



ASOCIACE POSKYTOVATELŮ
SOCIÁLNÍCH SLUŽEB ČR

Asociace poskytovatelů sociálních služeb ČR

Kotnovská 137, 390 01 Tábor

Tel./fax: 381 213 332

e-mail: apsscr@apsscr.cz , www.apsscr.cz

Jednací řád

Asociace poskytovatelů sociálních služeb České republiky, o.s.

Článek I.

Jednací řád Asociace poskytovatelů sociálních služeb ČR, o.s. (dále jen Asociace) upravuje program a průběh jednání Valné hromady (VH), prezidia, komisí, sekcí a krajských zasedání.

Článek II. Valná hromada

1. Pravomoc VH je vymezena v čl. V. Stanov Asociace.
2. Jednání VH řídí člen prezidia pověřený prezidiem.
3. Jednání VH je svoláváno písemnými pozvánkami, popř. elektronickou poštou.
4. Po přednesené zprávě následuje rozprava. Členové se mohou o slovo přihlásit buď písemně před zahájením rozpravy nebo zvednutím ruky během rozpravy.
5. Rozprava probíhá ke každému bodu programu samostatně.
6. V případě časové tísně může prezidium stanovit časový limit na jednotlivé body projednávaného programu.
7. Kterýkoli člen VH může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez připomínek.
8. Po projednání stanovených bodů programu uplatňují členové Asociace své požadavky, připomínky a náměty, na které odpovídá prezident, viceprezident, členové prezidia, předsedové komisí a sekcí.
9. Nelze-li dotaz zodpovědět na VH, musí být zodpovězen příslušným členem prezidia, prezidentem, viceprezidentem nebo předsedou komise či sekce do 30 dnů. S odpovědí musí být seznámeno prezidium.
10. Při hlasování o návrzích se nejprve hlasuje o protinávru, teprve potom o návrhu původním. Jestliže protinávrh nebyl podán, hlasuje se přímo o původním návrhu.
11. Při rovnosti hlasů předloží prezidium návrh nový.
12. Zápis a usnesení z VH je prostřednictvím předsedů krajských zasedání zaslán členům, předsedům komisí a sekcí do 15 dnů.
13. Zápis z jednání VH je uložen v sekretariátu Asociace.

Článek II. Prezidium

1. Pravomoc prezidia je vymezena v čl. VI. Stanov Asociace.
2. Jednání prezidia řídí prezident, v jeho nepřítomnosti viceprezident.
3. Prezidium je výkonným orgánem Asociace a je odpovědné VH.
4. Prezidium se schází k zasedání dle plánu práce či podle naléhavé potřeby, nejméně však čtyřikrát do roka.

5. Program prezidia je stanoven v hlavních bodech plánem zasedání na pololetí. Kromě těchto bodů určuje náplň jednání prezident a viceprezident na základě podnětů členů prezidia, předsedů sekcí, komisí a členů Asociace.
6. Zasedání prezidia se zúčastňují v závislosti na projednávané problematice i předsedové komisí a sekcí.
7. Podklady pro jednání prezidia připravují členové prezidia, předsedové komisí a sekcí, příp. členové Asociace.
8. Předsedající určí člena prezidia, který ověří správnost zápisu z minulého zasedání.
9. Zápis ze schůze prezidia je založen v sekretariátu Asociace a prostřednictvím předsedů krajských zasedání rozesílán všem členům Asociace.

Článek III. Komise, sekce

1. Asociace zřizuje kontrolní komisi (dále jen KK) a etickou komisi (dále jen EK). Další komise a sekce jsou ustavovány dle potřeb.
2. Komise a sekce se scházejí k zasedání dle potřeby a vlastního plánu práce, který navazuje na plán zasedání prezidia a termín konání VH Asociace.
3. Schůze komise, sekce svolává předseda, v jeho nepřítomnosti pověřený člen komise, sekce. Komise, sekce se usnází většinou hlasů svých členů přítomných na zasedání.
4. Komise, sekce mohou konat své schůze i mimo stanovené místo, tzv. výjezdní zasedání.
5. Z jednání komise, sekce se pořizuje zápis, který je uložen v sekretariátě Asociace.
6. Závěry a doporučení z jednání komise a sekce prezidiu přenášejí předsedové komise, sekce písemně nebo účastí na zasedání prezidia při projednávání příslušného úkolu. Za tím účelem mohou být předsedové komisí, sekcí do schůze prezidia přizváni.

Článek IV. Krajské organizace

1. Pravomoc krajské organizace je vymezena v části X. Stanov Asociace.
2. Krajská organizace je základní organizační jednotkou Asociace. V jejím čele stojí předseda - člen prezidia zvolený členy krajské organizace. Krajská organizace je za svou činnost odpovědná VH.
3. Jednání zasedání krajské organizace řídí předseda - člen prezidia, místopředseda nebo pověřený člen krajské organizace.
4. Krajské organizace se schází k jednání podle plánu práce či dle naléhavé potřeby, nejméně však čtyřikrát do roka.
5. Program krajského zasedání je stanoven v hlavních bodech plánem práce na období jednoho roku. Kromě těchto bodů určují náplň jednání závěry prezidia a VH, připomínky členů krajské organizace.
6. Pro jednání krajské organizace připravuje podklady předseda - člen prezidia, případně místopředsedové, předsedové komisí a sekcí.
7. Zápis a usnesení krajského zasedání je založen u předsedy - člena prezidia a jeho prostřednictvím zasílán všem členům krajské organizace, sekretariátu Asociace a na Intranet Asociace.
8. Přehled o plnění usnesení krajského zasedání je součástí zprávy o činnosti Asociace pro zasedání VH.
9. Schůzí krajské organizace má právo zúčastnit se prezident Asociace, dále se dle potřeby či projednávané problematiky zúčastňují i předsedové komisí a sekcí.
10. V případě déletrvajících nečinnosti krajské organizace či odstoupení předsedy příslušného kraje může svolat zasedání krajské organizace prezident Asociace.

Článek V. Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád Asociace byl schválen VH dne 12. března 2008.