

Organizační řád Sdružení žen KDU-ČSL

Tento dokument, který by upravoval mechanismy činnosti vrcholných orgánů CV a předsednictva, ve struktuře organizace dosud absentuje. (SŽ má volební a jednací řád). Organizační řád má za cíl nastolit takové mechanismy, které by umožnily **v praxi naplňovat poslání SŽ jako efektivně fungující ženské platformy politické strany.**

1. SŽ tvoří krajské organizace, které se ustanovily a vykonávají činnost v duchu Stanov SŽ. Mají zvolené fungující orgány a vykonávají činnost podle plánu CV a vlastního.
2. Celostátní výbor tvoří zástupkyně krajských organizací. Každou organizaci zastupují v CV vždy 2 stálé delegátky. Doporučuje se, aby si kraje zvolily i náhradnici, která rovněž je stabilní.
3. CV řídí činnost SŽ mezi sněmy. Vypracovává plán činnosti v celostátním rozsahu. Jednotlivé kraje pak dodávají své priority, které mohou být v každém kraji rozdílné. CV se schází zpravidla 1x za 2 měsíce, (cca 5x ročně) s výjimkou letních měsíců. Termíny zasedání CV jsou vypracované nejméně na půl roku. Předsednictvo se obvykle schází 14dní před CV a připravuje jeho agendu. Aktuálně se předsednictvo schází kdykoliv je třeba.
4. Předsednictvo SŽ tvoří předsedkyně, místopředsedkyně, hospodářka, tajemnice a tisková mluvčí. Předsedkyni, statutární místopředsedkyni a další místopředsedkyně volí sněm, tiskovou mluvčí, hospodářku a tajemnici schvaluje CV.
5. Předsedkyni zastupuje statutární místopředsedkyně a dále místopředsedkyně dle zvoleného pořadí. V případě absence předsedkyně svolává a řídí orgány statutární místopředsedkyně, další v pořadí dle počtu hlasů, kterými byly zvoleny Sněmem.
6. Schvalování usnesení, (resp. ostatních dokumentů) podléhá souhlasu většiny přítomných.
7. Není-li přítomná kvalifikovaná většina tak, aby projednávané materiály mohly být schválené dle bodu 7, důležité body se přesouvají. Jinak postup dle stanov.
8. Zápis ze zasedání pořizuje tajemnice (v případě potřeby může být zastoupena některou z místopředsedkyň). K ověření je třeba 2 zúčastněných. Termín: do 14dnů.
9. Funkce místopředsedkyň: Kromě zmíněného zastoupení je svěřena každé z místopředsedkyň agenda, spojená s fungováním organizace: agenda krajů, programová témata, zahraniční agenda, media, vzdělávání SŽ apod.
11. Hosté: Předsednictva i CV se mohou zúčastnit nečlenové orgánů z těchto důvodů:
 - a) jsou přizváni k projednávanému tématu,
 - b) na vlastní žádost,
 - c) představitelé strany. V 1a 2 bodě s pozváním vyslovuje **souhlas většina přítomných**
12. Dojde-li k nečinnosti či nefunkčnosti předsednictva, mají nejméně 2 místopředsedkyně právo svolat CV, který rozhodne o dalším postupu. (dle stanov)

Tajemnice – náplň funkce:

Je členkou předsednictva a CV, schválena CV SŽ.

Zajišťuje agendu orgánů SŽ (předsednictva i CV), vč. spisové a dokumentační

Vede evidenci členské základny.

Udržuje kontakt s krajskými organizacemi SŽ a eviduje jejich činnost.

Rozesílá pozvánky na zasedání všech orgánů SŽ s náležitým předstihem, stejně i záznamy jednání a další aktuální materiály.

Pomáhá při zajišťování celostátních akcí.

Janšová-Stankayová 25. 1. 2012