

# Předpis: Organizační řád

## Obsah

- [1. Základní a úvodní ustanovení](#)
  - [1.1. Účel a postavení předpisu](#)
  - [1.2. Související předpisy](#)
  - [1.3. Definice pojmů a zkratk](#)
- [2. Členství](#)
  - [2.1. Vznik členství](#)
  - [2.2. Zánik členství](#)
  - [2.3. Čestné členství](#)
  - [2.4. Práva člena účastnit se akcí](#)
- [3. Organizační struktura](#)
  - [3.1. Základní prvky organizační struktury](#)
  - [3.2. Vyšší organizační jednotky](#)
  - [3.3. Základní organizační jednotky](#)
  - [3.4. Zvláštní organizační jednotky](#)
  - [3.5. Povinnosti OJ](#)
  - [3.6. Změny organizační struktury](#)
  - [3.7. Prozatímní správa](#)
  - [3.8. Ostatní jednotky a útvary](#)
- [4. Orgány organizačních jednotek](#)
  - [4.1. Základní struktura orgánů OJ](#)
  - [4.2. Sněm OJ](#)
  - [4.3. Rada OJ](#)
  - [4.4. Vedoucí OJ](#)
  - [4.5. Revizní komise OJ](#)
  - [4.6. Zpravodajové OJ](#)
- [5. Funkce a činovníci](#)
  - [5.1. Obecná ustanovení o činovnicích](#)
  - [5.2. Ustavení do funkce](#)
  - [5.3. Pozastavení výkonu funkce](#)
  - [5.4. Ukončení výkonu funkce](#)
  - [5.5. Předání a převzetí funkce](#)
  - [5.6. Obecná práva a povinnosti během výkonu funkce](#)
  - [5.7. Přehled a vlastnosti funkcí](#)
  - [5.8. Neslučitelnost funkcí](#)
- [6. Volby do orgánů organizační jednotky](#)

[6.1. Obecná pravidla pro volby](#)

[6.2. Volební orgány](#)

[6.3. Příprava voleb](#)

[6.4. Průběh voleb a volební procedura](#)

[7. Vnitřní právo](#)

[7.1. Řídící akty](#)

[7.2. Opravné prostředky vůči řídicím aktům](#)

[7.3. Vnitřní předpisy](#)

[7.4. Závazný výklad vnitřních předpisů](#)

[7.5. Platnost a účinnost vnitřních předpisů](#)

[8. Závěrečná a přechodná ustanovení](#)

[Příloha – Přehled a vlastnosti funkcí](#)

[Vedoucí oddílu](#)

[Zástupce vedoucího oddílu](#)

[Vedoucí OJ \(vedoucí střediska, předseda ORJ a KRJ\)](#)

[Zástupce vedoucího OJ](#)

[Předseda a člen revizní komise OJ](#)

[Člen rady OJ](#)

[Krajský \(okresní\) legát Kmene dospělých](#)

[Krajský \(okresní\) kapitán vodních skautů](#)

[Výchovný zpravodaj střediska](#)

[Výchovný zpravodaj VOJ a zpravodaj pro vzdělávání VOJ](#)

[Zpravodaj pro personalistiku OJ](#)

[Organizační zpravodaj OJ](#)

[Hospodářský zpravodaj OJ](#)

[Mediální zpravodaj OJ](#)

[Tajemník OJ](#)

[Duchovní zpravodaj OJ](#)

[Zpravodaj pro rovery OJ](#)

[Zahraniční zpravodaj OJ](#)

[Zdravotní zpravodaj OJ](#)

## **1. Základní a úvodní ustanovení**

### **1.1. Účel a postavení předpisu**

(1) Řád upravuje v návaznosti na Stanovy podmínky a náležitosti členství v organizaci, podmínky a náležitosti výkonu činovníckých funkcí, vznik, zánik, postavení, úkoly a povinnosti orgánů a organizačních jednotek a jejich pozici a vztahy v rámci organizační struktury.

## 1.2. Související předpisy

(2) Řád vzhledem ke svému postavení souvisí s většinou vnitřních předpisů, v tomto článku jsou uvedeny pouze základní. Jedná se zejména o:

- a. Stanovy,
- b. Řád Valného sněmu,
- c. Řád pro zakládání zvláštních organizačních jednotek,
- d. Disciplinární řád,
- e. Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků a
- f. směrnice VRJ vydané v souvislosti s tímto řádem.

## 1.3. Definice pojmů a zkratek

(3) Pojmy, zkratky a označení, které jsou v tomto řádu použity a nejsou výslovně upřesněny, se používají ve stejném smyslu, v jakém jsou použity ve Stanovách, popřípadě ve smyslu obvyklém v jiných předpisech Junáka.

(4) Junákem, příp. hlavním spolkem, se v tomto textu rozumí spolek Junák – český skaut, z. s.

(5) Stanovami se v tomto textu rozumí Stanovy spolku v platném znění.

(6) Pojem středisko se používá pro označení libovolné základní organizační jednotky (ZOJ), tedy i pro přístav vodních skautů. Označení ZOJ a středisko jsou zpravidla zaměnitelné.

(7) Zkratkou ZvOJ se rozumí zvláštní organizační jednotky podle čl. 37 Stanov.

(8) Zkratkou RK se rozumí revizní komise jednotlivých organizačních jednotek.

(9) Zkratkou KÚJ se rozumí Kancelář ústředí Junáka – českého skauta.

(10) Výchovnými jednotkami se rozumí oddíly benjamínků, roje světlušek, smečky vlčat, oddíly žabiček, skautek a skautů, kmemy roverů a rangers, kluby dospělých, kluby rodinného skautingu.

(11) Pojem oddíl se používá pro označení libovolné výchovné jednotky. Pokud je pojem oddíl použit v užším smyslu, musí to být zřejmé z kontextu. Pojem výchovná jednotka a oddíl jsou zpravidla zaměnitelné. Výchovné jednotky benjamínků, světlušek, žabiček, vlčat, skautek či skautů jsou dále souhrnně nazývány oddíly mladších členů.

(12) Ustanovení vnitřního práva, které spojuje určité následky se vztahem nadřízenosti a podřízenosti mezi VOJ a organizačními jednotkami jí přímo podřízenými, se použije přiměřeně i pro hlavní spolek a organizační jednotky jemu přímo podřízené, neodporuje-li to povaze věci.

## 2. Členství

### 2.1. Vznik členství

(13) Členství vzniká zápisem člena do seznamu členů na základě rozhodnutí střediska o přijetí za řádného člena. Rozhodnutí o přijetí za člena v případě nezletilého uchazeče náleží vedoucímu oddílu, rozhodnutí o přijetí za člena dospělého uchazeče náleží střediskové radě.

(14) VRJ stanoví směrnici minimální náležitosti přihlášky a způsob provádění zápisů do seznamu členů.

### 2.2. Zánik členství

(15) Členství zaniká výmazem ze seznamu členů na základě:

- a. vystoupení, tj. dobrovolného rozhodnutí člena o ukončení členství,
- b. rozhodnutí o vyloučení člena,
- c. rozhodnutí organizační jednotky, které měl člen projeviti vůli pokračovat v členství, jak stanoví směrnice pro registraci, a neučinil tak ani po výzvě v přiměřené lhůtě,
- d. rozhodnutí organizační jednotky o ukončení členství člena mladšího 15 let pro vážné překážky bránící účasti na výchovné činnosti jednotky,
- e. zániku organizační jednotky, již je řádným členem, pokud organizační jednotka zaniká bez právního nástupce,
- f. úmrtí člena.

(16) Akt vystoupení člena podle čl. (15) písm. a) musí být průkazný, tedy písemný nebo provedený jiným průkazným způsobem.

(17) Člen má povinnost:

- a. neprodleně aktualizovat své osobní údaje v seznamu členů sám či prostřednictvím odpovědného činovníka,
- b. zaplatit řádně a včas členský příspěvek za příslušné období,
- c. udělit souhlas se zpracováním osobních údajů v rozsahu přihlášky.

(18) Člen má též povinnost projeviti svou vůli, zda hodlá pokračovat v členství, jestliže mu to uloží pro něj závazný předpis nebo rozhodnutí. Tento předpis nebo rozhodnutí

může stanovit, že nedílnou součástí takového projevu vůle je též splnění povinností uvedených v čl. (17).

## **2.3. Čestné členství**

(19) Čestné členství udělují společně náčelní, náčelník a starosta na základě usnesení NJ osobám, které se obzvláště zasloužily o český skauting. Čestní členové neplatí členské příspěvky; nemají žádná další zvláštní práva, pokud tak nestanoví vnitřní předpis.

(20) Čestné členství může přiznat rovněž Valný sněm. Pokud Valný sněm udělí titul čestný starosta, resp. čestná náčelní či náčelník, jsou tito čestnými členy organizace.

(21) Čestným členstvím je i členství ve Svojsíkově oddílu. Podmínky jeho udělení stanoví vnitřní předpis.

(22) Čestné členství je možné odmítnout nebo se jej vzdát.

## **2.4. Práva člena účastnit se akcí**

(23) Junák a jeho organizační jednotky mohou jako pořadatelé akcí stanovit, že daná akce je určena pouze pro členy některých organizačních jednotek či útvarů nebo je jen pro některé výchovné kategorie. Tím není vyloučen výkon kontrolních pravomocí dle vnitřního práva.

(24) Junák a jeho organizační jednotky mohou stanovit další podmínky účasti na akcích za účelem zajištění jejich nerušeného a bezpečného průběhu. Členové jsou povinni takové podmínky respektovat, jinak mohou být z účasti na akci vykázáni. Vykázání není disciplinárním trestem.

# **3. Organizační struktura**

## **3.1. Základní prvky organizační struktury**

(25) Prvky organizační struktury tvoří podle čl. 31 Stanov:

- a. Junák (hlavní spolek),
- b. vyšší organizační jednotky,
- c. základní organizační jednotky a
- d. zvláštní organizační jednotky.

(26) Hlavní spolek podává do veřejného rejstříku, kterým je zákonem stanovený rejstřík spolků, návrhy na zápis skutečností, týkajících se organizačních jednotek v rozsahu stanoveném zákonem a vnitřním právem; organizační jednotky návrh nepodávají.

Rozhodnutí o podání návrhu náleží VRJ, která též pro tyto úkony stanoví podrobnosti směrnicí.

(27) Organizační jednotky jsou podřízeny Junáku a, stanoví-li tak Výkonná rada, též určeným vyšším organizačním jednotkám. Pro podřízenou organizační jednotku a její členy jsou závazné řídicí akty jejich orgánů a dále řídicí akty orgánů nadřízených organizačních jednotek a Junáka.

(28) Junák spravují ústřední orgány, jejichž způsob ustavení, složení, práva a povinnosti určují Stanovy, zejména v hlavě osmé. Ústředními orgány jsou:

- a. Valný sněm,
- b. Náčelnictvo v čele s náčelní a náčelníkem,
- c. Ústřední revizní komise v čele s předsedou,
- d. Rozhodčí a smírčí rada v čele s předsedou a
- e. Výkonná rada v čele se starostou.

(29) Ústředím nazýváme souhrnně:

- a. ústřední orgány, jejichž činnost je soustavná a pravidelná, tj. ty, které jsou v čl. (28) uvedeny pod písm. b) až e),
- b. pracovní skupiny ustavené Náčelnictvem,
- c. odbory a komise zřízené Výkonnou radou,
- d. Kancelář ústředí a
- e. další orgány, jejichž úkolem je podílet se na řešení úkolů ústředních orgánů a které jsou jimi ustaveny podle vnitřního práva.

### **3.2. Vyšší organizační jednotky**

(30) VOJ jsou pobočnými spolky ve smyslu § 228 občanského zákoníku a mají právní osobnost odvozenou od právní osobnosti hlavního spolku.

(31) Vyšším organizačním jednotkám jsou podřízeny další organizační jednotky.

(32) VOJ jsou:

- a. kraje a
- b. okresy.

(33) Kraje odpovídají uspořádání vyšších územních samosprávných celků v ČR a okresy z územně správního uspořádání zpravidla vycházejí.

(34) Za okres je považována i VOJ, jejíž působnost neodpovídá přesně územně správnímu členění ČR, ale charakter její činnosti odpovídá okresu. I taková VOJ je vždy podřízena právě jednomu kraji a sdružuje jen základní organizační jednotky.

(35) Účelem krajů je naplňovat poslání organizace podle čl. 1 Stanov, zejména v oblastech:

- a. podpora skautské výchovy dětí a mládeže v dané oblasti, zvyšování její úrovně a kvality,
- b. poskytování zázemí pro činnost okresů i středisek a podpory jejich vedení,
- c. sdružování, organizování a řízení okresů příslušnému kraji podřízených a
- d. sdružování, organizování a řízení středisek příslušnému kraji přímo podřízených.

(36) Účelem okresů je naplňovat poslání organizace podle čl. 1 Stanov, zejména v oblastech:

- a. podpora skautské výchovy dětí a mládeže v dané oblasti, zvyšování její úrovně a kvality,
- b. poskytování zázemí pro činnost středisek a podpora jejich vedení a
- c. sdružování, organizování a řízení středisek, příslušnému okrese podřízených.

(37) Každá VOJ je nadřizena alespoň třem organizačním jednotkám kromě rušených jednotek. Pokud okres nesplňuje toto kritérium, musí mít alespoň 2 podřízené jednotky a celkový počet nejméně 150 mladších členů. Výjimku z tohoto ustanovení může udělit v odůvodněných případech VRJ.

(38) Vyšší organizační jednotky jsou označovány názvem organizace „Junák – český skaut“ s připojeným označením kraje nebo okresu, v němž působí. Výjimečně může být k tomuto názvu připojen další dodatek, který zpravidla vyjadřuje historickou tradici skautingu na daném území. Dodatek k názvu vyšší organizační jednotky přiznává VRJ na návrh VOJ. Vyšší organizační jednotky mají rovněž přidělena evidenční čísla.

(39) Podrobnosti pro označování a identifikaci VOJ stanoví směrnice VRJ.

### **3.3. Základní organizační jednotky**

(40) ZOJ jsou pobočnými spolky ve smyslu § 228 občanského zákoníku a mají právní osobnost odvozenou od právní osobnosti hlavního spolku.

(41) Základními organizačními jednotkami jsou střediska, resp. přístavy.

(42) Úkolem ZOJ je především:

- a. řídit a zajišťovat skautskou výchovu dětí a mládeže v daném místě a garantovat její úroveň a kvalitu,
- b. poskytovat materiální a technické zázemí pro činnost ve výchovných jednotkách a podporovat jejich vedení a
- c. sdružovat a organizovat členy, kteří v daném místě působí.

(43) Každá ZOJ má alespoň tři výchovné jednotky, z nichž nejméně dvě jsou oddílem mladších členů. Pokud ZOJ toto kritérium nesplňuje a působí v obcích s celkovým počtem obyvatel do 10 tisíc, pak musí mít alespoň 2 výchovné jednotky, celkový počet nejméně 24 mladších členů a nejméně 4 činovníky s příslušnou kvalifikací pro vedení oddílu.

Výjimku z tohoto ustanovení smí udělit nadřízená VOJ, a to pouze v odůvodněných případech a nejdéle na dobu jednoho roku. V mimořádných případech může nadřízená VOJ se souhlasem jí nadřízené organizační jednotky, příp. VRJ, udělit výjimku i opakovaně.

(44) ZOJ jsou označovány názvem organizace „Junák – český skaut“ s připojeným označením „středisko“ nebo „přístav“, volitelně vlastním názvem ZOJ a povinně také místem, kde ZOJ působí. Názvy ZOJ (jako celek) nesmí být vzájemně zaměnitelné. Pokud by název ZOJ byl zaměnitelný s již existujícím názvem, VRJ takový název zamítne. ZOJ mají přidělena rovněž evidenční čísla.

(45) Podrobnosti pro označování a identifikaci ZOJ stanoví směrnice VRJ.

### **3.4. Zvláštní organizační jednotky**

(46) ZvOJ jsou pobočnými spolky ve smyslu § 228 občanského zákoníku a mají právní osobnost odvozenou od právní osobnosti hlavního spolku.

(47) Náplň činnosti, úkoly a povinnosti, struktury řídicích orgánů i další specifické vlastnosti určí každé ZvOJ její statut schválený NJ.

### **3.5. Povinnosti OJ**

(48) Povinnosti OJ jsou:

- a. obecně právní, které plynou z právní osobnosti OJ a platných právních předpisů a
- b. plynoucí z vnitřního práva, zejména pro jednotku závazných řídicích aktů.

(49) Základní vnitřní povinností každé organizační jednotky je povinnost každoročně se registrovat. Registrací se rozumí odevzdání aktuálních a správných údajů o příslušné jednotce a všech jednotkách jí podřízených a členských příspěvků



náležících nadřízené organizační jednotce i hlavnímu spolku. Podrobné náležitosti registrace stanoví směrnice VRJ.

(50) Každá OJ je povinna zajistit evidenci, ukládání, správu, skartaci a případně archivaci písemností dle svých provozních potřeb. Bližší podrobnosti stanoví směrnice VRJ.

(51) Každá OJ sdělí hlavnímu spolku bez odkladu změnu skutečností, které se ohledně OJ zapisují do veřejného rejstříku.

(52) Plnění povinností organizační jednotky zajišťuje:

- a. vedoucí organizační jednotky (respektive jeho zástupce) u povinností, kde není výslovně řídicím aktem stanoveno jinak,
- b. jiný orgán OJ, pokud byla povinnost řídicím aktem svěřena do jeho působnosti.

### **3.5.1. Odpovědnost za plnění povinností OJ**

(53) Člen orgánu organizační jednotky je povinen postupovat v mezích své působnosti a pravomoci v souladu s vnitřním právem, není-li to v rozporu s povinnostmi OJ podle právních předpisů, a vykonávat svou funkci tak, aby organizační jednotka dostála témuž.

(54) Jestliže přijetím nebo naopak nepřijetím řídicího aktu poruší organizační jednotka povinnost jí uloženou, nesou za to odpovědnost členové orgánu, jemuž náležela působnost v té záležitosti rozhodnout.

(55) Zástupce vedoucího organizační jednotky odpovídá za porušení povinnosti nepřijetím řídicího aktu tehdy, jestliže věděl, že vedoucí organizační jednotky takový řídicí akt z objektivního důvodu v potřebný čas přijmout nemůže.

(56) Jestliže přijetím nebo naopak nepřijetím řídicího aktu poruší kolektivní orgán povinnost mu uloženou, nesou za to disciplinární odpovědnost všichni členové tohoto orgánu, a to v míře úměrné jejich podílu na přijetí nebo naopak nepřijetí řídicího aktu. Ti členové orgánu, kteří porušili svým jednáním své právní povinnosti, odpovídají za tímto způsobenou újmu společně a nerozdílně. V případě hlasování má každý člen kolektivního orgánu právo, aby byl o hlasování pořízen zápis, ve kterém bude uvedeno, jak tento člen hlasoval. Pokud nebude prokázáno něco jiného, má se za to, že člen hlasoval tak, jako většina.

(57) Řídicím aktem ve smyslu čl. (56) se rozumí i ustavení činovníka do funkce. Pokud tedy ustavujícím orgánu byla nebo měla být známa skutečnost o ustaveném činovníku, která později vedla k porušení povinnosti tohoto činovníka, nesou členové orgánu za porušení povinnosti spoluodpovědnost.

(58) Pro ostatní činovníky organizační jednotky platí pravidla stanovená pro členy jejích orgánů obdobně.

### **3.6. Změny organizační struktury**

(59) Hlavní spolek může z důvodu lepšího naplňování svého poslání nebo z jiného vážného důvodu organizačním aktem změnit organizační strukturu (organizační změna).

(60) Organizačním aktem se rozumí rozhodnutí o:

- a. založení nové organizační jednotky,
- b. zrušení organizační jednotky sloučením s nadřízenou OJ,
- c. zrušení organizační jednotky s likvidací,
- d. rozdělení existující organizační jednotky,
- e. sloučení organizačních jednotek stejné úrovně,
- f. převodu organizační jednotky do podřízenosti jiné nadřízené OJ nebo
- g. změně druhu organizační jednotky na ZOJ, VOJ nebo ZvOJ.

(61) Rozhodnutí o organizačním aktu přísluší Výkonné radě.

(62) Výkonná rada rozhodne o organizačním aktu na základě návrhu zúčastněných nebo dotčených organizačních jednotek.

(63) Změny organizační struktury, v jejichž důsledku má vzniknout nová OJ, zaniknout existující OJ, případně přejít část práv a povinností existující OJ na existující či vznikající OJ (čl. (60) písm. a) až e)), nabývají účinnosti zápisem do veřejného rejstříku (rejstříku spolků) vedeného rejstříkovým soudem. Návrh na zápis do rejstříku podává hlavní spolek za všechny zúčastněné OJ.

(64) Ostatní změny organizační struktury (čl. (60) písm. f), g)) nabývají účinnosti dnem stanoveným organizačním aktem.

(65) Návrh na změnu organizační struktury v případech, vyžaduje-li to zákon, obsahuje také návrh smlouvy o fúzi nebo projekt rozdělení (založení nové) organizační jednotky ve smyslu zákona, jakož i další náležitosti zákonem vyžadované.

(66) Základní organizační jednotka, která má zaniknout nebo má změnit svůj druh na VOJ nebo ZvOJ (čl. (60) písm. c), d), e), g)), vypořádá před nabytím účinnosti organizační změny členství svých členů vhodným způsobem; způsob vypořádání členství se uvede v návrhu na vydání organizačního aktu.

(67) Organizační akt zavazuje zúčastněné a dotčené organizační jednotky, které jsou povinny uskutečnit jim příslušející kroky, jichž je k naplnění organizačního aktu třeba. Organizační jednotka, která se organizačním aktem zrušuje sloučením s nadřízenou VOJ nebo s likvidací, od vydání organizačního aktu nezaměřuje nadále svou činnost k naplňování účelu.

(68) Výkonná rada může organizační akt vydat i bez návrhu nebo nevydat navzdory návrhu jen z mimořádných důvodů, vyžaduje-li to ochrana zájmu organizace jako celku, který přesahuje zájem zúčastněných OJ.

(69) Hlavní spolek může organizačním aktem rozhodnout i o jiných zákonem dovolených formách fúze nebo rozdělení organizačních jednotek (sloučení, splynutí, rozštěpení, odštěpení), případně o jejich kombinaci, případně i ohledně více zúčastněných OJ najednou.

(70) Ustanovení vnitřního práva o změnách organizační struktury se pro tyto případy použijí přiměřeně.

(71) Rozhodnutí VRJ o zrušení, rozdělení, sloučení či jiné přeměně OJ přezkoumá RSRJ ve smyslu čl. 153 Stanov na návrh zúčastněné organizační jednotky nebo organizační jednotky jí nadřízené. Návrh na výmaz OJ z veřejného rejstříku nebo na zápis rozdělení, sloučení nebo jiné přeměny do veřejného rejstříku nelze podat dříve, než RSRJ rozhodne o případném návrhu na přezkoumání rozhodnutí.

### **3.6.1. Založení nové organizační jednotky**

(72) Založením OJ se rozumí ve smyslu zákona založení organizační jednotky jako nově vznikajícího pobočného spolku.

(73) Organizační akt, kterým se organizační jednotka zakládá,

- a. určí náležitosti zakladatelského právního jednání ve smyslu zákona, vyjma náležitostí určených již ve Stanovách, a dále
- b. určí, že OJ se zakládá jako středisko, okres, kraj nebo ZvOJ, a dále
- c. určí, které organizační jednotce je zakládaná organizační jednotka podřízena.

(74) Návrh na založení OJ předkládá Výkonné radě VOJ, již má být zakládaná OJ přímo podřízena, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ.

(75) Součástí návrhu je též projekt s uvedením důvodů a důsledků založení nové OJ.

### **3.6.2. Zrušení organizační jednotky sloučením s nadřízenou VOJ**

(76) Zrušením OJ sloučením s nadřízenou VOJ se ve smyslu zákona rozumí fúze sloučením, v jejímž důsledku zrušovaná organizační jednotka zaniká a její práva a povinnosti v úplnosti přecházejí na právního nástupce, jímž je vyšší organizační jednotka přímo nadřízená zrušované organizační jednotce.

(77) VOJ přímo nadřízená zrušované OJ podá návrh na zrušení zejména, jestliže zrušovaná organizační jednotka

- a. nemá dostatečný počet členů či oddílů, resp. podřízených OJ,
- b. závažně porušuje povinnosti podle svého právního postavení nebo
- c. závažně nebo opakovaně porušuje povinnosti podle vnitřního práva.

(78) Návrh na zrušení OJ sloučením s VOJ předkládá Výkonné radě

- a. zrušovaná OJ, rozhodnutí o tom náleží sněmu zrušované OJ, a
- b. VOJ přímo nadřízená zrušované OJ, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ.

### **3.6.3. Zrušení organizační jednotky s likvidací**

(79) Zrušením OJ s likvidací se ve smyslu zákona rozumí zrušení organizační jednotky, v jehož důsledku zrušovaná organizační jednotka jako pobočný spolek zanikne bez právního nástupce.

(80) Rozhodnutím o zrušení OJ vstupuje OJ do likvidace ve smyslu zákona; účelem likvidace je vypořádání práv a povinností zrušené OJ v jejich úplnosti.

(81) Návrh na zrušení OJ s likvidací předkládá Výkonné radě

- a. zrušovaná OJ, rozhodnutí o tom náleží sněmu zrušované OJ, a
- b. VOJ přímo nadřízená zrušované OJ, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ.

(82) VOJ přímo nadřízená zrušované OJ podá návrh na zrušení z důvodů, pro které může VOJ navrhnout zrušení OJ sloučením s přímo nadřízenou VOJ.

(83) Součástí návrhu je též

- a. návrh osoby likvidátora, který jako orgán rušené OJ řídí likvidaci,
- b. návrh na způsob použití likvidačního zůstatku, a to ve prospěch účelu a poslání Junáka, nebo, není-li to možné, ve prospěch jiného obdobného veřejně prospěšného účelu.

### **3.6.4. Rozdělení existující organizační jednotky**

(84) Rozdělením OJ se ve smyslu zákona rozumí rozdělení odštěpením se vznikem nové organizační jednotky, v jejímž důsledku rozdělující se organizační jednotka nezaniká a trvá nadále a její vyčleněná část (práva, povinnosti, popř. členství členů) přechází na právního nástupce, jímž je nově zakládána (vznikající) organizační jednotka.

(85) Návrh na rozdělení OJ předkládá Výkonné radě

- a. rozdělující se OJ, rozhodnutí o tom náleží sněmu rozdělující se OJ,
- b. VOJ přímo nadřízená rozdělující se OJ, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ, a
- c. VOJ, která má být přímo nadřízena nově zakládané OJ, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ.

### **3.6.5. Sloučení organizačních jednotek stejné úrovně**

(86) Sloučením organizačních jednotek stejné úrovně se ve smyslu zákona rozumí fúze sloučením, v jejímž důsledku jedna organizační jednotka zaniká a její práva a povinnosti v úplnosti přecházejí na právního nástupce, jímž je existující druhá organizační jednotka.

(87) Návrh na sloučení OJ předkládá Výkonné radě jako společný návrh

- a. zanikající OJ, rozhodnutí o tom náleží sněmu zanikající OJ,
- b. VOJ přímo nadřízená zanikající OJ, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ,
- c. existující nástupnická OJ, rozhodnutí o tom náleží sněmu této OJ, a
- d. VOJ přímo nadřízená existující nástupnické OJ, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ.

### **3.6.6. Převod organizační jednotky do podřízenosti jiné nadřízené OJ**

(88) Převodem organizační jednotky do podřízenosti jiné nadřízené OJ se rozumí stanovení jiné OJ, již je převáděná organizační jednotka nadále podřízena ve smyslu čl. 34 a 35 Stanov.

(89) Právní osobnost a dosud nabytá práva a povinnosti převáděné OJ se při tom nemění.

(90) Návrh na převod OJ do podřízenosti jiné OJ předkládá Výkonné radě jako společný návrh

- a. převáděná OJ, rozhodnutí o tom náleží sněmu převáděné OJ, a
- b. VOJ, která dosud je přímo nadřízena převáděné OJ, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ, a
- c. VOJ, která má být nadále přímo nadřízena převáděné OJ, rozhodnutí o tom náleží

radě této VOJ.

### **3.6.7. Změna druhu organizační jednotky na ZOJ, VOJ nebo ZvOJ**

(91) Změnou druhu organizační jednotky se rozumí stanovení, že OJ, která dosud byla organizační jednotkou určitého druhu, se nadále stává organizační jednotkou jiného druhu, a to střediskem, okresem, krajem nebo zvláštní organizační jednotkou ve smyslu čl. 31 a čl. 35, 36, 37 Stanov.

(92) Právní osobnost a dosud nabytá práva a povinnosti této OJ se při tom nemění, avšak mění se nadále postavení a vnitřní poměry OJ podle vnitřního práva.

(93) Návrh na změnu druhu OJ předkládá Výkonná rada jako společný návrh

- a. OJ, jejíž druh se mění, rozhodnutí o tom náleží sněmu této OJ,
- b. VOJ přímo nadřízená OJ, jejíž druh se mění, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ,  
a
- c. VOJ, která má být nadále přímo nadřízena OJ, jejíž druh se mění, rozhodnutí o tom náleží radě této VOJ.

### **3.7. Prozatímní správa**

(94) Prozatímní správa je mimořádné opatření, kterým se řeší situace organizační jednotky, která zjevně není schopna naplňovat své poslání řádně.

(95) O uvalení prozatímní správy rozhoduje řídicí orgán nadřízené jednotky, popř. Junáka:

- a. na návrh dotčené organizační jednotky,
- b. na návrh jiného orgánu nebo činovníka nebo
- c. z vlastního rozhodnutí.

(96) Prozatímního správce jmenuje a odvolává orgán, který o uvalení prozatímní správy rozhodl.

(97) Prozatímní správce se po dobu prozatímní správy stává nejvyšším orgánem organizační jednotky; je oprávněn jednat jejím jménem samostatně a v plném rozsahu a rozhodovat ve všech jejích záležitostech; je oprávněn ustanovovat a odvolávat členy všech ostatních orgánů organizační jednotky, případně jim pozastavit činnost.

(98) Uvalení prozatímní správy má za následek:

- a. působnost a pravomoc náležející vedoucímu OJ a jeho zástupcům a zpravodajům

OJ, včetně oprávnění OJ zastupovat, přechází na prozatímního správce v rozsahu stanoveném rozhodnutím o uvalení prozatímní správy a dále rozhodnutím prozatímního správce.

- b. řídicí akty prozatímního správce jsou nadřizeny řídicím aktům všech ostatních orgánů OJ a
- c. k podání odporu či odvolání proti uvalení prozatímní správy nebo proti řídicím aktům prozatímního správce jsou nadále oprávněni jednat jménem OJ vedoucí organizační jednotky nebo rada OJ.

(99) Bezprostředně nadřízená OJ uvalí na podřízenou OJ prozatímní správu vždy, jestliže není zřejmý způsob nápravy a

- a. organizační jednotka nemá ustaveného vedoucího,
- b. organizační jednotka nemá zajištěnou revizní činnost nebo
- c. organizační jednotka není registrována, a to ani v dodatečně stanoveném termínu.

(100) Prozatímní správa se uvaluje na dobu nezbytně nutnou k odstranění důvodů pro uvalení prozatímní správy.

(101) Prozatímní správa zaniká

- a. zánikem případně přeměnou organizační jednotky nebo
- b. zrušením rozhodnutí o uvalení prozatímní správy.

(102) Rozhodnout o odvolání proti rozhodnutí VOJ o uvalení prozatímní správy náleží vždy VRJ (v souladu s čl. 127 Stanov) a její rozhodnutí je konečné. Podané odvolání proti rozhodnutí o uvalení prozatímní správy nemá odkladný účinek.

(103) Pokud o uvalení prozatímní správy rozhodovala VRJ, přezkoumá toto rozhodnutí na návrh dotčené organizační jednotky RSRJ ve smyslu čl. 153 Stanov.

### **3.8. Ostatní jednotky a útvary**

(104) Při činnosti organizačních jednotek podle Hlavy 5 Stanov působí dále tyto jednotky a útvary:

- a. výchovné jednotky (oddíly),
- b. čestné jednotky,
- c. vzdělávací jednotky a další útvary vzdělávání činovnic a činovníků a
- d. další jednotky či jiné útvary ustavené rozhodnutím orgánů Junáka nebo jeho organizačních, vzdělávacích či výchovných jednotek (odbory, komise a pracovní

skupiny při organizačních jednotkách, ...), jejichž úkoly a postavení stanoví svým rozhodnutím ten, kdo je v souladu s vnitřními předpisy ustavil.

(105) Jednotky a útvary uvedené v čl. (104) písm. a) až d) nenabývají právní osobnost ve smyslu právním; rozhodnutí přijatá a právní a faktická jednání uskutečněná při působení těchto jednotek a útvarů jsou rozhodnutími a jednáními organizační jednotky, popř. hlavního spolku, při nichž uvedené jednotky a útvary působí.

### **3.8.1. Oddíly (výchovné jednotky)**

(106) Úkolem oddílů je především:

- a. zajistit kvalitní skautskou výchovu mladších i dospělých členů jednotky v duchu skautských principů, poslání, idejí a s využitím skautské výchovné metody,
- b. zajistit při všech aktivitách pořádaných jednotkou bezpečnost účastníků a kvalifikovaný dohled,
- c. podporovat své členy v osobním rozvoji, zejména pak ve zvyšování kvalifikace,
- d. spolupracovat s dalšími výchovnými jednotkami v příslušném středisku i mimo něj při zkvalitnění a zpestření výchovné činnosti,
- e. poskytovat výchovnému zpravodaji střediska, popřípadě i nadřízených OJ nebo činovníkům pověřeným výkonem jejich pravomocí, ve vyžádaném rozsahu informace o své činnosti, aby bylo možné činnost výchovné jednotky ověřit, porovnat a případně účinně zlepšit,
- f. plnit povinnosti, které oddílu ukládá vnitřní právo,
- g. plnit povinnosti, které jsou výchovné jednotce uloženy řídicími akty a
- h. při své činnosti vždy důstojně reprezentovat jednotku, středisko i celou organizaci a dbát na jejich dobrou pověst.

(107) Oddíl má:

- a. alespoň 12 mladších členů u oddílů mladších členů,
- b. alespoň 8 členů u kmenů roverů a rangers,
- c. alespoň 4 dospělé členy u klubů rodinného skautingu nebo
- d. alespoň 5 členů u klubů dospělých.

(108) Výchovná jednotka má vedoucího s příslušnou kvalifikací pro vedení oddílu. Oddíl mladších členů má dále alespoň jednoho zástupce vedoucího, ostatní výchovné jednotky zástupce vedoucího mít nemusí. Podrobnosti kvalifikačních i dalších předpokladů k výkonu funkce vedoucího oddílu a jeho zástupce uvádí Příloha Organizačního řádu.



(109) Výjimku z ustanovení čl. (107) a (108) smí výchovné jednotce udělit rada příslušné ZOJ, a to pouze v odůvodněných případech a nejdéle na dobu jednoho roku. V mimořádných případech může příslušná ZOJ se souhlasem nadřízené VOJ udělit výjimku i opakovaně.

(110) Způsob a náležitosti zakládání, registrování a rušení výchovných jednotek stanoví směrnice VRJ.

### **3.8.2. Vzdělávací akce a útvary**

(111) Náležitosti vzniku, řízení a funkce vzdělávacích jednotek, tj. lesních škol a kurzů, stejně jako dalších vzdělávacích jednotek a útvarů (zkušební komise pro vůdcovské a další zkoušky, zkušební komise pro OČK, ...) stanoví Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků a další vnitřní předpisy.

### **3.8.3. Čestné jednotky**

(112) Čestnými jednotkami se rozumí jednotky ustavené ústředními orgány či radami OJ, ve kterých je členství podmíněno zvláštními náležitostmi stanovenými jejich zakladatelem zejména pak zvláštními zásluhami o skautskou činnost. Způsob jejich ustavení, vnitřní strukturu, působnost jejich orgánů a další náležitosti stanoví vnitřní předpisy.

### **3.8.4. Řídící síť**

(113) Mimo organizační strukturu mohou vzniknout i další řídicí síť pro výchovné jednotky se specifickým zaměřením. Jejich strukturu a působnost a pravomoc jejich orgánů stanoví vnitřní předpisy. Stanoví-li tak vnitřní předpis, mohou orgány těchto sítí vydávat řídicí akty závazné v této síti. Dojde-li ke sporu mezi řídicími akty vydanými sítí a řídicími akty v přímé linii organizační struktury, mají přednost řídicí akty v přímé linii organizační struktury.

(114) Zvláštním typem řídicí sítě ve smyslu odst. (113) je „sít' Kmene dospělých“, jejíž součástí jsou všechny kluby dospělých, a „sít' vodních skautů“, jejíž součástí jsou všechny oddíly se zaměřením „vodní“. Strukturu těchto sítí a působnost a pravomoc jejich orgánů stanoví vnitřní předpisy.

## **4. Orgány organizačních jednotek**

### **4.1. Základní struktura orgánů OJ**

(115) Organizační jednotku spravují:

- a. sněm OJ,
- b. rada OJ,
- c. vedoucí OJ a jeho zástupce či zástupci,
- d. revizní komise OJ a
- e. zpravodajové nebo pracovní skupiny ustavené statutárním orgánem OJ pro řešení úkolů OJ.

## 4.2. Sněm OJ

(116) Sněm organizační jednotky je jejím nejvyšším orgánem a je oprávněn rozhodovat o všech záležitostech příslušné OJ a OJ podřízených, které nejsou upraveny nadřízenými řídicími akty. Do jeho pravomoci patří zejména:

- a. volba rady OJ,
- b. volba revizní komise OJ,
- c. volba vedoucího OJ spolu s jeho zástupcem či zástupci,
- d. volba delegátů na sněmy nadřízených OJ,
- e. předkládání návrhů nadřízeným sněmům a
- f. přijímání závazných usnesení pro činnost OJ.

(117) Sněm může být řádný nebo mimořádný. Za řádný sněm se považuje sněm, na němž proběhne úplná volba orgánů OJ podle čl. (116) písm. a) až c). Mimořádný sněm má stejné pravomoci jako sněm řádný, s výjimkou úplné volby.

(118) Delegáty střediskového sněmu jsou všichni činovníci, kteří jsou členy střediska, tedy i ti, kteří svou činovnickou funkci vykonávají v orgánech mimo středisko. Je-li činovník zapsaný do seznamu členů střediska ve formě hostování, pak je delegátem střediskového sněmu jen v případě, že svou činovnickou funkci vykonává právě v tomto středisku.

(119) Delegáty řádného sněmu VOJ jsou:

- a. delegáti sněmu zvolení podřízenými OJ na jejich sněmech v poměru k počtu jejich všech členů v souladu s čl. (226) a násl.,
- b. členové rady VOJ, svým zástupcem může být zastoupen na krajském sněmu předseda rady podřízeného okresu, a na okresním sněmu vedoucí podřízeného střediska, a
- c. členové revizní komise VOJ.

(120) Pokud příslušná OJ svolává před sněmem OJ fórum mladších členů, je jeden delegát starší 12 let zvolený tímto fórem delegátem sněmu OJ. Fórum mladších členů je setkání mladších členů, které se vyjadřuje k problémům činnosti a vznáší doporučení

orgánům organizace. Pro svolávání a jednání fór se přiměřeně použijí předpisy pro svolávání a jednání sněmů OJ.

(121) Pokud příslušná OJ svolává před sněmem OJ fórum rodičů mladších členů, je jeden delegát zvolený tímto fórem delegátem sněmu OJ. Fórum rodičů mladších členů je setkání rodičů mladších členů, které se vyjadřuje k problémům činnosti a vznáší doporučení orgánům organizace. Pro svolávání a jednání fór se přiměřeně použijí předpisy pro svolávání a jednání sněmů OJ.

(122) Počet delegátů podle čl. (119) písm. a) stanoví pro každou jednotku svolavatel sněmu jako podíl všech členů OJ vydělený kvótou počtu delegátů. Počet delegátů jednotky se vždy zaokrouhluje nahoru. Kvóty stanoví svolavatel sněmu tak, aby podíl těchto delegátů tvořil alespoň tři pětiny všech delegátů sněmu.

(123) Delegáti zvolení podle čl. (120) a (121) jsou zvoleni pouze pro jeden konkrétní sněm.

(124) Delegáty OJ na mimořádný sněm nadřízené VOJ jsou na základě rozhodnutí rady OJ:

- a. delegáti, kteří zastupovali OJ na posledním sněmu VOJ, nebo
- b. delegáti nově zvolení sněmem OJ.

(125) Při hlasování na sněmu má delegát pouze jeden hlas bez ohledu na to, kolik činovníckých funkcí zastává. Svůj hlas může uplatit pouze, pokud je osobně přítomen.

(126) Svolavatel sněmu je orgán zodpovědný za řádnou přípravu, svolání a technické i organizační zabezpečení sněmu.

(127) Svolavatelem sněmu je rada příslušné OJ.

(128) Svolání sněmu musí být vyhlášeno nejméně 30 dní před jeho konáním.

(129) Svolání sněmu vyšší organizační jednotky musí být provedeno oznámením členům orgánů a podřízeným OJ příslušné VOJ, které obsahuje nejméně:

- a. datum a místo konání,
- b. kvótu pro volbu delegátů,
- c. termín a způsob podávání návrhů,
- d. návrh programu a pravidel jednání sněmu.

(130) Svolavatel oznámí konání sněmu alespoň 30 dní před jeho zahájením vedoucímu nadřízené organizační jednotky. Ta může vyslat na sněm svého zástupce jako

pozorovatele s hlasem poradním.

(131) Svolavatel může sněm svolat vždy, když to považuje podle situace za potřebné. Řádný sněm se svolává zpravidla jednou za tři roky, nejpozději však do 42 měsíců od konání posledního řádného sněmu.

(132) Svolavatel dále musí svolat sněm, jestliže:

- a. je k tomu vyzván pro něj závazným řídicím aktem,
- b. počet volených členů rady OJ klesne pod polovinu stavu ustaveného na posledním sněmu OJ,
- c. písemně o to požádá alespoň jedna třetina delegátů posledního sněmu,
- d. písemně o to požádá alespoň jedna čtvrtina činovníků organizační jednotky nebo
- e. o to usnesením svého sněmu požádá jedna třetina podřízených OJ.

(133) Pokud svolavatel sněm nesvolá přesto, že je tím podle čl. (131) nebo (132) povinen, svolá sněm nadřízený orgán.

(134) Řádné sněmy organizačních jednotek jsou schopny usnášení, je-li přítomna alespoň polovina delegátů.

(135) Mimořádné sněmy organizačních jednotek jsou schopny usnášení, je-li přítomna alespoň třetina delegátů.

(136) Pokud se řádný sněm OJ nesešel v usnášeníschopném počtu nebo se stal neusnášeníschopným před potvrzením výsledku voleb, svolá svolavatel náhradní sněm do dvou měsíců. Ten je schopen usnášení, je-li přítomna alespoň třetina delegátů. Jinak se jeho jednání řídí ustanoveními pro řádný sněm.

(137) Sněmy jednají podle pravidel jednání a programu, které předkládá svolavatel sněmu a je schválen na začátku jednání delegáty sněmu.

(138) Pokud tento nebo jiný vnitřní předpis nestanoví jinak, usnášejí se sněmy zjevným hlasováním.

(139) O průběhu sněmu je vždy veden zápis, který obsahuje zejména místo a čas konání, počty přítomných delegátů, hlavní body jednání sněmu, v případě konání voleb zápis o činnosti volebních orgánů a přijatá usnesení sněmu. Zápis o průběhu sněmu je veřejným dokumentem.

(140) O volbě statutárního orgánu OJ musí být sepsán protokol, který potvrdí vedoucí bezprostředně nadřízené OJ. Odmítnout potvrzení volby může vedoucí pouze v případě, že zjistí porušení vnitřních předpisů.

(141) Pokud byl sněm OJ svolán v rozporu s tímto, či dalším vnitřním předpisem, je povinností nadřízeného vrcholného řídicího nebo výkonného orgánu (tj. rady nadřízené OJ nebo VRJ) posoudit pochybení a s přihlédnutím k jeho závažnosti rozhodnout o platnosti či neplatnosti sněmem učiněných řídicích aktů.

### 4.3. Rada OJ

(142) Rada OJ je nejvyšším řídicím orgánem OJ mezi sněmy OJ a je oprávněna přijímat závazná usnesení ve všech záležitostech příslušné OJ, které si sněm OJ nevyhradil do své působnosti a které nejsou upraveny právními předpisy a řídicími akty nadřízených orgánů. Ze své činnosti se zodpovídá sněmu OJ.

(143) Členy rady VOJ jsou:

- a. vedoucí VOJ a jeho zástupce či zástupci,
- b. případně další členové volení sněmem VOJ, jejichž počet určí sněm VOJ,
- c. zástupce každé přímo podřízené OJ (vedoucí OJ, resp. zástupce vedoucího OJ, nebo zástupce určený dle čl. (153)), s výjimkami uvedenými v čl. (146) a (147),
- d. okresní či krajský legát Kmene dospělých, je-li dle Řádu Kmene dospělých ustaven a vysloví-li s tím souhlas sněm VOJ a
- e. okresní či krajský kapitán vodních skautů, je-li dle Řádu vodních skautů ustaven a vysloví-li s tím souhlas sněm VOJ.

(144) Pokud sněm VOJ dle čl. (143) písm. b) určí počet volených členů rady VOJ, je takové určení platné do dalšího konání sněmu VOJ, na kterém má dojít k volbě členů rady VOJ. Nepřijme-li sněm jiné usnesení, platí, že sněm žádného člena nevolí; v případě dle čl. (146) pak volí nejmenší možný počet členů.

(145) Pokud sněm VOJ vysloví svým usnesením souhlas s členstvím činovníků dle čl.

(143) písm. d) či e) v radě VOJ,

- a. je takový souhlas platný do dalšího konání sněmu VOJ. Nepřijme-li sněm jiné usnesení, platí, že souhlas udělen nebyl, tedy uvedený činovník není členem rady VOJ;
- b. rozhoduje o personálním obsazení těchto funkcí zcela samostatně sítí Kmene dospělých či sítí vodních skautů v souladu s příslušnými řády. Pokud není danou sítí činovník ustaven, nebo se výkonu funkce vzdal, tak se až do dalšího obsazení funkce, tato pozice nezapočítává do celkového počtu členů rady VOJ.

(146) Výjimkou z čl. (143) je kraj, kterému jsou podle čl. (35) písm. d) podřízena přímo střediska. V takovém případě nejsou vedoucí středisek podřízených přímo kraji členy KRJ a účastní se zasedání rady pouze s hlasem poradním a sněm určí počet členů rady

volených podle čl. (143) písm. b) vyšší nebo roven pětině počtu přímo podřízených středisek.

(147) Dojde-li zánikem okresu ke splnění podmínky podle čl. (146), stávající krajská rada s výjimkou vedoucího dotčeného okresu pokračuje v činnosti až do následujícího řádného sněmu. Vedoucí středisek zaniklého okresu se mohou zúčastňovat jednání KRJ s hlasem poradním.

(148) Členy střediskové rady jsou:

- a. vedoucí OJ a jeho zástupce či zástupci,
- b. případně další členové volení střediskovým sněmem, jejichž počet určí střediskový sněm a,
- c. zástupce každého oddílu daného střediska (vedoucí oddílu, resp. zástupce vedoucího oddílu, nebo zástupce určený dle čl. (153)).

(149) Pokud střediskový sněm dle čl. (148) písm. b) určí svým usnesením počet volených členů střediskové rady, je takové určení platné do dalšího konání sněmu OJ, na kterém má dojít k volbě členů střediskové rady. Nepřijme-li sněm jiné usnesení, platí, že sněm žádného člena nevolí.

(150) Rada OJ se usnáší jako kolektivní orgán a žádný orgán ani osoba není oprávněna jednat jejím jménem či převzít její pravomoci. Rada OJ tím také nesmí nikoho pověřit.

(151) Zasedání rady OJ může proběhnout

I) prezenčně – kdy jsou členové rady OJ přítomni výlučně osobně v místě jednání,

II) distančně – kdy jsou členové rady OJ připojeni výlučně formou audio/ videokonference nebo jiným vhodným a průkazným prostředkem komunikace na dálku (dále jen "distančně"),

III) kombinovaně – kdy jsou někteří členové rady přítomni osobně v místě jednání a někteří jsou připojeni distančně;

přičemž všem jejím členům musí být předem zřejmé, jakou formou zasedání proběhne. Nestanoví-li vnitřní předpis OJ jinak, platí, že:

- a. za přítomné se považují ti členové rady, kteří jsou buď osobně přítomni, nebo kteří jsou připojeni distančně a u nichž rada OJ na návrh kteréhokoli z ostatních členů rady OJ pro pochybnost o jeho totožnosti nerozhodla, že nejde o člena rady OJ, a
- b. za uplatnění hlasu se považuje vyjádření člena rady OJ v souladu s pokynem

řídícího jednání a v souladu se zvyklostmi jednotky, z něhož je ostatním členům rady OJ zřejmé, kdo hlas uplatňuje, a zda jde o hlas pro, proti, nebo zdržel se.

(152) Je-li to vhodné a účelné, může se rada OJ usnášet i mimo zasedání; usnesení je přijato tehdy, pokud s ním vysloví souhlas většina všech členů rady. Nejsou-li pravidla pro hlasování takovým způsobem vnitřním předpisem OJ upravena jinak, vyhlásí hlasování mimo zasedání rady OJ její vedoucí nebo jeho zástupce (dále jen „řídící“), a to takovým způsobem, aby se členové rady o návrhu usnesení dozvěděli a mohli svůj hlas ve stanovené přiměřené lhůtě zpravidla alespoň tří dnů uplatnit vhodnou a průkaznou formou (písemně, e-mailem, SMS zprávou, webovou aplikací apod.). Je-li nebezpečí z prodlení, může řídící hlasování ukončit předčasně, je-li z dosavadních došlých hlasů výsledek hlasování zcela zřejmý. Bez zbytečného odkladu po skončení hlasování vyhlásí řídící výsledky včetně jednotlivých hlasů. Usnesení spolu s výsledkem hlasování se zaznamená nejpozději do zápisu z následujícího zasedání rady OJ.

(153) Při hlasování má každý člen rady pouze jeden hlas. Je-li tatáž osoba ustavena členem rady více řídícími akty souběžně, vykonává pouze mandát založený vyšším řídícím aktem, nebo v případě rovnosti řídícím aktem pozdějším. Jednotka, která tímto o své zastoupení v radě přichází, může dočasně ustanovit k výkonu tohoto mandátu v radě jinou osobu, o čemž příslušnou radu informuje. Neustaví-li jednotka nikoho, počet členů rady se po tu dobu snižuje.

(154) Volení členové rady OJ nesmějí být v pracovněprávním vztahu vůči příslušné OJ nebo vůči kterékoliv z přímo podřízených OJ. Pokud volený člen rady OJ vstoupí do takového pracovněprávním vztahu, jeho mandát voleného člena rady OJ tím zaniká. Získá-li osoba, která je vůči příslušné OJ nebo vůči kterékoliv z přímo podřízených OJ v pracovněprávním vztahu mandát voleného člena rady OJ, musí svůj pracovněprávní vztah ukončit nejpozději do 3 měsíců od převzetí mandátu, jinak mandát zaniká.

(155) Výjimkou z čl. (154) je případ, kdy vedoucí OJ vykonává tuto funkci v pracovněprávním vztahu. Další výjimky z ustanovení čl. (154) může povolit sněm OJ nebo rada OJ, je-li pro ni dvoutřetinová většina všech jejích členů.

(156) Výhradně radě OJ přísluší:

- a. schvalovat rozpočet a plán činnosti OJ,
- b. přijímat vnitřní předpisy závazné pro celou OJ případně i OJ jí podřízené,
- c. rozhodovat o výši členských příspěvků pro danou OJ v souladu s vnitřními předpisy,
- d. omezit v mezích závazných předpisů pravomoc vedoucího OJ a dále mu stanovit náplň jeho činnosti, ukládat mu úkoly a kontrolovat jejich plnění a
- e. schválit návrh vedoucího OJ na jmenování zpravodaje OJ.

(157) Neurčí-li rada či sněm příslušné OJ jinak, svolává a řídí zasedání rady OJ vedoucí OJ.

(158) Vedoucí OJ je povinen svolat zasedání rady OJ vždy:

- a. uplynulo-li od posledního zasedání rady OJ více než 130 dní,
- b. vyzve-li jej k tomu alespoň jedna třetina oprávněných členů rady OJ nebo
- c. vyplyne-li tato povinnost z pro něho závazného řídicího aktu.

(159) Pokud zanikne mandát vedoucího OJ, stává se automaticky vedoucím jeho dosavadní zástupce, v případě více zástupců se jím stává první zástupce a druhý zástupce se stává jeho zástupcem. Nemá-li vedoucí OJ zástupce, zvolí si ho z členů rady OJ, resp. zpravodajů OJ.

(160) Pokud zástupce vedoucího OJ funkci převzít nemůže nebo odmítne, stává se vedoucím nejstarší člen rady OJ, který je schopen a ochoten funkci převzít. V nejbližším možném termínu pak rada OJ svolá mimořádný sněm OJ.

(161) Pokud zanikne v období mezi volbami mandát některého z členů rady OJ, přebírá jeho mandát náhradník, který obdržel nejvíce hlasů, s převzetím funkce souhlasí a nepřestal splňovat podmínky pro její výkon. Pokud žádný náhradník splňující tyto podmínky není, mandát zůstává neobsazen a počet členů rady OJ se tak dočasně sníží.

#### **4.4. Vedoucí OJ**

(162) Vedoucím OJ je:

- a. předseda krajské rady u kraje,
- b. předseda okresní rady u okresu,
- c. vedoucí střediska (respektive kapitán přístavu) u základní organizační jednotky.

(163) Vedoucí organizační jednotky je statutárním orgánem a řídicím orgánem organizační jednotky.

(164) Vedoucí OJ jedná jménem OJ a za své jednání nese plnou právní odpovědnost. Vedoucí OJ rozhoduje ve všech záležitostech OJ, které nejsou závaznými předpisy určeny do výlučné působnosti jiného orgánu a které si rada ani sněm OJ nevyhradily do své působnosti.

(165) Vedoucí OJ smí písemně zmocnit další členy rady, jiné činovníky nebo orgány, případně jiné fyzické či právnické osoby k jednání jménem organizační jednotky. Nemá-li již toto zmocnění náležitosti plné moci, vystaví se zmocněnému plná moc osvědčující



pro třetí osoby rozsah zmocnění. Vedoucí OJ nese odpovědnost za jednání, která byla v rámci takového zmocnění provedena.

(166) Právní jednání, které vedoucí OJ učiní v rozporu s pro něj závazným řídicím aktem, je platné. Vedoucí je pak odpovědný za právní důsledky takového jednání a odpovídá za újmu, která tím organizační jednotce vznikla.

(167) Vedoucí OJ není odpovědný za újmu způsobenou jednáním, jehož provedení mu bylo uloženo pro něj závazným řídicím aktem, pokud toto jednání nebylo v rozporu s právními předpisy.

(168) Zástupce vedoucího OJ vykonává v nepřítomnosti vedoucího jeho působnost a pravomoc. Pro platnost právních jednání není rozhodující, zda jednal vedoucí či jeho zástupce.

(169) Vedoucí střediska je oprávněn jmenovat a odvolávat vedoucí výchovných jednotek daného střediska, pokud si to do své působnosti nevyhradí středisková rada, nebo jí tuto působnost nevyhradí střediskový sněm.

(170) Vedoucí OJ je oprávněn odvolat zpravodaje OJ. Práva a povinnosti odvolaného zpravodaje přechází na vedoucího OJ.

## **4.5. Revizní komise OJ**

(171) Revizní komise OJ dohlíží, jsou-li záležitosti OJ řádně vedeny a vykonává-li OJ činnost v souladu s vnitřními a právními předpisy, a dále reviduje hospodaření OJ. O své činnosti informuje sněm OJ a v době mezi sněmy pak radu OJ a vedoucího OJ, které také uvědomuje o zjištěných závadách. Rada OJ a vedoucí OJ jsou povinni zjednat v rámci možností jejich nápravu, o čemž RK OJ informují.

(172) Členy RK OJ volí sněm OJ. Jejich počet určí svým usnesením sněm OJ, a to tak aby

- a. RK střediska měla alespoň 2 členy,
- b. RK VOJ měla alespoň 3 členy.

(173) Zvolení členové RK OJ si potom mezi sebou zvolí předsedu RK, který řídí jednání RK. Pokud se nedohodnou, rozhodne o předsedovi los.

(174) Předseda i členové RK se mohou účastnit zasedání rady OJ s hlasem poradním.

(175) Má-li RK nižší než minimální počet členů, kooptuje nového člena z řad členů organizace. Kooptace nabývá účinnosti schválením radou OJ.

(176) Ustanovení čl. (154) a (161) platí pro revizní komisi OJ obdobně.

## **4.6. Zpravodajové OJ**

(177) Pro výkon činností, které mají charakter činovnícké funkce, je vedoucí OJ oprávněn jmenovat se souhlasem rady OJ zpravodaje OJ.

(178) Zpravodajové jsou za svou činnost a plnění úkolů a povinností z ní plynoucích odpovědní vedoucímu OJ.

(179) Zpravodajové se mohou účastnit zasedání rady OJ, ale nejsou-li zároveň plnoprávními členy rady OJ z jiného titulu, pak pouze s hlasem poradním.

(180) Pokud vedoucí OJ chce jmenovat do funkce zpravodaje vodních skautů, je povinen respektovat při jejich výběru ustanovení Řádu vodních skautů.

(181) Seznam doporučených zpravodajů a náplň jejich funkcí je přílohou tohoto řádu.

## **5. Funkce a činovníci**

### **5.1. Obecná ustanovení o činovnících**

(182) Činovnícká funkce je dlouhodobá činnost související s řízením organizace jako celku nebo jejích organizačních, vzdělávacích či výchovných jednotek, se kterou jsou spojeny řídicí, kontrolní nebo jiné pravomoci, a to buď individuální, nebo kolektivní.

(183) Činovníci skládají slib ve znění: „Slibuji na svou čest, jak dovedu nejlépe, sloužit výchově mládeže v duchu skautského slibu a zákona.“ Slib lze doplnit dobrovolným dodatkem: „K tomu mi pomáhej Bůh.“ Činovnícký slib se skládá dle zvyklostí jednotky slavnostním způsobem, zpravidla při ustanovení do první činovnícké funkce.

(184) Činovníky jsou členové zvolení či jmenovaní do funkce v souladu s vnitřními předpisy. Jsou jimi:

- a. činovníci vyšších a základních organizačních jednotek, vedoucí oddílů a jejich zástupci,
- b. členové NJ, VRJ, RSRJ a ÚRKJ,
- c. členové pracovních skupin NJ, ustavených podle čl. 118 Stanov,
- d. členové odborů nebo komisí VRJ, zřízených podle čl. 128 Stanov,
- e. činovníci zvláštních organizačních jednotek (ti, o nichž takto stanoví statut ZvOJ nebo ti, u nichž je to ze způsobu jejich ustavení a náplně činnosti zřejmé),
- f. zvolení delegáti Valného sněmu a sněmů vyšších organizačních jednotek a
- g. činovníci ustavení podle zvláštních předpisů (např. členové NKD, instruktoři LŠ).

(185) Činovníkem se může stát jen osoba k výkonu funkce způsobilá. Osoby nezletilé mohou zastávat všechny činovnické funkce, pro které jsou dostatečně vyspělé. Osoby nezletilé nikdy nemohou vykonávat tyto činovnické funkce:

- a. vedoucí OJ,
- b. zástupce vedoucího OJ,
- c. vedoucí oddílu,
- d. zástupce vedoucího oddílu, není-li v oddílu jiný zletilý zástupce vedoucího oddílu,
- e. hospodářský zpravodaj OJ a
- f. předseda revizní komise OJ.

(186) Ustanovení tohoto řádu se použijí v plném rozsahu na činovníky vyjmenované pod čl. (184) písm. a), tj. na činovníky VOJ a ZOJ; na ostatní činovníky, pokud to z povahy věci není vyloučené.

(187) Výkonem činností svou povahou krátkodobých nebo nesouvisejících přímo s řízením Junáka či jeho OJ je možné členy i nečleny jen pověřit. Pověření musí vymezit náplň činnosti, práva, povinnosti a délku období působnosti pověřence. Není-li v pověření uvedeno jinak, je pověřenec za výkon činnosti odpovědný orgánu, který jej pověřil, a tento orgán je oprávněn jeho pověření kdykoli ukončit či upravit. Z titulu pověření se pověřenec nestává činovníkem.

## 5.2. Ustavení do funkce

(188) Činovník může být do své funkce ustaven volbou nebo jmenováním.

(189) Způsob ustavení a ustavující orgán je jednoznačně určen u každé funkce popsané v přehledu funkcí, který je součástí tohoto řádu.

(190) Procedura ustavení volbou se řídí ustanoveními tohoto řádu, zejména kapitolou 6, Řádem Valného sněmu a souvisejícími vnitřními předpisy.

(191) Ustavení volbou nabývá platnosti okamžikem vyhlášení výsledku volby. Není-li vnitřním předpisem nebo volícím orgánem určeno jinak, nabývá ustavení volbou i účinnosti okamžikem vyhlášení výsledku volby. Je-li volícím orgánem sněm, pak vždy účinnosti nabývá okamžikem ukončení sněmu.

(192) Ustavení jmenováním provádí orgán, který je k tomu zmocněn tímto řádem, popř. jiným vnitřním předpisem. Jmenování musí proběhnout prokazatelným způsobem a musí být doloženo zápisem. Zejména musí být zřejmé, kdy ustavení nabývá účinnosti a že jmenovaný činovník se jmenováním souhlasí a je si vědom práv a povinností z funkce vyplývajících.

(193) Zápis dokládající jmenování činovníka OJ musí být podepsán vedoucím příslušné OJ.

(194) Ustavuje-li činovníka jmenováním orgán kolektivní, činí tak tajným hlasováním, kde se musí pro ustavení vyslovit nadpoloviční většina přítomných.

(195) Je-li někdo ustaven do funkce automaticky jako náhradník, když dosavadní činovník ukončí výkon funkce před koncem očekávaného funkčního období, musí nově ustavený činovník s tímto ustavením prokazatelně vyjádřit souhlas.

(196) Vedoucí oddílu je z titulu své funkce automaticky zároveň členem střediskové rady. Vedoucí střediska je z titulu své funkce automaticky zároveň členem rady nejbližší vyšší organizační jednotky (s výjimkou ustanovení čl. (146)). Předseda okresní rady je automaticky členem příslušné krajské rady (s výjimkou ustanovení čl. (147)). Zastupování v těchto automaticky získaných funkcích je možné pouze příslušným zástupcem vedoucího oddílu, resp. zástupcem vedoucího střediska, resp. místopředsedou okresní rady, případně jinou osobou v souladu s čl. (153).

### **5.3. Pozastavení výkonu funkce**

(197) Výkon funkce činovníků je v mimořádných případech možné dočasně pozastavit:

- a. je-li s činovníkem vedeno disciplinární řízení,
- b. nemůže-li činovník dočasně funkci vykonávat a ohrožuje-li to fungování organizační jednotky,
- c. vykonává-li činovník funkci způsobem, který ohrožuje fungování organizační jednotky či dobré jméno organizace, či to lze důvodně předpokládat.

(198) O pozastavení výkonu funkce dle čl. (197) rozhodne vedoucí OJ, o jejíhož činovníka se jedná. V případě, že jde o vedoucího OJ, rozhodne o pozastavení výkonu funkce vedoucí nadřízené OJ. Výjimečně může o pozastavení rozhodnout i vedoucí nadřízené organizační jednotky, potažmo VRJ.

(199) Po dobu pozastavení je možné svěřit výkon funkce jiné osobě.

### **5.4. Ukončení výkonu funkce**

(200) Mandát činovníka pro výkon funkce zaniká:

- a. dobrovolným odstoupením či zřeknutím se funkce,
- b. rozhodnutím orgánu, který činovníka do funkce ustavil, nebo orgánu, kterému tuto pravomoc svěřují vnitřní předpisy,
- c. ustavením nového činovníka do této funkce,

- d. ukončením členství činovníka v organizaci,
- e. zbavením činovníka funkce v disciplinárním řízení orgánem k tomu oprávněným nebo
- f. uplynutím lhůty, která byla při volbě nebo jmenování výslovně stanovena nebo naplněním účelu, pro který byla funkce ustavena.

(201) Mandát volených ani jmenovaných činovníků automaticky nezaniká, pokud dojde ke změně orgánu, který je do funkce ustavil.

(202) Rozhodne-li o ukončení mandátu jiný orgán než ten, který činovníka do funkce ustavil, je povinen ukončení mandátu ustavujícímu orgánu neprodleně oznámit. Je-li ustavujícím orgánem rada či sněm OJ, pak se oznamuje statutárnímu orgánu příslušné OJ.

(203) Dobrovolné zřeknutí se či odstoupení z funkce musí odstupující prokazatelným způsobem oznámit orgánu, který jej do funkce ustavil. Je-li příslušným orgánem sněm OJ, pak se oznamuje statutárnímu orgánu příslušné OJ. Výkon funkce končí uplynutím dvouměsíční lhůty od sdělení o odstoupení nebo jiným sjednaným dnem.

(204) Při ukončení mandátu jiným způsobem než dobrovolným zřeknutím se či odstoupením z funkce musí být toto ukončení činovníku neprodleně oznámeno.

## **5.5. Předání a převzetí funkce**

(205) Činovník je povinen o svém ustavení do funkce i o ukončení jejího výkonu informovat středisko, v němž je členem.

(206) Činovník, který byl ustaven do funkce, je povinen začít plnit povinnosti plynoucí z jeho funkce a zároveň je oprávněn využívat svou pravomoc od okamžiku, kdy ustavení nabylo účinnosti.

(207) Orgán, který ustaví činovníka do funkce, je povinen poskytnout mu co nejdříve materiální a technické zázemí, popř. dokumentaci, která náleží k výkonu činnosti. Při předání je orgán i činovník oprávněn vyžadovat potvrzení předávacím protokolem.

(208) Pokud byl ustavením činovníka do funkce ukončen mandát předchozího činovníka, je dosavadní činovník povinen předat co nejdříve veškerý materiál náležející Junáku či příslušné OJ a dokumentaci, které měl pro výkon funkce k dispozici, nově ustavenému činovníku. O předání je vyhotoven protokol, který potvrdí dosavadní i nově ustavený činovník. Jeden originál protokolu o předání musí být uložen u příslušné OJ. Lhůta pro předání by zpravidla neměla přesáhnout 30 dnů ode dne ustavení nového činovníka do funkce.

(209) Není-li stanoveno jinak, je při ukončení mandátu bez náhrady odstupující činovník povinen vrátit veškerý materiál náležící Junáku či příslušné OJ a dokumentaci související s výkonem funkce orgánu, který jej do funkce ustavil, a to do 30 dnů od okamžiku, kdy ukončení nabylo účinnosti. Při předání je předávající oprávněn požadovat potvrzení předávacího protokolu. Je-li ustavujícím orgánem rada či sněm OJ, vrací se agenda statutárnímu orgánu OJ, není-li výslovně stanoveno jinak.

(210) Nemůže-li z viny ustavujícího orgánu či předcházejícího činovníka ve funkci dojít včas k úplnému předání příslušného materiálu či dokumentace, je ustavující orgán povinen učinit v maximální míře opatření umožňující nově ustavenému činovníku výkon funkce bez dokončeného předání. Za následky, vzniklé nemožností nového činovníka vykonávat svou funkci pro nepředání materiálu či dokumentace, nese odpovědnost předávající činovník či ustavující orgán pouze tehdy, byl-li na hrozící následky upozorněn nebo o nich prokazatelně věděl.

(211) Nevylučuje-li to závažná příčina, je činovník při ukončení výkonu funkce povinen informovat ustavující orgán či svého nástupce o stavu plnění úkolů funkce a všech ostatních skutečnostech, které mu jsou v souvislosti s funkcí známy a které mohou mít vliv na další chod příslušné jednotky či orgánu.

## **5.6. Obecná práva a povinnosti během výkonu funkce**

(212) Každý činovník je povinen při výkonu své funkce dodržovat závazné předpisy, dbát dobré pověsti Junáka i jeho OJ a vykonávat svou funkci, jak nejlépe dovede.

(213) Po dobu výkonu funkce je činovník povinen neustále usilovat o doplnění či zvýšení své kvalifikace, a to zejména v případech, kdy v momentě ustavení do funkce nesplňoval stanovené kvalifikační požadavky.

(214) Vyjma zvláštních případů uvedených ve vnitřních předpisech jsou činovníci i pověřenci odpovědní Junáku nebo jeho OJ za újmu způsobenou svou činností či nečinností při výkonu funkce.

(215) Činovníci jsou povinni využívat informace a údaje, které získali z titulu své funkce, jen k účelu, k jakému je získali, a to v souladu se závaznými předpisy a respektovat přitom zájem organizace.

(216) Činovníci i pověřenci jsou povinni dbát ochrany osobních údajů členů i dalších osob, se kterými při výkonu své funkce přijdou do styku, používat je pouze v souladu se schváleným účelem a zabránit jejich zneužití. Bližší podrobnosti k ochraně osobních údajů stanoví směrnice VRJ.

(217) Činovníci jsou povinni oznámit neprodleně ustavujícímu orgánu každou změnu údajů uvedených v jejich návrhu na funkci, která může mít význam pro výkon funkce (např. bezúhonnost či kvalifikace). Je-li ustavujícím orgánem sněm či rada OJ, pak činovník informuje statutární orgán OJ.

(218) Každému činovníku přísluší všechna práva vymezená Stanovami v hlavě čtvrté a páté a navíc má ještě právo:

- a. využívat pro výkon své funkce finanční prostředky dle schváleného rozpočtu a dostupné materiální a technické zdroje úměrně nárokům své funkce, přičemž je povinen nakládat se zdroji hospodárně a účelně,
- b. navštěvovat všechny akce pořádané OJ, kde vykonává svou funkci a všech OJ podřízených, vyžaduje-li to výkon jeho funkce, činovníci VOJ pak smí navštěvovat i všechny akce pořádané v území odpovědnosti příslušné VOJ.

## 5.7. Přehled a vlastnosti funkcí

(219) Součástí tohoto řádu je přehled funkcí v organizaci, který uvádí základní vlastnosti funkcí, a to:

- a. název funkce,
- b. způsob ustavení a orgán ustavující činovníka do funkce,
- c. povinnost existence funkce v OJ nebo v Junáku,
- d. závazné či doporučené kvalifikační požadavky,
- e. doporučenou náplň funkce a
- f. případné další doporučené vlastnosti funkce.

(220) Název funkce by měl být používán v uvedené podobě případně s dodatkem druhu jednotky, kde je funkce vykonávána, a jejího zkráceného názvu, aby nedocházelo k záměnám. V závorce jsou vždy uvedeny možné varianty názvu, které je možno použít v jednotkách s vodáckým zaměřením či tam, kde je to vhodné například vzhledem k historické tradici.

(221) Tam, kde je uvedena povinnost existence funkce v jednotce, znamená ukončení výkonu této funkce nutnost neprodlené náhrady příslušného činovníka nebo zahájení rušení jednotky.

(222) Výchovné i organizační jednotky smí ustavit i další funkce, jejichž vlastnosti (zejména způsob ustavení a ustavující orgán) musí být určeny tak, jak vyplývá z tohoto řádu. Příslušná jednotka je pak povinna stanovit příslušné funkci náplň, kvalifikační požadavky a případné další vlastnosti.

(223) Jednotky a orgány mohou upravit v příloze řádu doporučené náplně činností jednotlivých funkcí, popř. kvalifikační požadavky, s těmito úpravami však musí činovníka do příslušné funkce ustavovaného seznámit před jeho ustavením do funkce. Má-li ke změně dojít u momentálně obsazené funkce, musí s tím příslušný činovník prokazatelně vyjádřit souhlas. Při změnách náplní funkcí musí být vždy odpovědně zajištěno plnění funkcí příslušné jednotky, které vyplývají ze závazných předpisů.

## **5.8. Neslučitelnost funkcí**

(224) Člen organizace může zastávat i více funkcí najednou. Dotyčný člen i orgán, který jej do nové funkce ustavuje, jsou povinni zvážit, zda tento člen bude moci všechny funkce řádně zastávat. Je-li vnitřním předpisem stanoveno, že jsou některé funkce vzájemně neslučitelné, je jejich souběžný výkon jednou osobou nepřipustný.

(225) Obecně platí neslučitelnost členství v revizní komisi se členstvím v radě příslušné organizační jednotky nebo s funkcí zpravodaje v příslušné organizační jednotce, a to i tam, kde členství v radě vyplývá z titulu jiné funkce. Je přípustné zastávání funkce zástupce vedoucího oddílu a člena revizní komise střediska, obdobně pak u zástupců vedoucích OJ a revizních komisí nadřazené jednotky.

## **6. Volby do orgánů organizační jednotky**

### **6.1. Obecná pravidla pro volby**

(226) Volby volených členů rad, členů revizních komisí OJ a delegátů sněmů se konají vždy na sněmech těchto OJ, voliteli jsou delegáti příslušného sněmu.

(227) Delegát může uplatnit svůj hlas pouze osobně, pokud je při volbě přítomen a má pouze jeden hlas, bez ohledu na to, kolik činovníckých funkcí zastává.

(228) Delegát uplatňuje svůj hlas svobodně podle svého svědomí a nemůže být při svém rozhodování vázán vůlí jiné osoby či orgánu.

(229) Kandidovat ve volbách do orgánů OJ či přímo Junáka může pouze člen organizace, kandidát musí vždy s volbou souhlasit.

(230) Na kandidátku pro jakoukoliv funkci bude zařazen jen takový kandidát,

- a. který je občansky bezúhonný; čímž se rozumí, že kandidát nespáchal úmyslný trestný čin a není evidován jako osoba uvedená v § 2, odst. 1, písm. a) nebo b) zákona č. 451/1991 Sb. (tzv. "Lustrační zákon"). Toto kandidát dokládá svým čestným prohlášením, v případě potřeby pak výpisem z rejstříku trestů a lustračním osvědčením; a



b. kterému nebyl udělen účinný disciplinární trest zákazu činnosti nebo výkonu funkce vztahující se k dané funkci.

(231) Pokud vnitřní předpisy nestanoví jinak, může návrhy na kandidáty do orgánů OJ či přímo Junáka podávat každý činovník.

(232) Volby podle čl. (226) se konají vždy jako tajné.

(233) Při volbě hlasovacími lístky je za platný považován takový hlas, který pro příslušnou funkci volí nejvíce tolik kandidátů, kolik jich má být zvoleno. Jestliže delegát označí více kandidátů, je hlas neplatný. Za platný je považován i hlas, který nevolí žádného z kandidátů. Platnost hlasu se posuzuje pro každou volbu zvlášť.

(234) Zvolen je ten kandidát (nebo v případě vedoucího OJ a jeho zástupce či zástupců kandidující dvojice či trojice), který získal nejvyšší počet hlasů. Kandidát, který nezískal ani jeden hlas, nemůže být zvolen. Při rovnosti počtu hlasů rozhodne sněm svým usnesením o tom, kdo z kandidátů má přednost.

(235) Ti z kandidátů, kteří nebyli zvoleni, získávají mandát náhradníka, pokud získali alespoň jeden hlas.

(236) Pro náhradníky platí ustanovení čl. (161) obdobně.

## **6.2. Volební orgány**

(237) Volebními orgány rozumíme ty orgány, které se podílejí na přípravě a řízení voleb. Jejich povinnosti v souvislosti s volbami upravují Stanovy a tento řád. Volebními orgány jsou:

- a. svolavatel sněmu,
- b. sněm,
- c. kandidátní komise a
- d. volební komise.

(238) Sněm jako orgán je zodpovědný za průběh voleb a musí ve svém usnesení potvrdit, že volby proběhly v souladu s vnitřním právem a právním řádem, a to po vypořádání všech případně podaných protestů.

(239) Kandidátní komise je zodpovědná za přípravu kandidátních listin pro volby.

(240) Kandidátní komisi jmenuje svolavatel sněmu a svolává její první zasedání.

(241) Členství v kandidátní komisi není překážkou pro kandidování v týchž volbách, ale není vhodné.

(242) Jednání kandidátní komise řídí její předseda, kterého si zvolí členové komise na svém zasedání. Komise vede o své činnosti zápis.

(243) Kandidátní komise pro volby na střediskových sněmech je jednočlenná až tříčlenná a je jmenována nejpozději 14 dní před konáním volebního sněmu.

(244) Kandidátní komise pro volby ve vyšších organizačních jednotkách je pětičlenná a je jmenována nejpozději 28 dní před konáním volebního sněmu.

(245) Volební komise je zodpovědná za přípravu a vlastní provedení voleb.

(246) Volební komisi volí příslušný sněm po svém zahájení. U střediskového sněmu jsou všichni členové komise navrženi delegáty sněmu. U sněmů VOJ návrh na méně než polovinu jejích členů připraví svolavatel sněmu a další návrhy doplní delegáti sněmu.

(247) Členství ve volební komisi střediskového sněmu je neslučitelné s kandidaturou v týchž volbách na funkci vedoucího OJ nebo jeho zástupce. Alespoň jeden člen volební komise střediskového sněmu nesmí v týchž volbách kandidovat na žádnou funkci.

(248) Členství ve volební komisi sněmu VOJ je neslučitelné s kandidaturou na jakoukoli funkci v týchž volbách.

(249) Jednání volební komise řídí její předseda, kterého si zvolí členové komise na svém zasedání.

(250) Činnost volební komise a průběh voleb se zaznamenají do zápisu ze sněmu.

(251) Volební komise pro volby ve střediscích je tříčlenná.

(252) Volební komise pro volby ve vyšších organizačních jednotkách je pětičlenná.

### **6.3. Příprava voleb**

(253) Návrhy na kandidáty pro volby ve střediscích mohou být podány písemně nebo ústně předsedovi kandidátní komise, který po začátku sněmu vyhlásí lhůtu pro jejich podání, a to s ohledem na možnost přípravy kandidátních listin.

(254) Návrhy na kandidáty pro volby ve vyšších organizačních jednotkách se podávají kandidátní komisi písemně nejpozději 21 dnů před konáním volebního sněmu.

(255) Kandidátní komise shromáždí všechny návrhy na kandidáty pro příslušné volby a zařadí všechny včas a řádně podané návrhy na kandidátní listiny. Podobu a obsah návrhů a kandidátních listin upraví směrnice VRJ.

(256) Kandidát na vedoucího OJ navrhne vždy kandidáta na svého zástupce, ten musí s kandidaturou souhlasit. U kandidující trojice mají kandidáti na zástupce jasně určené pořadí. Jeden činovník může kandidovat jako vedoucí či zástupce na několika kandidátkách.

(257) U návrhů podaných včas, které však nesplňují některý z požadavků, kontaktuje kandidátní komise neprodleně navrhovatele a s touto skutečností jej seznámí. Jestliže je návrh řádně opraven v termínu, je zařazen mezi platné návrhy, v opačném případě je zamítnut a o této skutečnosti je navrhovatel vyrozuměn. Návrhy pozdě podané se zamítnou a o této skutečnosti je navrhovatel vyrozuměn.

(258) Kandidátní listiny předá kandidátní komise svolavateli sněmu a ten je zašle nebo předá delegátům sněmu tak, aby je obdrželi s dostatečným předstihem před volbami.

## **6.4. Průběh voleb a volební procedura**

(259) Na sněmech organizačních jednotek (základních i vyšších) se volí:

- a. vedoucí OJ spolu s jeho zástupcem či zástupci,
- b. případně další členové příslušné rady,
- c. členové příslušné revizní komise a
- d. případně činovníci volení dle jiných předpisů.

(260) Po zahájení volebního sněmu seznámí předseda kandidátní komise sněm se svojí činností, zejména sdělí, které návrhy a z jakých důvodů byly zamítnuty. Na střediskových sněmech v souladu s čl. (253) upozorní delegáty na termín pro podávání řádných návrhů, u sněmů VOJ upozorní delegáty na možnost podávat pilné návrhy a upřesní způsob a termín jejich podávání. Čl. (261) až (262) se pak použijí jen u sněmů VOJ.

(261) Po uplynutí termínu pro pilné návrhy kandidátní komise došlé pilné návrhy překontroluje a ty, které splňují požadované náležitosti, předloží sněmu a seznámí jej s odůvodněním předkladatele, proč nebyly podány v řádném termínu.

(262) Sněm jednotlivě o pilných návrzích hlasuje. Za schválené se považují ty, pro které se vysloví prostá většina přítomných delegátů. Na takové návrhy se pohlíží stejně jako na podané v řádném termínu a kandidátní komise je doplní na kandidátní listinu.

(263) Předseda kandidátní komise předá předsedovi volební komise vzor definitivní kandidátní listiny, který se stane součástí zápisu ze sněmu. Tím činnost kandidátní komise končí.

(264) Po dobu voleb řídí jednání sněmu předseda volební komise.

(265) Pokud došlo ke změnám v kandidátních listinách, které delegáti obdrželi, jsou jim předány definitivní kandidátní listiny nebo předseda volební komise vyzve delegáty k provedení příslušných oprav.

(266) Předseda zopakuje stručně pravidla pro průběh voleb a vyzve delegáty k volbám.

(267) Sněm volí zpravidla do všech funkcí současně. V případě, že kandidát na vedoucího OJ nebo jeho zástupce kandiduje současně na funkci, která je s touto funkcí neslučitelná, volí sněm ve dvou po sobě jdoucích volbách. Nejprve proběhne volba vedoucího OJ a jeho zástupce. Byl-li kandidát na funkci vedoucího OJ nebo jeho zástupce do této funkce zvolen, jeho případné kandidatury na další neslučitelné funkce zanikají. Poté proběhne volba do všech ostatních funkcí.

(268) Volební komise sečte odevzdané hlasy, výsledek vyhlásí a podrobně uvede do zápisu ze sněmu.

(269) Kterýkoli z delegátů nebo kandidátů může proti výsledku voleb z důvodu neregulérnosti jejich průběhu podat protest, program sněmu pro to musí poskytovat přiměřený čas. Protest s příslušným odůvodněním se podává předsedajícímu sněmu, který s ním neprodleně seznámí sněm. Volební komise zaujme k protestu stanovisko a seznámí s ním sněm. Následně sněm hlasuje o předloženém protestu. V případě přijetí protestu většinou delegátů se na danou volbu pohlíží jako by se neuskutečnila.

(270) Výsledek voleb vstupuje v platnost přijetím usnesení ve smyslu čl. (238).

(271) Originály hlasovacích lístků se v zapečetěné obálce uchovají v organizační jednotce nejméně do příštího volebního sněmu. Otevřeny mohou být pouze v rámci řízení, jehož předmětem je přezkum řádnosti voleb.

## **7. Vnitřní právo**

### **7.1. Řídící akty**

(272) Řídícími akty se souhrnně rozumí všechny vnitřní předpisy a rozhodnutí ve smyslu hlavy šesté Stanov. Rozhodnutím se dále rozumí řídící akt, který není vnitřním předpisem ve smyslu Stanov.

(273) Vydáním řídicího aktu se rozumí přijetí rozhodnutí či schválení předpisu.

(274) Řídicí akty vydávají orgány a činovníci v záležitostech, za které nesou odpovědnost. Řídicí akty nelze vydávat v záležitostech, které jsou výslovně svěřeny orgánům vyšším. Řídicí akty v záležitostech, které jsou svěřeny orgánům nižším, se vydávají jen výjimečně, je-li to nezbytné pro uchování pokojného stavu a hrozí-li nebezpečí z prodlení.

(275) Původcem řídicího aktu se rozumí:

- a. orgán, který řídicí akt vydal, případně
- b. orgán, na základě jehož zmocnění byl řídicí akt vydán, případně
- c. orgán, na který pravomoc k vydání řídicího aktu přešla zánikem původce řídicího aktu nebo změnou jeho pravomocí.

(276) Síla, způsob přijímání a závaznost řídicích aktů, jejichž původcem jsou ústřední orgány Junáka, jsou upraveny ve Stanovách. Ustanovení Organizačního řádu se na ně použijí přiměřeně.

(277) Řídicími akty organizačních jednotek jsou řídicí akty, jejichž původcem jsou orgány:

- a. vyšších organizačních jednotek – krajů,
- b. vyšších organizačních jednotek – okresů,
- c. základních organizačních jednotek a
- d. zvláštních organizačních jednotek.

(278) Pro řídicí akty zvláštních organizačních jednotek se přiměřeně použijí ustanovení pro řídicí akty základních organizačních jednotek, pokud vnitřní předpisy nestanoví jinak.

(279) Řídicí akty vyšších nebo základních organizačních jednotek jsou:

- a. usnesení sněmu organizační jednotky,
- b. vyhlášky, jejichž původcem je rada organizační jednotky,
- c. rozhodnutí rady organizační jednotky,
- d. rozhodnutí vedoucího organizační jednotky,
- e. rozhodnutí činovníka, který k tomu byl zmocněn vnitřním předpisem (tj. vyhláškou příslušné rady nebo předpisem vyšším),
- f. rozhodnutí činovníka, který k tomu byl zmocněn rozhodnutím orgánu organizační jednotky.

(280) Řídící akty podle čl. (279) písm. f) jsou závazné pouze pro orgány příslušné jednotky a jejich členy, nikoliv pro jednotky jí podřízené.

(281) Řídící akty vyjmenované v čl. (279) jsou seřazeny podle síly od nejvyšší po nejnižší. Každý z těchto řídících aktů musí být v souladu s:

- a. právními předpisy,
- b. řídícími akty ústředních orgánů,
- c. řídícími akty nadřízených organizačních jednotek přijatými podle čl. (279) písm. a) až e) a
- d. řídícími akty této organizační jednotky, které mají podle čl. (279) vyšší sílu.

(282) Řídícím aktem organizační jednotky je i řídící akt revizní komise organizační jednotky, který je nezbytný pro zajištění její činnosti, tedy zejména rozhodnutí, kterým ukládá orgánům nebo členům součinnost nezbytnou k řádnému provedení revize. Řídící akt revizní komise musí být v souladu s:

- a. právními předpisy,
- b. řídícími akty ústředních orgánů,
- c. řídícími akty nadřízených organizačních jednotek přijatými podle čl. (279) písm. a) až e) a
- d. usneseními sněmu této organizační jednotky.

(283) Za bezvadnost řídícího aktu odpovídá jeho původce. Jestliže zjistí, že řídící akt má vady, i pokud se vadným stal změnou řídících aktů nadřízených, musí neprodleně zjednat nápravu.

(284) Za podstatnou vadu řídícího aktu se považuje zejména:

- a. byl-li přijat orgánem, který k tomu nebyl oprávněn,
- b. je-li v rozporu s vnitřním právem nebo
- c. je-li nesrozumitelný, tedy není jasné, jakou povinnost zakládá.

(285) Pokud kterýkoliv orgán zjistí, že řídící akt jemu podřízeného orgánu je vadný, vyzve původce, aby vady odstranil. Pokud tak původce neprodleně neučiní, nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení, vadný řídící akt nebo jeho vadnou část zruší nebo jeho účinnost pozastaví.

(286) Nikomu nemůže být přičteno k tíži, že se neřídil řídícím aktem, jehož podstatná vada přímo souvisí se spornou záležitostí, nebo řídícím aktem, se kterým neměl nikoliv vlastní vinou možnost se seznámit.

(287) Pokud dojde ke sporu dvou řídicích aktů stejné síly, použije se přednostně ten, který obsahuje zvláštní úpravu oproti obecné. Nelze-li určit, který řídicí akt je obecný a který zvláštní, použije se přednostně ustanovení pozdějšího z nich.

(288) Rozhodnutí, která mají charakter příkazu či zákazu, jsou zpravidla vydávána jen orgánem přímo nadřízeným adresátu rozhodnutí. Pokud jsou v nezbytných případech vydávána orgánem vyšším, mají vždy písemnou formu a jsou původcem rozhodnutí bez zbytečného odkladu dána na vědomí orgánu přímo nadřízenému adresátu rozhodnutí.

(289) Nikomu nemůže být přičteno k tíži, že neuposlechl rozhodnutí, se kterým nebyl seznámen.

## **7.2. Opravné prostředky vůči řídicím aktům**

(290) Pokud se kterýkoliv člen nebo orgán cítí dotčen řídicím aktem, který považuje za vadný, nebo jehož obsah považuje za nesprávný, nespravedlivý nebo nepřiměřený okolnostem, může proti němu použít opravné prostředky.

(291) Opravnými prostředky jsou:

- a. odpor,
- b. odvolání a
- c. mimořádný opravný prostředek.

(292) Odpor podává dotčená osoba (dále jen odpůrce) původci řídicího aktu. Součástí odporu je zdůvodnění, proč je odpor podáván, čeho se odpůrce domáhá a zda napadá celý řídicí akt nebo jen jeho část. Odpor se podává přiměřenou formou, zpravidla obdobnou, jakou byl učiněn řídicí akt, vůči němuž je odpor podáván a musí z něj být zřejmé, že se jedná o odpor ve smyslu tohoto řádu.

(293) O podaném odporu původce řídicího aktu neprodleně rozhodne a ihned vyrozumí odpůrce.

(294) Pokud původce řídicího aktu podanému odporu nevyhoví, pak není-li původce zároveň vrcholným řídicím nebo výkonným orgánem příslušného stupně (dále v této kapitole jen rada), předá neprodleně odpor k rozhodnutí tomuto orgánu. Rada o podaném odporu bez zbytečného prodlení rozhodne, a to i pokud jej radě předal přímo odpůrce.

(295) Pokud není odporu vyhověno, může se odpůrce odvolat k radě nadřízené orgánu, který rozhodl o zamítnutí odporu. Odvolání musí být vždy písemné a musí z něj být zřejmé, že se jedná o odvolání ve smyslu tohoto řádu.

(296) Zvláštní případy obecných principů uvedených čl. (294) a (295) tvoří případy, kdy:

- a. Odpor je podáván proti řídicímu aktu sněmu OJ – pak je odpor projednán příslušným sněmem a odvolacím orgánem je nadřízená rada; pokud nebylo ze závažných příčin možné podat odpor přímo sněmu, podává se nadřízené radě a odvolacím orgánem je rada jí nadřízená;
- b. Odpor je podáván proti řídicímu aktu revizního orgánu – pak je odpor projednán příslušnou revizní komisí a odvolacím orgánem je nadřízená revizní komise;
- c. Odpor je podáván proti řídicímu aktu VRJ, starosty, zpravodajů VRJ nebo činovníků pověřených výkonem pravomocí VRJ – pak o odporu rozhodne VRJ (v souladu s čl. 127 Stanov), a odvolacím orgánem je NJ;
- d. Odpor je podáván proti řídicímu aktu NJ – pak odpor i odvolání projednává NJ.

(297) O odvolání rada bez zbytečného prodlení rozhodne a o svém rozhodnutí odpůrce uvědomí. Pokud je odvolání zamítnuto, nelze již podat další odvolání. Lze se však domáhat zrušení řídicího aktu, pokud je vadný.

(298) Pokud bylo odvolání zamítnuto a odpůrce se cítí zásadním způsobem poškozen na právech, která jsou mu zaručena Stanovami, může jako mimořádný opravný prostředek požádat k tomu (čl. 153 Stanov) oprávněný orgán, aby případ předložil k projednání RSRJ.

(299) Opravné prostředky podle čl. (291) je třeba použít bez zbytečného prodlení. Opravné prostředky obecně nemají odkladný účinek. Byl-li však podán opravný prostředek proti řídicímu aktu, jeho původce jeho účinnost omezí, odloží nebo pozastaví, ledaže by hrozilo vážné nebezpečí z prodlení.

### **7.3. Vnitřní předpisy**

(300) Vnitřní předpisy (též jen předpisy) tvoří uspořádanou soustavu řídicích aktů, které upravují práva a povinnosti členů, orgánů a organizačních jednotek. Vnitřní předpisy přijímají k tomu oprávněné orgány. Vnitřními předpisy se upravují zejména záležitosti týkající se obecně vymezeného okruhu členů; zejména takové, které jsou dlouhodobé či opakující se a ve věci obecně vymezené.

(301) Vnitřními předpisy jsou:

- a. Stanovy,
- b. řády přijímané Náčelnictvem,
- c. směrnice Výkonné rady,
- d. vyhlášky krajů,
- e. vyhlášky okresů,



- f. vyhlášky základních organizačních jednotek a
- g. vyhlášky zvláštních organizačních jednotek.

(302) Z textu každého předpisu musí být jasné, kdo a kdy předpis schválil a pro koho je závazný.

(303) V odůvodněných případech, zejména pokud to předpokládá právní předpis, je možné, aby vnitřní předpis nesl i jiný druhový název, než jaký odpovídá jeho původci. I v takovém případě musí být typ předpisu a jeho původce v předpisu výslovně uveden.

(304) Vyhlášku organizační jednotky schvaluje rada této jednotky, případně činovník k tomu radou zmocněný. Je závazná pro všechny orgány a členy této organizační jednotky, jakož i pro všechny organizační jednotky jí podřízené.

## **7.4. Závazný výklad vnitřních předpisů**

(305) Dojde-li ke sporu o význam vnitřního předpisu nebo některé jeho části, provede k tomu oprávněný orgán závazný výklad předpisu. Výklad musí být v souladu s vnitřním právem; nesmí být v rozporu se zněním předpisu ani úmyslem původce a může pouze odstranit nejasnost nebo nejednoznačnost jeho znění.

(306) Není-li nadřízeným předpisem stanoveno jinak, je orgánem oprávněným provést závazný výklad předpisu jeho původce nebo ten, komu byl předpisem výklad svěřen.

(307) Závazným výkladem je vázán nejenom ten, kdo o výklad požádal, ale i původce a všichni, pro které je vyložený předpis závazný.

(308) V případě potřeby se závazný výklad předpisu zveřejňuje stejným způsobem, jakým byl zveřejněn vyložený předpis. Pro závaznost výkladu platí ustanovení čl. (286) a čl. (316) obdobně.

## **7.5. Platnost a účinnost vnitřních předpisů**

(309) Vnitřní předpis je platný, jestliže má písemnou formu a byl řádně a průkazně schválen k tomu oprávněným orgánem.

(310) Předpis může být změněn nebo zrušen pouze předpisem stejného původce nebo vyšším předpisem s výjimkou případu, kdy nadřízený orgán svým rozhodnutím pozastaví nebo zruší účinnost předpisu podle čl. (285).

(311) Vyhláška organizační jednotky musí být bez zbytečného prodlení v plném znění doručena nadřízené organizační jednotce; respektive hlavnímu spolku, pokud je původcem vyhlášky kraj nebo zvláštní organizační jednotka.

(312) VRJ odpovídá za oficiální sbírku vnitřních předpisů přístupnou prostřednictvím internetu. Do této sbírky jsou zařazovány:

- a. všechny vnitřní předpisy podle čl. (301) písm. a) až c) (vnitřní předpisy s celostátní působností),
- b. vyhlášky krajů,
- c. další vnitřní předpisy, u nichž o zařazení do sbírky rozhodne VRJ.

(313) O zařazení vnitřního předpisu do oficiální sbírky vnitřních předpisů jsou členové informováni prostřednictvím skautského tisku, internetu nebo jiným odpovídajícím způsobem. Podrobnosti stanoví směrnice VRJ.

(314) Platný vnitřní předpis, u kterého byly splněny odpovídající podmínky z čl. (312) a (313), je považován za vyhlášený. Za neprodlené vyhlášení předpisu, je-li vyžadováno, odpovídá jeho původce.

(315) Každý vnitřní předpis musí být zveřejněn tak, aby členové, kterých se týká, měli možnost se s jeho zněním seznámit. U předpisu, který byl vyhlášen, se má za to, že se s ním členové mohli seznámit.

(316) Nikomu nemůže být přičteno k tíži, že se neřídil předpisem, se kterým neměl nikoliv vlastní vinou možnost se seznámit.

(317) Za den vyhlášení předpisu se považuje první den, kdy byly splněny všechny podmínky jeho vyhlášení.

(318) Počátek účinnosti předpisu stanoví původce v textu předpisu.

(319) Není-li v textu předpisu uvedeno jinak, počíná účinnost předpisu 2 měsíce po jeho schválení.

(320) Jen výjimečně je možné stanovit počátek účinnosti předpisu před jeho vyhlášením, pokud je vyžadováno; respektive před jeho jiným zveřejněním v souladu s čl. (315). V takovém případě plně platí ustanovení čl. (316).

## **8. Závěrečná a přechodná ustanovení**

(321) Užívá-li se v ustanoveních toho řádu názvu spolku „Junák – český skaut“, rozumí se tím název spolku ve smyslu ustanovení čl. 2 a čl. 178 Stanov.

(322) Vůdcovský slib složený podle jiného předpisu se považuje za složený činovnícký slib.

(323) Vedoucí OJ ustavení do funkce před 1. 1. 2019, nemusí mít po dobu výkonu této funkce kvalifikaci střediskového minima a je dostatečná původně vyžadovaná vůdcovská zkouška. Je však vhodné, aby si kvalifikaci střediskového minima doplnili.

(324) Zástupci vedoucího OJ ustavení do funkce před 1. 1. 2025 nemusí mít po dobu výkonu této funkce kvalifikaci střediskového minima. Je pro ně dostatečná i původně vyžadovaná čekatelská, příp. vůdcovská zkouška. Je však vhodné, aby si kvalifikaci střediskového minima doplnili.

(325) Ke dni účinnosti řádu se zrušuje Organizační řád schválený Náčelnictvem dne 10. 6. 2023.

(326) Řád byl schválen dne 2. 12. 2023 a nabývá účinnosti dne 1. 1. 2024.

### **Přílohy řádu:**

- Příloha – Přehled a vlastnosti funkcí

Náčelní: Mgr. Vendula Bušková

Náčelník: Mgr. Ondřej Vokál

Starosta: Ing. Josef Výprachtický

---

## **Příloha – Přehled a vlastnosti funkcí**

### **Vedoucí oddílu**

#### **Název funkce:**

- Vedoucí oddílu (v oddílech vodních skautů: kapitán oddílu)

#### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Není-li usnesením sněmu či rady příslušného střediska ustaveno jinak, je vedoucí oddílu jmenován i odvoláván rozhodnutím vedoucího příslušného střediska.

#### **Povinnost existence:**

- Funkce je povinná pro každou výchovnou jednotku.

## Nutné předpoklady pro výkon funkce:

- Zletilost osoby.
- Vůdcovská zkouška.
- Pro vedení klubu rodinného skautingu postačuje čekatelská zkouška.
- Pro vedení klubu dospělých postačuje i jen zkouška pro vedení klubu dospělých (ZVKD) nebo čekatelská zkouška (ČZ). Vedoucím s ČZ či VZ je doporučováno absolvování kurzu pro vedení klubů dospělých bez nutnosti skládat ZVKD.
- Výjimku z výše uvedených kvalifikačních předpokladů smí udělit příslušné středisko na jeden rok, v případě opakovaného udělení je nutný souhlas nadřízené VOJ.
- U oddílů mladších členů a roverských kmenů se zaměřením na vodní skauting navíc kapitánská zkouška. Krajský kapitán vodních skautů smí udělit výjimku z tohoto předpokladu na jeden rok, v krajním případě i opakovaně. Krajského kapitána může zastoupit HKVS.

## Doporučené předpoklady pro výkon funkce:

- Činnost ve vedení výchovné jednotky v délce alespoň 1 rok

## Doporučená náplň funkce:

- Vést a vychovávat členy oddílu k naplňování poslání Junáka – českého skauta, v duchu skautského slibu a zákona, a dle skautské výchovné metody. Tedy zajistit činnost oddílu zejména v následujících oblastech.
- Zajištění výchovné činnosti oddílu
  - Zajistit pro členy oddílu kvalitní cílený program, respektující skautské principy a využívající skautskou metodu.
  - Vytvářet, sledovat a hodnotit plnění cílů oddílové činnosti.
  - Sledovat a podporovat fungování družinového systému v oddíle, zajistit vhodné vedení družin rádcí a tyto v jejich činnosti metodicky vést
- Zajištění bezpečnosti při činnosti oddílu
  - Zajistit při oddílové činnosti náležitý a kvalifikovaný dohled, zejména při činnostech vyžadujících kvalifikované lektory
  - Dbát na dodržování bezpečnostních a hygienických pravidel při oddílové činnosti a vést k jejich dodržování i ostatní členy oddílu
  - Seznámit se zdravotními omezeními členů oddílu, která mohou být rizikem při oddílové činnosti a tato omezení respektovat, a v nutném případě o nich informovat další osoby zajišťující oddílovou činnost
- Práce se členy oddílu

- Zajistit přiměřený stav členské základny oddílu
  - Rozhodovat o přijetí nových členů do oddílu, případně o vyloučení členů za disciplinární prohřešky
  - Zajištění vedení evidence členů a zpracování registrace
  - Zajištění náležité ochrany osobních údajů členů oddílu
  - Podporovat osobní rozvoj každého člena oddílu úměrně jeho schopnostem
- Zajištění řízení oddílu a jeho kontinuity
    - Sledovat a nabízet možnost zapojení jednotlivých členů oddílu do jeho vedení
    - Zajistit koordinaci vedení oddílu, zejména prostřednictvím řízení oddílové rady
    - Vést členy oddílu k vzdělávání a rozšiřování kvalifikace
    - Dbát při řízení oddílu specifik práce s dobrovolníky a hygieny práce, a to i ve vztahu k sobě samému
    - Snažit se v oddíle dlouhodobě zajišťovat hladké předávání funkcí a kontinuitu jejich výkonu
- Hospodářské a technické zajištění činnosti oddílu
    - Pečovat o svěřený movitý i nemovitý majetek střediska, využívaný pro činnost oddílu a k této péči vést i ostatní členy oddílu
    - Ve spolupráci s vedením střediska dbát na řádný hospodářský průběh akcí oddílu v souladu s právními předpisy ČR i vnitřním právem
    - Ve spolupráci s vedením střediska zajistit včasný a úplný výběr členských příspěvků od členů oddílu

### **Pravomoc:**

- Z titulu své funkce se účastnit s rozhodujícím hlasem zasedání střediskové rady a zastupovat v radě zájmy svého oddílu.
- Není-li určeno jinak, zastupovat oddíl a jednat za něj, příp. pověřovat další osoby jednat za oddíl.

### **Doporučená pravomoc:**

- Samostatně (případně ve spolupráci s oddílovou radou) rozhodovat o přijímání a případném vylučování mladších členů oddílu.
- Samostatně (případně ve spolupráci s oddílovou radou) rozhodovat o obsazení funkcí v oddíle.
- Navrhovat vedoucímu střediska jmenování či odvolání svých zástupců, případně svého nástupce při odchodu z funkce.

- Rozhodovat o nakládání se svěřeným majetkem používaným pro činnost oddílu a navrhopat středisku pořizení nového majetku.
- Pořádat jménem střediska akce v rozsahu působnosti svého oddílu a navrhopat středisku pořádaní akcí většího rozsahu.

## **Zástupce vedoucího oddílu**

### **Název funkce:**

- Zástupce vedoucího oddílu (v oddílech vodních skautů: palubní)

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Je na návrh vedoucího oddílu popř. oddílové rady jmenován i odvoláván vedoucím příslušného střediska, není-li usnesením rady či sněmu příslušného střediska stanoveno jinak.

### **Povinnost existence:**

- V oddíle mladších členů je obsazení funkce povinné. Neobsazení funkce nicméně není důvodem pro zrušení jednotky.
- U roverských kmenů, klubů rodinného skautingu a klubů Kmene dospělých není obsazení funkce povinné, je ale velmi doporučováno.

### **Nutné a doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Alespoň jeden zástupce v jednotce musí být zletilý a mít minimálně čekatelskou zkoušku. Doporučuje se však vůdcovská zkouška.

### **Doporučená náplň funkce:**

- V nepřítomnosti činovníka, jehož je zástupcem, musí plnit všechny jeho úkoly v plném rozsahu
- Po celou dobu výkonu funkce spolupracovat s činovníkem, jehož zastupuje, a podporovat jej

### **Doporučená pravomoc:**

- V nepřítomnosti činovníka, jehož je zástupcem, přebírá zástupce jeho pravomoci v plném rozsahu

## **Vedoucí OJ (vedoucí střediska, předseda ORJ a KRJ)**

## **Název funkce:**

- Vedoucí střediska (u přístavu vodních skautů: kapitán přístavu), předseda okresní rady, předseda krajské rady

## **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Vedoucí OJ je volen sněmem příslušné OJ.

## **Povinnost existence:**

- Funkce je povinná pro každou organizační jednotku.

## **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Zletilost osoby.
- Střediskové minimum (kvalifikaci je nutné získat nejpozději do 1 roku od ustavení do funkce)

Výjimku z kvalifikačního předpokladu smí v odůvodněných případech udělit nadřízená VOJ (v případě krajů výjimku uděluje VRJ).

Automaticky výjimku z tohoto předpokladu získává činovník, který působil ve funkci vedoucího OJ nebo zástupce vedoucího OJ alespoň 2 roky za posledních 5 let; do uznávaných let se nezapočítávají roky, kdy osoba funkci vykonávala s výjimkou udělenou nadřízenou jednotkou.

## **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Činnost v řídicím orgánu organizační jednotky v délce alespoň 3 roky.
- U přístavů vodních skautů kapitánská zkouška

## **Doporučená náplň funkce:**

- Zajistit řízení OJ a jednat jejím jménem tak, tak aby co nejlépe plnila svou funkci, tedy poskytovala výchovné, organizační, technické, hospodářské a vzdělávací zázemí pro činnost výchovných jednotek. Těžiště jeho činnosti leží zejména v následujících oblastech.
- Zajištění splnění zákonných povinností OJ a povinností daných vnitřním právem:
  - Zajistit vedení účetnictví a všech souvisejících hospodářských výkazů
  - Přesvědčit se o zajištění revizní činnosti hospodaření OJ, reviznímu orgánu poskytnout součinnost a případně řešit jeho závěry
  - Zajistit plnění daňových povinností OJ

- Zajistit ochranu osobních údajů členů OJ, které jednotka uchovává či zpracovává
- Zajistit správu a archivaci dokumentů OJ
- Zajistit řádné a včasné provedení registrace OJ a úhradu členských příspěvků
- Zajištění kvality výchovné činnosti v oddílech (zejména na úrovni střediska)
- Zajištění efektivního řízení OJ:
  - Zajistit cílenost činnosti OJ, průběžně sledovat a hodnotit dosahování cílů činnosti OJ
  - Zajistit efektivní komunikaci mezi jednotlivými činovníky OJ a účelné jednání rady OJ
  - Pomocí zpravodajů nebo vlastními silami zajistit výkon všech funkcí potřebných k hladkému chodu OJ, tak jsou uvedeny v doporučených náplních činností jednotlivých zpravodajů – jmenuje-li rada OJ na návrh vedoucího střediska pro výkon některých funkcí zpravodaje, zůstává úkolem vedoucího střediska kontrola jejich činnosti a zajištění optimálních podmínek pro výkon jejich funkce, zpravodaje může vedoucí střediska samostatně odvolat z funkce
  - Respektovat zásady práce s dobrovolníky a snažit se efektivně využívat dostupných lidských zdrojů (schopností, dovedností a postojů jednotlivých činovníků OJ)
- Zajištění kontinuity činnosti OJ
  - Neustále vést v patrnosti časové omezení vlastního mandátu pro výkon funkce a snažit se včas vyhledat nástupce a připravit jej k výkonu funkce
  - K obdobnému přístupu vést i ostatní činovníky, aby docházelo k hladkému předávání funkcí bez omezení jejich výkonu
- Zajištění finančního zázemí pro OJ a podřízené jednotky:
  - Mít přehled o finančních tocích v OJ a snažit se o maximální využití dostupných zdrojů
  - Dohlížet na efektivní využívání prostředků, které má OJ k dispozici, zejména na důslednou péči o majetek OJ
- Zajistit finanční plánování (tvorbu rozpočtu), které vyhoví potřebám OJ
  - Zajištění technického zázemí pro OJ
  - V mezích možností pomoci zajistit pro oddíly vhodné prostory pro činnost a dohlížet na právní vztahy k prostorům se vážící
  - V mezích možností pomoci zajistit oddílům potřebné vybavení pro jejich činnost a přímo či metodicky vést správu majetku OJ

## **Pravomoc:**



- Vedoucí OJ je oprávněn rozhodovat v rámci působnosti OJ o všech věcech, které nejsou vnitřními předpisy či usnesením sněmu či rady vyhrazeny do působnosti jiného orgánu.
- Vedoucí OJ je statutárním orgánem OJ a je tak oprávněn jednat jménem OJ vůči třetím stranám.

## **Zástupce vedoucího OJ**

### **Název funkce:**

- Zástupce vedoucího střediska (v přístavech vodních skautů: přístavný), místopředseda okresní rady, místopředseda krajské rady

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Zástupce vedoucího střediska (přístavný), místopředseda okresní rady a místopředseda krajské rady jsou voleni sněmem příslušné OJ, a to jako předem dohodnutá dvojice či trojice s činovníkem, jehož budou zastupovat

### **Povinnost existence:**

- Jednotka je povinna ve vlastním zájmu funkci obsadit. Neobsazení funkce nicméně není důvodem pro zrušení jednotky.

### **Nutné a doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Stejně předpoklady pro výkon funkce jako pro vedoucího OJ.
- Pro osoby ustavené do funkce před 1. 1. 2025 je pro vykonávání funkce zástupce vedoucího OJ dostatečné:
  - Minimálně čekatelská zkouška. Doporučuje se však střediskové minimum.

### **Doporučená náplň funkce:**

- V nepřítomnosti činovníka, jehož je zástupcem, musí plnit všechny jeho úkoly v plném rozsahu
- Po celou dobu výkonu funkce spolupracovat s činovníkem, jehož zastupuje, a podporovat jej

### **Doporučená pravomoc:**

- V nepřítomnosti činovníka, jehož je zástupcem, přebírá zástupce jeho pravomoci v plném rozsahu

## **Předseda a člen revizní komise OJ**

## **Název funkce:**

- Předseda revizní komise OJ, člen revizní komise OJ

## **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Volba sněmem OJ, případně kooptace dle OŘJ. Předsedu RK mezi sebou volí členové RK.

## **Povinnost existence:**

- Funkce je povinná pro každou OJ.

## **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Zletilost osoby (minimálně u předsedy revizní komise).
- Znalost vnitřních předpisů a základních zákonných pravidel pro činnost, zejména ve vztahu k hospodaření OJ.

## **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Kvalifikace střediskové minimum.
- Civilní praxe v oblasti ekonomie, ekonomiky a účetnictví.

## **Doporučená náplň funkce:**

- Náplň funkce revizních komisí a jejich členů stanovuje podrobně Revizní řád.

## **Doporučená pravomoc:**

- Pravomoci revizních komisí a jejich členů stanovují vnitřní předpisy, zejména Revizní řád.

## **Člen rady OJ**

### **Název funkce:**

- Člen rady OJ

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Volba sněmem příslušné OJ. S některými funkcemi je funkce člena rady OJ spojena automaticky.

### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se zejména na úrovni VOJ.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Činnost ve vedení oddílu v délce minimálně 1 rok, případně v řídicím orgánu jiné OJ.
- Získání kvalifikace střediskové minimum.

### **Doporučená náplň funkce:**

- Úkolem členů rady OJ je účastnit se na kolektivním rozhodování o záležitostech OJ, které náleží do pravomoci rady OJ.

### **Doporučená pravomoc:**

- Vyžádat si od činovníků OJ či podřízených jednotek informace relevantní pro své rozhodování.
- Být informován o všech zasedáních rady OJ, účastnit se těchto zasedání s rozhodujícím hlasem a mít k dispozici zápis z těchto zasedání.

## **Krajský (okresní) legát Kmene dospělých**

### **Název funkce:**

- Okresní či krajský legát Kmene dospělých.

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Je volen sněmem Kmene dospělých odpovídajícím příslušné organizační úrovni v souladu s Řádem Kmene dospělých.
- Členem rady VOJ se stává v případě, že s tím příslušný sněm VOJ svým usnesením vyjádřil souhlas; jinak působí pouze v rámci sítě Kmene dospělých.

### **Povinnost existence:**

- Funkce je nepovinná. Funkce pozbývá opodstatnění v jednotkách, jimž nejsou podřízeny žádné kluby dospělých.
- O začlenění funkce do rady VOJ rozhoduje svým usnesením příslušný sněm VOJ.

- Odpovědnost za volbu konkrétní osoby okresního či krajského legáta KD leží na sněmu KD odpovídajícím příslušné organizační úrovni.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Složená vůdcovská zkouška
- Absolvence LŠ, ILŠ nebo IŠ
- Činnost ve vedení klubu dospělých nebo v řídicím orgánu OJ v délce alespoň 3 roky

### **Doporučená náplň funkce:**

- Úkolem legáta KD je reprezentovat ve VOJ kluby dospělých, informovat o činnosti KD v rámci VOJ a hledat možnosti zapojení dospělých do činnosti VOJ.

### **Doporučená pravomoc:**

- Reprezentovat VOJ a podřízené jednotky v KD a na jím pořádaných akcích.
- vést a úkolovat vedoucí klubů dospělých tak, aby činnost klubů byla přínosem pro VOJ.

## **Krajský (okresní) kapitán vodních skautů**

### **Název funkce:**

- Okresní či krajský kapitán vodních skautů

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Je volen srazem kapitánů oddílů vodních skautů odpovídající příslušné organizační úrovni v souladu s Řádem vodních skautů.
- Členem rady VOJ se stává v případě, že s tím příslušný sněm VOJ svým usnesením vyjádřil souhlas; jinak působí pouze v rámci sítě vodních skautů.

### **Povinnost existence:**

- Funkce je nepovinná. Funkce pozbývá opodstatnění v jednotkách, jimž nejsou podřízené jednotky vodních skautů.
- O začlenění funkce do rady VOJ rozhoduje svým usnesením příslušný sněm VOJ.

- Odpovědnost za volbu konkrétní osoby okresního či krajského kapitána VS leží na odpovídající organizační úrovni sítě vodních skautů.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Složená vůdcovská a kapitánská zkouška.
- Praxe ve vedení oddílu se zaměřením na vodní skauting v délce minimálně 1 rok.

### **Doporučená náplň funkce:**

- Úkolem okresního či krajského kapitána je zastupovat ve VOJ jednotky se zaměřením na vodní skauty, informovat o jejich činnosti v rámci VOJ a zdůrazňovat specifika jejich činnosti.

### **Doporučená pravomoc:**

- Zastupovat kraj v orgánech KVS (krajský kapitán VS).
- Zastupovat na akcích pořádaných vodními skauty.
- Zastupovat zájmy vodních skautů ve VOJ.
- Metodicky vést vedoucí jednotek se zaměřením na vodní skauting.

## **Výchovný zpravodaj střediska**

### **Název funkce:**

- Výchovný zpravodaj střediska

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se však u všech středisek. Pokud není funkce obsazena její náplň má zajišťovat vedoucí OJ či jeho zástupce. U větších středisek je možné roli rozdělit na zpravodaje pro výchovu a zpravodaje pro vzdělávání s jasně oddělenými kompetencemi; další možností je rozdělit roli např. zvlášť pro chlapce a dívky, nebo samostatně pro jednotlivé výchovné kategorie.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

## **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Složená vůdcovská zkouška
- Praxe ve vedení oddílu v délce alespoň 2 roky (člen úzkého vedení oddílu)
- Absolvence LŠ, ILŠ či IŠ

## **Doporučená náplň funkce:**

- Výchovní zpravodaj ve spolupráci s vedoucím střediska stanovuje výchovné a vzdělávací cíle pro středisko (na 1 rok či jiné časové období dle potřeb a praxe střediska). Stanovené cíle pravidelně reviduje a vyhodnocuje jejich plnění.
- Výchovní zpravodaj mapuje fungování střediska a jeho oddílů, zjišťuje jejich potřeby a očekávání.
- Práce s vedoucími oddílů:
  - Pravidelně se setkává s vedoucími oddílů, naslouchá jim a motivuje je, konzultuje co se v oddíle daří/nedaří a pomáhá hledat řešení
  - Pomáhá řešit výchovné problémy v oddílech
  - Diskutuje potřeby oddílů v oblasti vzdělávání a doporučuje vhodné vzdělávací, zážitkové a motivační akce
  - Pomáhá vedoucímu oddílu vyhledávat vhodné adepty do užšího vedení oddílu, podporuje systematickou práci a výchově rádců a budoucích nástupců, hledá možnosti spolupráce s rovery, rodiči a oldskauty
  - Konzultuje možnosti osobního rozvoje s jednotlivými vedoucími oddílu, motivuje vedoucí k průběžnému vzdělávání (v případě zájmu pomáhá vytvářet plán osobního rozvoje)
- Podpora činnosti oddílu:
  - Namátkově se účastní vybraných akcí oddílu – oddílová rada, družinová schůzka, výprava (cca jednou za půl roku / rok)
  - Dává oddílům zpětnou vazbu na akce, které navštívil
  - Poskytuje zpětnou vazbu na oddílový plán činnosti (případně se může podle potřeby spolupodílet na jeho tvorbě)
  - Pomáhá zavádět prvky skautské výchovné metody v oddílech (symbolický rámeček, družinový systém, pobyt v přírodě, slib a zákon, učení se zážitkem, program osobního růstu, podpora dospělými)
  - V létě navštěvuje tábory všech / vybraných oddílů
  - Pomáhá s hodnocením kvality činnosti oddílů, vyzdvihuje silné stránky oddílu a pomáhá s posilováním slabých stránek
- Středisko:

- Pravidelně se setkává s vedoucím střediska, informuje ho o situaci v oddílech a konzultuje případné nejasnosti
  - Za podpory střediskového vedoucího realizuje pravidelné výchovné části střediskových rad, na kterých se diskutují aktuální témata či problémy a informuje o vzdělávání
  - Podporuje či spoluorganizuje společné střediskové akce, konzultuje jejich program a výchovné cíle
  - Podporuje a zprostředkovává sdílení, komunikaci a spolupráci mezi oddíly a oddílovými vedoucími (např. organizace víkendového semináře pro vedoucí)
  - Pomáhá s organizací závodů po výchovné stránce
- Vzdělávání:
    - Zpracovává a předkládá oddílům nabídky vzdělávacích akcí
    - Podporuje sdílení zkušeností z navštívených vzdělávacích akcí
    - Organizuje vzdělávací a motivační akce / semináře pro rádce
    - Má přehled o kvalifikaci vedení oddílů a doporučuje další vzdělávání
    - Reaguje na aktuální potřeby / problémy ve středisku a zprostředkovává tematické semináře (ve spolupráci se skautským okresem, krajem, ústředím či neskautskými odborníky)
- Sdílení zkušeností:
    - Aktivně komunikuje s ostatními střediskovými a okresními (případně krajskými) výchovnými zpravodaji
    - Účastní se akcí pořádaných pro výchovné zpravodaje
- Osobní rozvoj:
    - Má přehled o novinkách na Křižovatce
    - Odebírá informační Balíček kanceláře ústředí
    - Sleduje informační Facebook stránku SkautInfo
    - Sleduje aktuální trendy a zkušenosti v oblasti výchovy a vzdělávání v Junáku – českém skautu a ve vzdělávání obecně
    - Vyhledává vzdělávací možnosti v oblasti výchovy i mimo organizaci a účastní se seminářů na témata, která jsou aktuální pro středisko
    - Konzultuje možnosti svého dalšího osobního rozvoje s okresním či krajským výchovným zpravodajem či zpravodajem pro vzdělávání

### **Doporučená pravomoc:**

- Navštěvovat akce výchovného charakteru, které pořádá středisko nebo podřízené oddíly.
- Nedoporučit registraci oddílů v případě nesplnění kvalifikačních požadavků.

- Navrhnout středisku nepovolení konání tábora či jiné akce v případě pochybností o výchovném působení.
- Zúčastnit se porad jednotlivých týmů, které připravují výchovné akce pořádané střediskem nebo podřízenými oddíly, a být o průběhu přípravy pravidelně informován.
- Jednat jménem střediska ve výchovných otázkách a zastupovat středisko na různých platformách ovlivňujících výchovnou činnost v organizaci.
- Mít ve skautISu přístup k údajům střediska a oddílů, především pak k údajům o kvalifikacích činovníků

## **Výchovný zpravodaj VOJ a zpravodaj pro vzdělávání VOJ**

### **Název funkce:**

- Výchovný zpravodaj, zpravodaj pro vzdělávání

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se však u všech VOJ; je doporučeno mít roli rozdělenou do pozic – výchovného zpravodaje a zpravodaje pro vzdělávání; v případě potřeby dané VOJ je možné ještě dále kompetence rozdělit mezi více osob například zvlášť pro chlapce a dívky, nebo podle jednotlivých výchovných kategorií.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Složená vůdcovská zkouška
- Činnost v pozici výchovného zpravodaje střediska v délce alespoň 1 rok
- Aktivní činnost v oblasti vzdělávání v organizaci v délce alespoň 2 roky (členství ve zkušební komisi, spolupořádání vzdělávací akce apod.)
- Absolvence LŠ, ILŠ či IŠ

### **Doporučená náplň funkce:**



- Výchovný zpravodaj a zpravodaj pro vzdělávání rozšiřuje skautskou výchovu v rámci OJ, sleduje a podporuje výchovnou činnost podřízených jednotek a vzdělávání činovníků zapojených do výchovy mladších členů. Jeho činnost spočívá zejména v následujících oblastech.
- Podpora a sledování výchovné činnosti
  - Sledovat aktuální trendy a zkušenosti v oblasti výchovy v organizaci, podílet se na vzniku a komentování dokumentů pro výchovné zpravodaje a zpravodaje pro vzdělávání
  - Být pravidelně v kontaktu s výchovnými zpravodaji podřízených jednotek, znát specifika činnosti podřízených jednotek a průběžně dohlížet, zda je výchovná činnost cílená, přiměřená členům a zejména zda odpovídá skautským principům a metodice
  - Sledovat a přiměřeně hodnotit průběh akcí, zejména letních táborů, jednotlivých podřízených jednotek
  - Zajišťovat metodické materiály a případná školení pro podporu výchovné činnosti
  - Být připraven pomoci vlastní konzultací či kontaktem na odborníky vedoucím podřízených jednotek v problémových situacích v oblasti výchovy
- Využití struktury OJ pro výchovnou činnost
  - Pravidelně komunikovat s výchovnými zpravodaji středisek či jiných VOJ a ústředí
  - Podílet se po výchovné stránce na přípravě krátkodobých i dlouhodobých plánů činnosti OJ a respektovat při tom aktuální situaci v jednotlivých podřízených jednotkách a jejich potřeby
  - Podporovat vzájemnou komunikaci vedoucích podřízených jednotek a umožnit tak efektivní výměnu zkušeností
  - Podporovat společné akce podřízených jednotek i akce společné s jednotkami jiných OJ
- Vzdělávání
  - Sestavovat přehled vzdělávacích akcí, které probíhají v okrese či kraji
  - Předávání informací střediskovým výchovným zpravodajům a dalším činovníkům o důležitých a užitečných vzdělávacích akcích konaných i v jiných regionech
  - Iniciovat či spolupodílet se na pořádání vzdělávacích akcí v kraji (vůdcovské, čekatelské zkoušky)
  - Sledovat kvalifikace činovníků OJ a podřízených středisek, motivovat činovníky k dalšímu vzdělávání a doporučovat vhodné vzdělávací akce

**Doporučená pravomoc:**

- Navštěvovat akce výchovného charakteru, které pořádá VOJ nebo podřízené OJ nebo které jsou pořádány v územní působnosti VOJ.
- Nedoporučit registraci oddílů a středisek v případě nesplnění kvalifikačních požadavků.
- Navrhnout OJ nepovolení konání akce v případě pochybností o výchovném působení.
- Zúčastnit se porad jednotlivých týmů, které připravují výchovné akce pořádané OJ nebo podřízenými jednotkami, a být o průběhu přípravy pravidelně informován
- Jednat jménem OJ ve výchovných a vzdělávacích otázkách a zastupovat VOJ na ÚLŠ a dalších platformách ovlivňujících výchovnou činnost v organizaci.
- Navrhovat vedoucímu a radě OJ pořádání vzdělávacích akcí.
- Navrhovat předsedy zkušebních komisí pro zkoušky pořádané OJ.
- Mít ve skautISu přístup k údajům podřízených jednotek a především údajům o kvalifikacích činovníků.

## **Zpravodaj pro personalistiku OJ**

### **Název funkce:**

- Zpravodaj pro personalistiku OJ

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, je doporučena zejména u větších středisek (nad cca 15 aktivních činovníků). V zájmu srozumitelnosti se v textu užívá pojem středisko, funkci mohou v přiměřeném rozsahu obsadit i VOJ zejména s ohledem na práci s dobrovolníky (týmy akcí VOJ apod.).

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Osobní zkušenost s vedením lidí a týmů alespoň 2 roky
- Znalost skautského prostředí, nejlépe osobní činovnícká zkušenost
- Kvalifikace střediskové minimum

- Účast na celostátních vzdělávacích akcích k tématu (HelpDesk aj.)

## **Doporučená náplň funkce:**

- Zpravodaj pro personalistiku ve spolupráci s vedením střediska aktivně podporuje práci s dospělými a dobrovolníky ve středisku.
- Pro potřeby dobrovolníků a dospělých v oddílech a na středisku metodicky zajišťuje:
  - osvětu o cyklu dobrovolníka a podpora při jeho používání (dohoda při uvedení do funkce, podpora a vzdělávání, průběžná spolupráce a vyhodnocení dohody, možnosti dalšího uplatnění)
  - podporu práce s dobrovolnickými dohodami
  - podporu při získávání dospělých mimo středisko
  - podporu poskytování zpětné vazby v rámci OJ (včetně důrazu na poděkování za odváděnou práci)
  - podporu využívání nástrojů pro podporu dobrovolníků a práci s nimi – děkovací předměty, benefity, mentoring, koučink, skautské jobs, časopisy, CV, metodické návody aj.
- Má přehled o dospělých ve středisku a jednotlivých formách zapojení (viz metodické materiály, jde např. o rovery & rangers, Kmen dospělých, rodinný skauting, bývalé členy aj.):
  - zajišťuje či koordinuje podporu těchto kategorií ze strany střediska
  - v případě potřeby pomáhá zakládat nová uskupení či oddíly dospělých (kluby dospělých, rodinného skautingu, Společenství přátel skautingu, fórum SI)
  - zajišťuje či koordinuje přesuny dospělých do dalších kategorií (například při ukončení roveringu přesun do střediskového klubu Kmene dospělých či fóra SI či zpravodajské funkce na středisku; při ukončení funkce vedoucího oddílu jeho začlenění do klubu Kmene dospělých apod.)
  - komunikuje přinejmenším jednou ročně se všemi dospělými ve středisku o střediskových potřebách a nabídkách podpory či akcí
- Udržuje kontakt s dospělými v dosahu střediska
  - napomáhá udržovat neformální kontakt mezi současnými a nejlépe i bývalými členy
  - zajišťuje či koordinuje akce, kterých se dospělí navázání na středisko mohou zúčastnit
- Získává a udržuje si přehled o dospělých a jejich zaměření či kompetencích
  - ve spolupráci s vedením střediska či zpravodajem pro vzdělávání doporučuje dospělým členům vzdělávací, motivační či síťovací akce

- ve spolupráci s vedením střediska oslovuje či vytipovává dobrovolníky na potřebné funkce či úkoly ve středisku
- ve spolupráci s vedením střediska udržuje přehled o zapojených dobrovolnících a péči o ně

### **Doporučená pravomoc:**

- Účastnit se porad jednotlivých týmů, které mají na starosti některou oblast fungování střediska či které připravují akce pořádané střediskem nebo podřízenými oddíly.
- Jednat jménem střediska v personalistických otázkách a zastupovat středisko na různých platformách, ovlivňujících podobu personalistiky v organizaci.
- Mít ve skautISu přístup k údajům střediska a oddílů, včetně údajů o kvalifikacích činovníků.

## **Organizační zpravodaj OJ**

### **Název funkce:**

- Organizační zpravodaj OJ

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se zejména na úrovni VOJ.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Kvalifikace střediskové minimum.

### **Doporučená náplň funkce:**

- Zajistit po organizační stránce efektivní a hladký chod OJ. Činnost spočívá zejména v následujících oblastech.
- Vedení evidence členů a zpracování registrace

- Zajistit zpracování registrace dané OJ včetně získání a ověření dat podřízených jednotek
- Metodicky vést zpracovatele registrace podřízených jednotek
- Zpracovat statistické výstupy z registrace dle potřeb OJ
- Zajistit náležitou ochranu osobních údajů včetně dohledu v této oblasti nad podřízenými jednotkami
- Na úrovni středisek také určit pravidla a vést evidenci členů (včetně archivace přihlášek a vydávání členských průkazů či karet)
- Spolupráce při řízení OJ
  - Udržovat přehled o platných vnitřních předpisech závazných pro danou OJ
  - Udržovat přehled o předpisech vydaných orgány dané OJ, dohlížet na jejich bezvadnost a zajistit jejich dostupnosti
  - Metodicky spolupracovat při plánování činnosti OJ
  - Metodicky spolupracovat při přípravě projektů a organizování rozsáhlých akcí v rámci dané OJ a podřízených jednotek
- Zajištění školení činníků OJ v oblasti organizace a práva
  - Zajistit seznámení činníků dle potřeb OJ s předpisy zejména v oblastech odpovědnosti, bezpečnosti práce, ochrany osobních údajů, archivace
  - Zajistit seznámení činníků dle potřeb OJ s vnitřními předpisy

### **Doporučená pravomoc:**

- Vyžádat si nutnou součinnost činníků OJ a podřízených jednotek pro zpracování registrace, v souladu s příslušnými předpisy tyto činníky úkolovat
- Na úrovni středisek stanovovat pravidla evidence členů a ověřovat jejich dodržování
- Kontrolovat činnost činníků dané OJ a podřízených jednotek z hlediska dodržování vnitřních předpisů i předpisů ČR, a to zejména v oblastech ochrany osobních údajů a archivace

### **Hospodářský zpravodaj OJ**

#### **Název funkce:**

- Hospodářský zpravodaj OJ

#### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

## **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se však pro všechny OJ

## **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Zletilost osoby.

## **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Kvalifikace střediskové minimum.
- Civilní praxe v oblasti ekonomie, ekonomiky či účetnictví.

## **Doporučená náplň funkce:**

- Zajistit dlouhodobou finanční stabilitu OJ a pokrytí finančních potřeb a zároveň pomoci zajistit plnění povinností OJ v oblasti hospodaření. Klíčové oblasti činnosti jsou.
- Vedení finančního plánování OJ v souladu s výchovnými záměry OJ, které vyhoví potřebám OJ a podřízených jednotek
  - Zjišťovat rozpočtové potřeby jednotlivých podřízených jednotek a oblastí činnosti příslušné OJ a posuzovat jejich oprávněnost
  - Shánět a zajišťovat dostupné finanční zdroje (zejména zajistit řádné a efektivní využití dotací)
  - Sestavovat rozpočet OJ
  - Sledovat a hodnotit dodržování rozpočtu OJ, případně navrhnout potřebná opatření
  - V případě potřeby zajistit metodickou podporu pro finanční plánování podřízených OJ
  - Dohlížet na efektivní využívání dostupných finančních a materiálních prostředků OJ
- Zajištění vedení účetnictví OJ
  - Zajistit shromáždění všech podkladů pro vedení účetnictví (zejména ve vztahu střediska a oddílů)
  - Zajistit řádné vedení účetnictví příslušné OJ a výstupy z něho tak, aby hospodaření OJ bylo transparentní vůči partnerům
  - Zajistit náležitě uchování účetních dokladů a evidencí dle zákona a vnitřních předpisů
  - Poskytnout součinnost revizním orgánům při jejich činnosti, respektovat jejich závěry a případně podnikat opatření k nápravě nedostatků – v případě nedostatečné revizní činnosti neprodleně informovat vedoucího OJ

- V případě potřeby zajistit metodickou podporu podřízených jednotek v oblasti vedení účetnictví
- Zajištění splnění daňových povinností OJ
  - Zajistit správné a úplné účetní podklady pro zpracování daňových výkazů
  - Zajistit včas a řádně odevzdání daňových výkazů a případnou úhradu daní
- Zajištění evidence majetku a příprava podkladů pro pravidelnou inventarizaci
  - Průběžně vést jasnou a úplnou evidenci majetku v souladu s vnitřními předpisy
  - Poskytnout součinnost inventarizační komisi a připravovat podklady pro pravidelné inventarizace
  - V případě potřeby zajistit metodickou podporu podřízených jednotek v oblasti vedení účetnictví
  - V případě potřeby zajistit metodickou podporu podřízených jednotek v oblasti správy majetku, a to zejména ve vztahu střediska a oddílů, které spravují svěřený majetek střediska

### **Doporučená pravomoc:**

- Úkolovat činovníky OJ a případně i podřízených jednotek (zejména ve vztahu střediska a oddílů) a vyžadovat jejich součinnost v oblasti hospodaření a správy majetku
- Vydávat rozhodnutí a pokyny v oblasti hospodaření závazné pro danou OJ a případně i jednotky jí podřízené
- Kontrolovat nakládání s finančními prostředky v rámci OJ a případně i jejich podřízených jednotek
- Navrhovat orgánům OJ opatření v oblasti hospodaření, zejména v oblasti dodržování rozpočtu OJ

### **Mediální zpravodaj OJ**

#### **Název funkce:**

- Mediální zpravodaj OJ

#### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

#### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se zejména na úrovni VOJ.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Zájem o oblast médií a komunikace
- Schopnost dobře mluvit, psát, komunikativnost
- Přehled o skautingu v regionu nebo schopnost rychle se zorientovat
- Otevřenost novým věcem, ochota se učit a spolupracovat

### **Doporučená náplň funkce**

- Spoluutvářet pravdivý, srozumitelný a lákavý obraz skautingu na veřejnosti, tedy zejména
  - mít přehled o skautských akcích a událostech v kraji, aktivně vyhledávat mediálně využitelné příležitosti, sdílet tyto informace v rámci organizace,
  - nabízet a poskytovat mediální podporu pořadatelům akcí,
  - pravidelně informovat média v regionu o skautské činnosti, nabízet jim zprávy v atraktivním balení,
  - komunikovat s novináři, vycházet jim vstříc, když něco potřebují, spravovat databázi krajských kontaktů do médií,
  - spolupracovat s komunikačním oddělením Junáka – českého skauta na vytváření mediálního obrazu skautingu, poskytovat zpětnou vazbu na jeho práci,
  - vyhledávat a vzdělávat mediální zpravodaje v okresech či na střediscích, poskytovat zpětnou vazbu na jejich práci,
  - vzdělávat se v oblasti, zvyšovat mediální gramotnost skautů,
  - pomáhat nižším OJ a výchovným jednotkám v oblasti prezentace skautingu a Junáka – českého skauta (náborů, práce s médii),
  - porovnávat mediální výstupy s žádoucím obrazem.

### **Doporučená pravomoc**

- Vyžádat si nutnou součinnost činovníků OJ a podřízených jednotek pro sdílení informací o skautských událostech a jejich prezentaci navenek,
- Zastupovat OJ při komunikaci s veřejností a médii,
- Zastupovat OJ v rámci sítě mediálních zpravodajů,
- Být informován o skautské činnosti v rámci OJ, zvláště výraznějších akcích,
- Vzdělávat a metodicky vést členy OJ v oblasti komunikace a médií.



## Tajemník OJ

### Název funkce:

- Tajemník OJ

### Způsob ustavení a ustavující orgán:

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

### Povinnost existence:

- Funkce není povinná, doporučuje se zejména na úrovni VOJ.

### Nutné předpoklady pro výkon funkce:

- Nejsou stanoveny.

### Doporučené předpoklady pro výkon funkce:

- Kvalifikace střediskové minimum.

### Doporučená náplň funkce:

- Zjednodušit ostatním činovníkům OJ výkon jejich funkce zajištěním efektivních komunikačních kanálů a vedením běžných agend. Základem činnosti tajemníka by měly být následující oblasti:
  - Zajištění efektivního jednání v OJ
    - Zajistit informovanosti členů jednotlivých orgánů o zasedáních a jejich připravenosti na zasedání (shromáždění a rozeslání podkladů)
    - Zajistit efektivní řízení porad
    - Zajistit pořízení řádných zápisů o průběhu porad umožňujících jasné rozklíčování odpovědnosti a jasnou orientaci v přijatých usneseních
    - Zajistit evidenci zadaných úkolů v rámci orgánů OJ a jejich řešení
  - Správa komunikačních kanálů OJ
    - Hledat a spravovat co nejjednodušší cesty komunikace a sdílení informací mezi jednotlivými členy orgánů OJ a podřízených jednotek (webové stránky, e-mailové konference, adresáře, Skype, Facebook, ...)
    - Zajistit informovanost členů orgánů, kteří nejsou vybaveni moderní komunikační technikou

- Spravovat i propagační a komunikační kanály OJ s veřejností (případně ve spolupráci s mediálním zpravodajem OJ)
- Vedení pravidelných agend OJ
  - Zpracovávat poštu OJ a předávat ji k vyřízení příslušným činovníkům, dohlížet na její řádné a včasné vyřízení (figurovat jako kontaktní adresa)
  - Ve spolupráci s organizačním zpravodajem OJ prakticky zajistit správu dokumentů OJ a jejich archivaci v souladu s vnitřními předpisy
  - Ve spolupráci s organizačním zpravodajem OJ prakticky zajistit evidenci členů OJ, vydávání členských karet a spolupracovat s hospodářským zpravodajem při výběru členských příspěvků

### **Doporučená pravomoc:**

- Řídit komunikaci uvnitř OJ a spravovat komunikační kanály
- Zpracovávat došlou poštu OJ a předat ji k vyřízení příslušným činovníkům
- Řídit jednání při zasedáních rady OJ a dalších orgánů a zajistit vyhotovení zápisu
- Připomínat činovníkům OJ jejich úkoly a navrhopvat sankce v případě jejich neplnění

## **Duchovní zpravodaj OJ**

### **Název funkce:**

- Duchovní zpravodaj OJ

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se zejména pro střediska, kde působí jednotky se specifickým náboženským zaměřením.

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Rozhled a otevřenost v duchovní oblasti

### **Doporučená náplň funkce:**

- Úkolem duchovního zpravodaje je být rádcem vedoucích oddílů v duchovní oblasti, sledovat činnost oddílů po této stránce a případně poskytovat vedoucím metodickou podporu a vhodné materiály pro rozvoj duchovního rozměru výchovné činnosti oddílů.

### **Doporučená pravomoc:**

- Komunikovat s vůdci oddílů a navštěvovat akce pořádané v rámci OJ a podřízených jednotek, kde je možné sledovat působení oddílů v duchovní oblasti.
- Podílet se na přípravě akcí OJ, které svým dopadem působí i na oblast duchovní výchovy.

## **Zpravodaj pro rovery OJ**

### **Název funkce:**

- Roverský zpravodaj, zpravodaj pro rovery a rangers, nebo zpravodaj pro R&R

### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se na všech organizačních úrovních (střediska i VOJ)

### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Dobrá orientace v roverském programu

### **Doporučená náplň funkce:**

- Účast a předávání informací na radách OJ
- Získávání informací o roverském dění, akcích, kurzech a jejich předávání roverské veřejnosti v rámci OJ
- Zasazovat se o realizaci roverského programu v praxi
- Metodická podpora roverských kmenů

- Komunikace a spolupráce s Roverským odborem a pomoc při využívání nástrojů roverského programu (více informací na [Rovernet.cz](http://Rovernet.cz))

### **Doporučená pravomoc:**

- Vyjadřování se k problematice roveringu v rámci programu a činnosti jednotky
- Podílet se na přípravě akcí OJ, které svým dopadem působí na rovery a rangers
- Právo na roli s přístupem k údajům osob dané OJ ve skautISu
- Mít informace o roverské činnosti v OJ

### **Zahraniční zpravodaj OJ**

#### **Název funkce:**

- Zahraniční zpravodaj OJ

#### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

#### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná.

#### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

#### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- Znalost angličtiny, případně jiných cizích jazyků.
- Zkušenost s projekty v oblasti mezinárodního rozměru skautingu

#### **Doporučená náplň funkce:**

- Sledovat a aktivně šířit informace a nabídky zahraničního odboru o mezinárodních akcích, kontaktech a spolupráci se zahraničními skauty a v případě zájmu podřízených jednotek pro ně tyto kontakty a nabídky vyhledávat;
- Podporovat organizování mezinárodních projektů v rámci OJ – metodicky, pomocí s přípravou projektů a fundraisingem;
- Spolupracovat se zahraničním odborem při zajišťování mezinárodních akcí v České republice (vyhledávání kontaktů a ubytování pro zahraniční skauty)

a vysílání celostátních výprav do zahraničí (např. jamboree).

### **Doporučená pravomoc:**

- Zastupovat OJ na akcích zahraničního odboru a dalších mezinárodních akcích.
- Být informován o přípravě akcí OJ a podřízených jednotek v oblasti mezinárodního rozměru skautingu a případně se podílet na jejich pořádání.

### **Zdravotní zpravodaj OJ**

#### **Název funkce:**

- Zdravotní zpravodaj OJ

#### **Způsob ustavení a ustavující orgán:**

- Jmenování vedoucím OJ se souhlasem rady příslušné OJ. O odvolání může rozhodnout vedoucí OJ samostatně.

#### **Povinnost existence:**

- Funkce není povinná, doporučuje se zejména na úrovni VOJ.

#### **Nutné předpoklady pro výkon funkce:**

- Nejsou stanoveny.

#### **Doporučené předpoklady pro výkon funkce:**

- OČK Zdravověda
- Civilní praxe v oboru lékařství a první pomoci.

#### **Doporučená náplň funkce:**

- Zdravotní zpravodaj sleduje zajištění činnosti OJ po zdravotnické stránce a poskytuje vedoucím oddílů zázemí v oblasti zdravotní péče a první pomoci. V těchto oblastech je jeho úkolem zejména:
  - Zajištění činnosti OJ po zdravotní stránce
    - Sledovat v rámci OJ zdravotnickou kvalifikovanost členů (zejména těch, kteří působí přímo při výchově mladších členů v oddílech)
    - Sledovat zdravotnické a hygienické zajištění akcí (zejména u akcí splňujících kritéria pro zotavovací akce dětí a mládeže) pořádaných OJ a podřízenými jednotkami.

- Sledovat možnosti získání zdravotnické kvalifikace v organizaci i u jiných subjektů
- Navrhovat OJ pořádání zdravotnických kurzů a případně tyto kurzy po odborné stránce vést
- Kontrolovat po zotavovacích akcích zdravotní deníky a upozorňovat vedoucí akcí na případné nedostatky
- Poskytnout odborné zdravotní zázemí pro vedoucí oddílů
  - V případě potřeby konzultovat s vedoucím oddílu a rodiči dětí vliv případného zdravotního postižení či omezení dětí na činnost v oddíle

### **Doporučená pravomoc:**

- Navrhovat OJ pořádání zdravotnických kurzů a zajistit odborné vedení těchto kurzů
- Být informován o zdravotním stavu členů oddílů ve věcech, které mohou být nebezpečné při oddílové činnosti a doporučovat vedoucím oddílů vhodné postupy v práci se zdravotně handicapovanými dětmi
- Nahlížet do zdravotní dokumentace akcí pořádaných v rámci OJ