodu do programu, s takovým doplněním programu musí souhlasit nadpoloviční většina přítomných členů předsednictva.

§23

Účast na zasedání

1. Jednání předsednictva je důvěrné a mohou se ho účastnit pouze členové předsednictva, dva členové ÚRK, generální sekretář, jeden člen ÚRS, duchovní rádce Orla a zapisovatel (zaměstnanec ústředního sekretariátu). Ostatní hosté se mohou zasedání zúčastnit, jen pokud s tím souhlasí 2/3 většina přítomných členů předsednictva.

2. Člen předsednictva nemůže být vyloučen ze zasedání, může být požádán předsedajícím nebo může sám požádat o dočasnou absenci při projednávání bodu, který se týká jeho osoby.
3. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu.
4. Nepřítomnost na zasedání může člen předsednictva omluvit písemně nebo ústně na ústředním sekretariátu Orla.

§24

Projednávání bodů

1. Členové předsednictva mohou během jednání předkládat své návrhy na usnesení, o každém návrhu se hlasuje ihned po skončení projednávání bodu. Předsednictvo může rozhodnutím nadpoloviční většiny přítomných členů rozhodnout o časové délce zpráv a diskuzních příspěvků k nim.
2. Návrhy k projednáváné věci jsou zejména:
 - a) návrh na schválení,
 - b) návrh na zamítnutí,
 - c) návrh pozměňovací,
 - d) návrh na vzetí na vědomí.
3. Návrhy na usnesení a přijatá usnesení zapisuje osoba pověřená předsedajícím.
4. Usnesení předsednictva obdrží všichni členové předsednictva a ÚRK, a to nejpozději do 14 dnů po skončení zasedání předsednictva.

§25

Hlasování

1. Předsednictvo je způsobilé se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů předsednictva.
2. K platnému usnesení předsednictva je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů předsednictva, nestanoví-li stanovy Orla nebo tento jednací řád jinak.
3. Obvyklou formou hlasování je hlasování veřejné. Při každém hlasování musí být zaznamenáno, kolik hlasů bylo pro, proti nebo se zdrželo hlasování. K tajnému hlasování je třeba přikročit, rozhodne-li o tom 2/3 většina přítomných členů předsednictva.
4. Člen předsednictva má právo, aby jeho stanovisko k projednávanému bodu bylo uvedeno v zápise o jednání.

§26

Zápis

1. Ze zasedání předsednictva se pořizuje zápis, kde je uvedeno, kdy a kde se zasedání konalo a kdo ho řídil. Zápis dále obsahuje všechny podané návrhy na usnesení a výsledky hlasování.
2. Zapisovatele určí předsedající schůze, zapisovatelem může být člen předsednictva nebo pracovník ústředního sekretariátu.
3. Zápis je průkazným materiálem o průběhu a závěrech zasedání předsednictva, je rozeslán členům předsednictva a župám do 14 dnů po skončení zasedání. Zápis ověřují dva ověřovatelé, zvolení výkonným předsednictvem.

§27

Informování

1. Z každého zasedání připravuje generální sekretář zprávu, která je zveřejněna na webových stránkách Orla a v časopise Orel.

2. Na webových stránkách jsou zveřejňována také usnesení z každého zasedání. Generální sekretář nebo předsednictvo při schvalování usnesení může označit usnesení za neveřejné. Tato usnesení nesmí být zveřejněna.

§28

Jiná forma jednání

1. Zasedání a rozhodování předsednictva může proběhnout také jinou než prezenční formou, a to formou dle ust. § 65 tohoto jednacího řádu.
2. V případě jednání předsednictva v jiné, než prezenční formě se použijí ta pravidla ust. § 19 až §27, která této formě jednání neodporují.

Část V – Ústřední revizní komise

§ 29

Kompetence ÚRK

Kompetence ÚRK Orla jsou určeny § 19 stanov Orla. ÚRK Orla předkládá návrhy na opatření ÚR.

§30

Svolávání

1. Zasedání ÚRK svolává její předseda podle potřeby, a to formou, kterou si dohodnou členové ÚRK na svém prvním zasedání.
2. První zasedání ÚRK svolá její předseda písemně nebo elektronickou poštou nejpozději do 2 měsíců od zvolení Sjezdem.
3. Mimořádné zasedání ÚRK je svoláno předsedou
 - a) požádá-li o jeho svolání některý z členů ÚRK nebo
 - b) nastanou-li mimořádné okolnosti.

§31

Příprava zasedání

Program zasedání ÚRK připravuje předseda ÚRK. Členové ÚRK mají právo požádat o zařazení dalšího bodu do programu zasedání.

§32

Zahájení jednání

Jednání ÚRK zahajuje a řídí předseda ÚRK nebo jím pověřený člen ÚRK.

§33

Účast na zasedání

Jednání ÚRK je důvěrné a mohou se ho účastnit pouze členové ÚRK. ÚRK může rozhodnout o účasti dalších hostů.

§34

Projednávání bodů

1. Návrhy na usnesení a přijatá usnesení zapisuje zapisovatel nebo osoba pověřená předsedajícím.
2. Usnesení ÚRK obdrží všichni členové ÚRK a členové předsednictva do 14 dnů po skončení zasedání ÚRK.

§35

Hlasování

1. ÚRK je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů ÚRK.
2. K platnému usnesení ÚRK je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů ÚRK, nestanoví-li stanovy Orla nebo tento jednací řád jinak.
3. Jedinou formou hlasování je hlasování veřejné. Při každém hlasování musí být zaznamenáno, kolik hlasů bylo pro, proti nebo se zdrželo hlasování.
4. Každý člen ÚRK má právo na zapsání svého stanoviska.

§36

Zápis

1. Ze zasedání ÚRK se pořizuje zápis.
2. Zapisovatele určí předsedající schůze, zapisovatelem může být pouze člen ÚRK.
3. Zápis je průkazným materiálem o průběhu a závěrech zasedání ÚRK, je rozeslán členům předsednictva do 14 dnů po skončení zasedání.

§37

Jiná forma jednání

1. Zasedání a rozhodování ÚRK může proběhnout také jinou než prezenční formou, a to formou dle ust. § 65 tohoto Jednacího řádu.
2. V případě jednání v jiné než prezenční formě se použijí ta pravidla ust. § 29 až §36, která této formě jednání neodporují.

Část VI – Ústřední rozhodčí sbor

§ 38

Kompetence ÚRS

Kompetence ÚRS Orla jsou určeny § 20 stanov Orla.

§39

Svolávání

Zasedání ÚRS svolává předseda nejpozději do 30 dnů od obdržení podnětu zaslání písemně nebo emailem na ústředí Orla, nebo datovou schránkou. O této skutečnosti neprodleně (max. do 3 dnů) informuje generální sekretář členy ÚRS.

§40

Příprava zasedání

1. Program zasedání ÚRS připravuje předseda ÚRS.
2. Členové ÚRS mají právo požádat o zařazení dalšího bodu do programu zasedání.

§41

Zahájení jednání

Jednání ÚRS zahajuje a řídí předseda ÚRS nebo jím pověřený člen ÚRS.

§42

Účast na zasedání

Jednání ÚRS je důvěrné a mohou se ho účastnit pouze členové ÚRS. ÚRS může rozhodnout o účasti dalších hostů, zejména za účelem vyslechnutí osob, jíž se projednávaná věc týká.

§43

Projednávání bodů

1. Návrhy na usnesení a přijatá usnesení zapisuje zapisovatel nebo osoba pověřená předsedou.
2. Písemné vyhotovení usnesení ÚRS vč. odůvodnění zpracuje po jeho přijetí předseda ÚRS nebo jím pověřený člen ÚRS. Za správnost konečného písemného vyhotovení usnesení vč. jeho odůvodnění je odpovědný předseda ÚRS.
3. Usnesení ÚRS obdrží všichni členové ÚRS a na vyžádání předsedy ÚRS i členové předsednictva do 14 dnů po skončení zasedání ÚRS. Usnesení ÚRS také obdrží všechny osoby nebo orgány Orla, kterých se toto usnesení týká.

§44

Hlasování

1. ÚRS je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů ÚRS.
2. K platnému usnesení ÚRS je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů ÚRS, nestanoví-li stanovy Orla nebo tento jednací řád jinak.
3. Jedinou formou hlasování je hlasování veřejné. Při každém hlasování musí být zaznamenáno, kolik hlasů bylo pro, proti nebo se zdrželo hlasování. V případě projednávání záležitosti, která se týká člena ÚRS, není tento člen oprávněn se hlasování účastnit, a nepřihlíží se tak ani k jeho účasti při posuzování usnášeníschopnosti ÚRS.
4. Každý člen ÚRS má právo na zapsání svého stanoviska.

§45

Zápis

1. Ze zasedání ÚRS se pořizuje zápis.
2. Zapisovatele určí předsedající schůze, zapisovatelem může být pouze člen ÚRS.
3. Zápis je průkazným materiálem o průběhu a závěrech zasedání ÚRS, je rozeslán členům předsednictva do 14 dnů po skončení zasedání.

§46

Jiná forma jednání

1. Zasedání a rozhodování ÚRS může proběhnout také jinou než prezenční formou, a to formou dle ust. § 65 tohoto jednacího řádu.
2. V případě jednání v jiné než prezenční formě se použijí ta pravidla ust. § 38 až §45, která této formě jednání neodporují.

Část VII – Odborné rady

§ 47

Kompetence odborných rad

1. Kompetence ústředních odborných rad Orla jsou blíže určeny stanovami Orla a tímto jednacím řádem.

2. Předsednictvo Orla může schválit statuty jednotlivých odborných rad, které upřesňují jejich kompetence.
3. Odborné rady jsou ze své činnosti odpovědný předsednictvu Orla a plní především poradní a podpůrnou úlohu předsednictva a ÚR.
4. Odborné rady podávají návrhy na usnesení předsednictvu Orla. Samostatně rozhodnout mohou odborné rady v rozsahu kompetencí daném tímto jednacím řádem nebo tehdy, pokud jim tuto pravomoc udělí předsednictvo Orla.
5. Předsedové rad podávají písemné zprávy o své činnosti ÚR.

§ 48

Zřízení ústřední odborné rady Orla

1. Ústřední sjezd na základě stanov Orla zřizuje odborné rady Orla. ÚR volí jejich předsedu, místopředsedu a členy. Vždy musí být zřízeny tyto odborné rady: Tělovýchovná rada Orla, Duchovní rada Orla a Ekonomicko-hospodářská rada Orla. Obvykle se ještě zřizují Kulturní rada Orla, Rada mládeže Orla, Rada seniorů Orla, Branně sportovní rada Orla, popřípadě jiné rady, na jejichž vzniku se usnese Sjezd.
2. Členem odborné rady může být člen Orla (dle stanov §10 odst. 3), kterého na tuto funkci navrhne kterýkoliv člen ÚR.

§49

Tělovýchovná rada Orla

1. Koordinuje a organizuje činnost Orla v oblasti sportu.
2. Vydává soutěžní řád, podle kterého se řídí organizace ústředních sportovních akcí.
3. Schvaluje pravidla jednotlivých sportů.
4. Navrhuje předsednictvu ke schválení kalendář ústředních sportovních akcí vždy do 30. června předcházejícího roku.
5. Pořádá ústřední sportovní akce, jmenuje garanty jednotlivých akcí.
6. Předkládá předsednictvu Orla návrhy na účast na mezinárodních sportovních akcích.
7. Navrhuje předsednictvu zástupce ve sportovní komisi FICEP.
8. Pořádá školení v oblasti sportu a tělovýchovy.
9. Spolupracuje s předsedy tělovýchovných rad žup nebo s župami, alespoň jednou ročně svolá poradou s předsedy župních tělovýchovných rad.
10. Spolupracuje s ostatními odbornými radami na pořádání významných akcí Orla.

§50

Rada mládeže Orla

1. Koordinuje a organizuje činnost Orla v oblasti práce s dětmi a mládeží, táborů a zotavovacích akcí.
2. Spolupracuje s tělovýchovnou radou Orla na organizaci sportovní činnosti v kategorii dětí a mládeže, především v oblasti přípravných her a sportů (vybíjená, přehazovaná, základy gymnastiky).
3. Navrhuje předsednictvu ke schválení kalendář ústředních akcí mládeže vždy do 30. června předcházejícího roku.
4. Pořádá ústřední akce mládeže, jmenuje garanty jednotlivých akcí.
5. Předkládá výkonnému předsednictvu Orla návrhy na účast na mezinárodních akcích mládeže.
6. Navrhuje předsednictvu zástupce v komisi mládeže FICEP.
7. Pořádá školení v oblasti práce s dětmi a mládeží.

8. Spolupracuje s župami.
9. Spolupracuje s ostatními sdruženími dětí a mládeže.
10. Spolupracuje s ostatními odbornými radami na pořádání významných akcí Orla.

§51

Kulturní rada Orla

1. Koordinuje a organizuje činnost Orla v oblasti kultury.
2. Navrhuje předsednictvu kalendář ústředních kulturních akcí vždy do 30. června předcházejícího roku.
3. Pořádá ústřední kulturní akce, jmenuje garanty jednotlivých akcí.
4. Spolupracuje s předsedy kulturních rad žup.
5. Spolupracuje s ostatními odbornými radami na pořádání významných akcí Orla.

§52

Duchovní rada Orla

1. Koordinuje a organizuje činnost Orla v oblasti duchovní.
2. Navrhuje předsednictvu kalendář ústředních duchovních akcí vždy do 30. června předcházejícího roku s upřesněním místa a termínu konání a předběžného rozpočtu akce.
3. Pořádá ústřední duchovní akce, jmenuje garanty jednotlivých akcí.
4. Navrhuje předsednictvu zástupce v pastorační komisi FICEP.
5. Pořádá duchovní cvičení pro členy Orla.
6. Spolupracuje s duchovním rádcem Orla.
7. Spolupracuje při zajišťování duchovní náplně všech ústředních akcí.
8. Spolupracuje s ostatními odbornými radami na pořádání významných akcí Orla.

§53

Ekonomicko-hospodářská rada Orla

1. Spolupracuje s předsednictvem Orla při řešení ekonomických otázek.
2. Na žádost předsednictva Orla připravuje návrhy finančního plánu Orla a návrhy na přerozdělování financí v rámci Orla.
3. Sleduje dotační tituly, podílí se na tvorbě žádostí a vyúčtování dotací.
4. Posuzuje plánované záměry (projekty) z ekonomického hlediska.
5. Monitoruje dotační tituly, podmínky jejich čerpání a doporučuje podání žádostí o dotace
6. Napomáhá při zajišťování zdrojů a financování spolku.
7. Průběžně monitoruje čerpání příjmů a výdajů dle schváleného rozpočtu, jednotlivých projektů vlastních i dotačních.
8. Podává na základě monitoringu návrhy předsednictvu a ÚR na zlepšení ekonomických výsledků u probíhajících projektů a akcí.
9. Může požadovat předložení podkladů a poskytnutí vysvětlení k jednotlivým věcem od předsednictva.

§54

Branně sportovní rada Orla

1. Koordinuje a organizuje činnost Orla v oblasti branné výchovy a sportu.
2. Spolupracuje s ostatními odbornými radami.
3. Spolupracuje s župami.

4. Pořádá branně sportovní akce, jmenuje garanty jednotlivých akcí.
5. Spolupracuje s ostatními sdruženími dětí a mládeže.
6. Metodicky vede a spoluorganizuje konání Anthropoid tour.
7. Zajišťuje spolupráci s Ministerstvem obrany ČR a Ministerstvem vnitra ČR a jejich podřízenými organizacemi.
8. Vzdělává, vede členy Orla a širokou veřejnost k branným schopnostem a dovednostem a vlastenectví.

§55

Disciplinární řízení

1. Tělovýchovná rada Orla a Rada mládeže projednávají provinění jednotlivců i družstev v jimi řízených soutěžích, Tělovýchovná rada Orla může projednávat provinění jednotlivců i družstev v souvislosti s reprezentací Orla.
2. Tělovýchovná rada Orla a Rada mládeže navrhnou a schvalují tresty pro jednotlivce a kolektivy, které se závažně proviní proti propozicím a pravidlům jednotlivých soutěží.
3. V disciplinárním řízení lze jednotlivcům ukládat tyto tresty:
 - a) zastavení závodní činnosti
 - b) zákaz výkonu funkce
4. V disciplinárním řízení lze jednotám ukládat tyto tresty:
 - a) zastavení závodní činnosti
 - b) vyloučení z ústředních soutěží
5. Disciplinární řízení se provádí co nejdříve s ohledem na náležité objasnění případu. K řádnému objasnění okolností provinění je TVR, resp. RM oprávněna přizvat k jednání osoby, které mohou sdělit důležité informace, vyžádat si písemné dokumenty a zprávy či jiné důkazní materiály. Provinilá osoba má právo se účastnit tohoto jednání.

Společná ustanovení o jednání odborných rad

§56

Svolávání

1. Zasedání odborné rady svolává její předseda podle potřeby formou, kterou si schválí členové rady na svém prvním zasedání.
2. První zasedání odborné rady svolá její předseda písemně nebo elektronickou poštou nejpozději do 2 měsíců od zvolení ÚR.

§57

Příprava zasedání

1. Program zasedání odborné rady připravuje předseda odborné rady.
2. Generální sekretář předkládá na požádání předsedovi odborné rady všechna rozhodnutí ústředních orgánů, která se týkají činnosti předmětné rady.

§58

Zahájení jednání

Jednání odborné rady zahajuje a řídí předseda rady nebo jím pověřený člen rady.

§59

Účast na zasedání

1. Jednání rady je důvěrné a mohou se ho účastnit pouze členové rady a s poradním hlasem starosta nebo místostarostové Orla a generální sekretář Orla.
2. Rada může 2/3 většinou přítomných rozhodnout o účasti dalších osob.

§60

Projednávání bodů

Návrhy na usnesení a závěry jednání jsou předkládány v materiálech nebo přímo písemně nebo ústně přítomnými členy rady. K závažným bodům může rada přijmout usnesení, které má charakter návrhu rozhodnutí pro předsednictvo.

§61

Hlasování

1. Rada je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů rady.
2. K platnému usnesení rady je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů rady, nestanoví-li stanovy Orla nebo tento jednací řád jinak.
3. Jedinou formou hlasování je hlasování veřejné. Při každém hlasování musí být zaznamenáno, kolik hlasů bylo pro, proti nebo se zdrželo hlasování.

§62

Zápis

1. Ze zasedání odborné rady se pořizuje zápis.
2. Zapisovatele určí předsedající schůze, zapisovatelem může být pouze člen rady.
3. Zápis je průkazným materiálem o průběhu a závěrech zasedání odborné rady. Zápis je rozeslán členům rady a ústřednímu sekretariátu do 14 dnů po skončení zasedání. Předseda rady může požádat generálního sekretáře o jeho rozeslání i jiným orgánům Orla.

§63

Jiná forma jednání

1. Zasedání a rozhodování odborných rad může proběhnout také jinou než prezenční formou, a to formou dle ust. § 65 tohoto Jednacího řádu.
2. V případě jednání v jiné než prezenční formě se použijí ta pravidla ust. § 47 až §62, která této formě jednání neodporují.

Část VIII – Další poradní orgány

§64

1. Výkonné předsednictvo může zřídit další poradní orgány, které napomáhají činnosti Orla v určité oblasti (např. Redakční rada časopisu Orel) nebo řeší některý krátkodobý úkol.
2. Výkonné předsednictvo schvaluje statut těchto poradních orgánů, jmenuje ze svých členů jeho předsedu a na návrh předsedy jmenuje další členy tohoto orgánu.
3. Za činnost poradních orgánů je předsednictvu odpovědný jejich předseda.
4. Tyto poradní orgány nemají statut odborné rady podle stanov Orla.

Část IX – Společná ustanovení

§65

Jiné formy jednání

1. V případě, že je to nutné, nebo se to jeví jako vhodné s ohledem na konkrétní potřeby, rychlost a hospodárnost jednání, může předseda příslušného orgánu vyzvat všechny jeho členy k jednání tohoto orgánu a hlasování per rollam.
2. Jednání a hlasování per rollam může proběhnout těmito způsoby:
 - a) písemně (korespondenčně),
 - b) elektronicky,
 - c) videokonferenčně.

§66

Písemná (korespondenční) forma

1. V případě písemné neboli korespondenční formy jednání předseda zašle všem členům příslušného orgánu potřebné podklady, které zahrnují zejména:
 - a) podklady k seznámení se se záležitostí, kterou je třeba projednat a rozhodnout o ni,
 - b) veškeré potřebné podklady na základě kterých je členům umožněno o věci rozhodovat,
 - c) návrh usnesení, o kterém bude následně orgán rozhodovat.
2. Předseda daného orgánu zároveň stanoví všem členům orgánu přiměřenou lhůtu, ve které mohou členové zaslat své stanovisko k návrhu usnesení. Pro zachování lhůty je třeba, aby takový projev člena orgánu nejpozději poslední den lhůty byl doručen předsedovi orgánu. Každý člen má právo vyjádřit, zda hlasuje pro přijetí, proti přijetí, nebo se zdržuje hlasování.
3. V případě, že člen orgánu ve lhůtě nezašle své stanovisko, platí, že se zdržuje hlasování.
4. Každý člen má právo ve lhůtě dle odstavce 2 zaslat předsedovi orgánu svůj pozměňovací návrh. Předseda je povinen tento pozměňovací návrh opět zaslat ostatním členům orgánu a stanovit stejnou lhůtu k vyjádření. O konkrétním bodu je v takovém případě platně rozhodnuto až poté, co uplyne lhůta pro vyjádření k pozměňovacímu návrhu.
5. Po skončení projednání a hlasování předseda orgánu vyhotoví zápis, ve kterém shrne průběh jednání orgánu a hlasování jednotlivých členů.
6. Usnesení je přijato, pokud pro návrh hlasuje nadpoloviční většina všech členů orgánu.

§67

Elektronická forma

1. V případě elektronické formy probíhá jednání a hlasování příslušného orgánu formou e-mailu.
2. Pro platnost jednání a hlasování člena orgánu elektronickou formou je nezbytné, aby své projevy vůle zasílal z e-mailové adresy, kterou na prvním jednání orgánu sdělí předsedovi orgánu. V případě změny své e-mailové adresy je člen orgánu povinen tuto změnu písemně oznámit předsedovi orgánu.
3. V ostatním se přiměřeně použijí pravidla jednání a rozhodování dle ust. § 66 tohoto jednacího řádu.

§68

Videokonferenční forma

1. Videokonferenční jednání a rozhodování orgánu může proběhnout na některé z dostupných platforem určených pro videokonferenci (např. Google Meet, Microsoft Teams, Zoom aj.).
2. Před konáním videokonference předseda vhodným způsobem zajistí, že se k videokonferenci budou moci připojit pouze členové orgánu nebo jiné oprávněné osoby.
3. V rámci pozvánky k jednání orgánu předseda orgánu jasným způsobem sdělí, na jaké platformě jednání proběhne a jakým způsobem se budou moci členové a další oprávněné osoby k videokonferenci připojit.
4. Po zahájení videokonference je povinna každá osoba, která se videokonferenci účastní prokázat na výzvu předsedy orgánu svou totožnost (např. zřetelným zobrazením svého průkazu s fotografií do kamery).
5. Po zahájení videokonference vede jednání předseda orgánu včetně udělování slova, zapnutí, resp. vypnutí mikrofону apod.
6. Každá osoba účastnící se videokonference je povinna mít zapnutou kameru a funkční mikrofon. V opačném případě platí, že se taková osoba jednání a rozhodování nezúčastnila.
7. Hlasovat v rámci videokonference může člen orgánu vhodným způsobem, který na počátku jednání určí předseda orgánu (např. zvednutím ruky do kamery, zvednutím virtuální ruky, hlasovým projevem apod.).
8. Prezenční listinu sepisuje předseda orgánu nebo jím pověřený člen orgánu, a to na počátku jednání dle skutečně připojených osob k videokonferenci.
9. Pro jednání a rozhodování orgánu formou videokonference se přiměřeně použijí pravidla o jednání konkrétního orgánu v prezenční formě.

§ 69

Nepřítomnost a neaktivita předsedy orgánu

1. Pokud tento jednací řád ukládá nějaké povinnosti předsedovi orgánu (např. svolat jednání orgánu, zajišťovat plnění úkolů svěřených orgánu, vedení jednání orgánu apod.), náleží v případě nepřítomnosti, neaktivity nebo jiné indispozice předsedy orgánu právo a povinnost vykonávat jeho úkoly a povinnosti místopředsedovi daného orgánu.
2. V případě, že místopředseda orgánu zjistí, že předseda orgánu není schopen své úkoly plnit nebo je neplní z jiného důvodu, ujme se jejich plnění bez zbytečného odkladu.
3. Předseda orgánu je neaktivní, pokud ani na výzvu ostatních členů orgánu nebo na výzvu předsednictva nečiní potřebné úkony k zajištění činnosti orgánu.
4. V případě výkonného předsednictva se předsedou orgánu rozumí starosta Orla a místopředsedou orgánu 1. místostarosta Orla.

§70

1. Ustanovení dle této části IX. jednacího řádu lze uplatnit pro jednání předsednictva, jednání odborných rad, jednání ÚRK a ÚRS. Ustanovení dle části IX. jednacího řádu nelze uplatnit pro jednání Sjezdu a ÚR.
2. Ustanovení dle části IX. jednacího řádu lze uplatnit i pro jednání obdobných orgánů pobočných spolků.

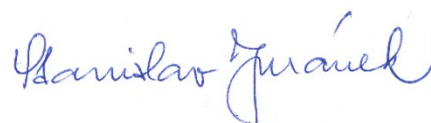
Část X - Závěrečná ustanovení

§71

Předseda nebo předsedající každého orgánu je povinen nejpozději do 30ti dnů zaslat zápis a prezenční listinu generálnímu sekretáři k archivaci.

§72

Toto znění Jednacího řádu ústředí Orla bylo schváleno ústřední radou dne 16. 5. 2026. Nabývá účinnosti dnem schválení ústřední radou Orla a v plném rozsahu nahrazuje veškerá předešlá znění Jednacího řádu.



Ing. Stanislav Juránek, v.r.
starosta Orla