



### Preambule

Úkolem jednacího řádu je formulovat pravidla pracovních činností Rady ČMPS (dále jen Rada) a pracovních orgánů ČMPS (představenstva, sekretariátu, zástupců sekcí, pracovních skupin a poboček, stejně tak asociací – kolektivních členů), příp. dalších pověřených členů ČMPS. Proto jednací řád stručně vymezuje též pracovní náplň a kompetence jednotlivých funkcionářů, aby tak zajistil kontinuitu Rady při jejich výměně.

1. Rada a její orgány se řídí ve své práci Stanovami ČMPS.
2. Rada bere na vědomí usnesení a ustanovení asociací – kolektivních členů při svém rozhodování.
3. Rada informuje asociace – kolektivní členy o svých stanoviscích.
4. Rada rozhoduje na svých zasedáních o otázkách koncepčních (rozvoj oboru), o organizačních a profesních (přijímání členů). Běžnou agendu, korespondenci se zahraničím apod. vyřizuje představenstvo Rady.
5. Na svých schůzích je Rada schopna se usnášet v zásadních otázkách, je-li přítomna alespoň ve 2/3 počtu.
6. O procedurálních věcech rozhoduje Rada hlasováním.
7. Hlasování je veřejné. Dohodne-li se Rada, je možné hlasovat tajně.
8. Rozhodnutí je přijato prostou většinou. V otázkách týkajících se zásadní koncepce pak dvoutřetinovou většinou přítomných.
9. Hlasovat mohou jen členové Rady. Náhradníci mohou hlasovat jen tehdy, je-li člen Rady dlouhodobě (více než 6 měsíců) nepřítomen a Rada usnesením rozhodne o osobě náhradníka. Přizvání členové ČMPS nehlasují, ale mohou se v případě rozhodování účastnit hlasem poradním.
10. Rada se schází nejméně 1x za čtvrtletí.
11. Představenstvo pracuje průběžně. Tvoří jej předseda, místopředseda, vědecký tajemník a hospodář.
12. Předseda Rady je zároveň předsedou představenstva Rady. Řídí její jednání, připravuje s místopředsedou a/nebo s vědeckým tajemníkem program schůze Rady. Zastupuje Radu vůči veřejnosti.
13. Místopředseda zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti, kdy řídí schůze Rady. Jedná s návštěvami a žadateli o kontakt s představiteli ČMPS. Koná v tomto směru i případné výjezdy.
14. Vědecký tajemník komunikuje se členy ČMPS ohledně vědeckých záležitostí. Je řešitelem jednoho z projektů AV, v jeho kompetenci je redakce sborníku příspěvků z Psychologických dnů.
15. Hospodář řídí finanční záležitosti ČMPS.
16. Sekretariát připravuje podklady pro jednání Rady, vyřizuje běžnou agendu (např. evidence členů a členských příspěvků). Zajišťuje ediční činnost ČMPS (Čtvrťl. zpravodaj, E-psychologie, sborníky). Komunikuje s členstvem a s veřejností. Zajišťuje administrativní podporu etické komisi ČMPS.

Tento Jednací řád byl schválen na jednání Rady ČMPS dne 16. dubna 2015.