

3. JEDNACÍ A ORGANIZAČNÍ ŘÁD ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE

7. ČERVENCE 2021

Kapitola I.

Způsob jednání za Českou biskupskou konferenci:

1. Statutárním orgánem České biskupské konference je vedle předsedy České biskupské konference rovněž místopředseda České biskupské konference a generální sekretář.

Předseda, místopředseda i generální sekretář jednají a podepisují samostatně, s výjimkou právních jednání, jejichž předmětem je plnění, hodnota, závazek či majetková dispozice přesahující 1 000 000,- Kč, nebo při udělení plné moci pro takové právní jednání; v těchto případech jedná a podepisuje společně předseda s místopředsedou nebo generální sekretář s předsedou či místopředsedou.

Plenární zasedání ČBK

Členové

2. Biskupové, kteří jsou dle článku 3 Stanov České biskupské konference (dále ČBK) členy ČBK (biskupové), se podílejí na jejích pracovních aktivitách od okamžiku, kdy se ujmou úřadu diecézního biskupa, pomocného biskupa nebo jiného úřadu spojeného s pověřením řízení diecéze.¹

¹ V případě jmenování biskupa-apoštolského administrátora *sede plena* hlasuje diecézní biskup, jemuž je ustanoven apoštolský administrátor, pouze ve věcech, které nespádají do kompetence biskupa-apoštolského administrátora podle papežské buly o jeho jmenování. Obvykle spadá do kompetence biskupa-apoštolského administrátora celá oblast moci řízení (zákonodárná, soudní i výkonná vč. ekonomických záležitostí), proto dle rozsahu určeného jmenovací bulou v takových záležitostech hlasuje pouze biskup-apoštolský administrátor, nikoli však diecézní biskup, jemuž je ustanoven apoštolský administrátor. To se uplatní zejména v případě hlasování o záležitostech většího významu (srov. čl. 17, resp. 18).

Jmenovaní biskupové, kteří se dosud neujali svého úřadu, se mohou účastnit plenárního zasedání ČBK (zasedání ČBK), avšak bez hlasovacího práva.

Závazná účast

3. Biskupové mají povinnost účastnit se řádných i mimořádných zasedání ČBK. Přísluší jim rozhodující hlas.

Biskupové, kteří se z vážných důvodů nemohou zasedání ČBK účastnit, to oznámí písemně či ústně předsedovi ČBK a předají na generální sekretariát ČBK písemně své příspěvky a poznámky týkající se témat, jež jsou uvedena na programu zasedání.

Emeritní biskupové

4. Emeritní biskupové jsou dle čl. 5, § 3 Stanov ČBK zváni na zasedání ČBK. Přísluší jim poradní hlas.

Generální sekretář, tiskový mluvčí a další účastníci

5. Zasedání ČBK je vždy přítomen rovněž generální sekretář a tiskový mluvčí; v odůvodněných případech mohou biskupové vyloučit na jednání přítomnost tiskového mluvčího a generálního sekretáře, pokud není biskupem. Pokud byl generální sekretář, který není biskupem, z jednání vyloučen, zaznamená průběh tohoto jednání pro účely zápisu dle čl. 21 Jednacího a organizačního řádu ČBK biskup, kterého určí předsedající.

Zástupci Konference vyšších řeholních představených mužských řeholí a Konference vyšších řeholních představených ženských řeholí (KVŘP) jsou na zasedání ČBK pravidelnými hosty. V odůvodněných případech mohou biskupové rozhodnout, že se zástupci KVŘP pro jednávání některých bodů programu nezúčastní.

Dále mohou být přítomní i přizvaní hosté; zve je předseda ČBK i na návrh některého biskupa nebo generálního sekretáře po poradě se Stálou radou.

Jako techničtí pracovníci mohou být na zasedání přítomni také pověření zaměstnanci generálního sekretariátu ČBK.

Styky se sdělovacími prostředky

6. Tiskový mluvčí informuje sdělovací prostředky o jednání zasedání ČBK a jeho výsledcích jednání; obsah informace zpravidla schvaluje předseda ČBK. Styky se sdělovacími prostředky prostřednictvím tiskového mluvčí dále upravuje čl. 60 Jednacího a organizačního řádu ČBK.

Svolání zasedání ČBK

7. Zasedání ČBK svolává její předseda nebo v jeho zastoupení místopředseda ČBK dle termínů projednaných a schválených plenárním zasedáním předcházejícího roku. Ve výjimečných případech lze svolat zasedání častěji (čl. 8, § 3 Stanov ČBK).

Ze závažných důvodů může předseda ČBK rozhodnout o konání zasedání distanční formou (buď zcela, nebo částečně) prostřednictvím vhodné platformy.

Příprava zasedání ČBK

8. Zasedání ČBK připravuje Stálá rada. Na základě výzvy generálního sekretáře zasílají biskupové podklady pro jednání plenárního zasedání nejméně čtrnáct kalendářních dnů dopředu (v případech mimořádného zasedání deset dnů). Materiály pro jednání plenárního zasedání jsou vždy předkládány prostřednictvím příslušné komise, rady nebo kompetentního biskupa-delegáta a jejich součástí je vždy návrh usnesení k rozhodnutí či hlasování, doplněný o odborné posudky nutné pro zodpovědné projednání předloženého materiálu. Generální sekretář zasílá nejméně deset kalendářních dní předem (v případě mimořádných zasedání nejméně sedm dní předem) biskupům, emeritním biskupům, zástupcům KVŘP a apoštolskému nunciovi v ČR pozvání, program, dokumentaci a veškeré informace, které jsou nezbytné pro samotný průběh zasedání ČBK.

Zahájení zasedání ČBK

9. Na začátku zasedání ČBK předloží předseda ČBK ke schválení program zasedání a zápis z předešlého zasedání ČBK. Dále předkládá k vzetí na vědomí zápis ze zasedání Stálé rady. Při schvalování zápisu z předešlého zasedání ČBK nemůže být měněn obsah přijatých

usnesení ČBK. Body programu mohou být výjimečně doplněny, jestliže návrhové zároveň předloží písemné podklady a zdůvodní neodkladnost projednání. O zařazení doplněných bodů se hlasuje jednotlivě.

Úloha generálního sekretáře

10. Generální sekretář předává v termínu dle čl. 8 biskupům a apoštolskému nunciovi dokumenty k projednávaným tématům. Pravidelným hostům, přizvaným hostům a dalším dotčeným účastníkům zasedání ČBK předává generální sekretář dokumenty vztahující se k tématům, jejichž projednávání se budou účastnit.

Přínos komisí ČBK a rad ČBK

11. Při projednávání a plnění příslušných úkolů vychází zasedání ČBK zpravidla ze studií a hodnocení komisí ČBK a rad biskupů-delegátů (rad ČBK), které jsou zpravidla předem předloženy Stálé radě.

Pořadí projednávaných věcí

12. Během zasedání ČBK jsou témata k diskusi předkládána přednostně podle určeného programu. Při řazení projednávaných bodů lze také přihlídnout k časové a tematické vhodnosti, a to dle rozhodnutí předsedy ČBK.

Diskuse a ujímání se slova

13. Předseda ČBK podle potřeby otevírá diskusi k jednotlivým bodům programu z vlastní iniciativy nebo na žádost biskupa. Diskutující se vyjadřují stručně k diskutovanému tématu.

Způsob hlasování

14. Hlasování je zpravidla veřejné.

15. Hlasování, týkající se obecně závazných nařízení či jiných dokumentů a záležitostí většího významu, se provádí písemně na hlasovacím lístku, pokud plenární zasedání nerozhodne jinak.

- Hlasovací lístek musí vždy obsahovat tyto náležitosti: předmět hlasování, uvedení způsobu vyjádření hlasu, datum hlasování, místo hlasování.
- Před každým tajným hlasováním určí předseda ČBK skrutátora.
- Hlasování na základě delegace není možné.

Probíhá-li zasedání formou částečně distanční, v případě tajného hlasování sdělí distančně hlasující biskup své vyjádření jinému biskupovi nebo pověřenému přítomnému pracovníkovi generálního sekretariátu ČBK, který jej připojí k ostatním hlasům, přičemž toto hlasování není chápáno jako hlasování na základě delegace.

Během jednoho zasedání ČBK nemůže být opětovně hlasováno o tom, o čem již proběhlo hlasování.

16. Jestliže je nutné rozhodnutí mimo termíny pravidelných zasedání ČBK, může předseda ČBK požádat biskupy o písemné nebo ústní vyjádření hlasu.

Vyžadují-li to okolnosti nebo na podnět alespoň 1/3 všech členů biskupské konference, může předseda ČBK mimo termíny pravidelných zasedání požádat biskupy o vyjádření hlasu k návrhu revokace či změny přijatých usnesení.

17. V záležitostech většího významu (čl. 15, § 2 Stanov ČBK), kterými jsou záležitosti personální nebo i jiné, je hlasování tajné. Jiná než personální záležitost je většího významu, pokud se (na návrh biskupa) alespoň nadpoloviční většina přítomných biskupů usnese na tom, že daná záležitost, o které má být hlasováno, je většího významu.

Záležitost většího významu je schválena, pokud vyjádřila souhlas alespoň dvoutřetinová většina přítomných biskupů. Průběh tajného hlasování se řídí čl. 15 Jednacího a organizačního řádu ČBK.

Není-li stanoveno jinak, vyžaduje se ke schválení záležitostí, které nejsou záležitostmi většího významu, souhlas alespoň nadpoloviční většiny přítomných biskupů s hlasovacím právem.

Pro hlasování o vyhotovení nebo změně stanov biskupské konference, je-li osoba uvedená v kán. 454 § 1 CIC zproštěna výkonu svého úřadu nebo jej z jiných důvodů nemůže zastávat, má rozhodující hlas ten, kdo je výkonem jejího úřadu zákonným způsobem pověřen.

18. V ekonomických věcech, spadajících do kompetence diecézních biskupů, přísluší rozhodující hlas pouze diecézním biskupům obojího obřadu (latinského a byzantského), jim naroveň postaveným a biskupům-nástupcům (srov. § 1; 454 CIC). Spravuje-li jedna osoba z titulu svých úřadů více diecézí, má za každou z nich jeden hlas.

Záležitost je schválena, pokud vyjádřila souhlas alespoň dvoutřetinová většina biskupů oprávněných hlasovat.

Plnění usnesení

19. Stálá rada má povinnost dohlížet na plnění usnesení zasedání ČBK.

Povinnost zachování tajemství

20. Biskupové a všichni, kteří jsou přítomni na zasedání ČBK, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích. Za důvěrnou informaci se považuje vše, co nebylo určeno ke zveřejnění a jejíž zveřejnění bez předchozího souhlasu statutárního orgánu ČBK může poškodit zájmy církve nebo jednotlivých osob.

Vyhotovení zápisu

21. Pro potřeby zpracování zápisu pořizuje generální sekretariát ČBK audiozáznam zasedání, který je bezpečně archivován jako součást materiálů ze zasedání. Po skončení zasedání ČBK vypracuje generální sekretář zápis a zašle jej nejpozději do deseti dnů biskupům k připomínkování; není však možné měnit obsah přijatých usnesení. Uznají-li to biskupové za vhodné, zašlou generálnímu sekretáři svoje připomínky nejpozději do jednoho týdne od obdržení zápisu nebo ve stanoveném termínu. Na příštím plenárním zasedání ČBK mohou biskupové, kteří po obdržení zápisu zaslali svoje připomínky, uplatnit svoje připomínky pouze co do jejich zapracování do konečné verze zápisu.

Zápis schválený ČBK a podepsaný předsedou ČBK a generálním sekretářem je (ve smyslu čl. 13 Stanov ČBK) generální sekretář povinen zaslat bez zbytečného odkladu prostřednictvím apoštolského nuncia též Apoštolskému stolci.

Kapitola II. Volby

Kompetence a reprezentativnost

22. Kritéria, na která je při volbě do funkce třeba brát zřetel, jsou kompetence a příslušnost k církevní provincii, při zachování čl. 19 Stanov ČBK.

Skrutátoři

23. Pro písemné hlasování během zasedání ČBK určí předseda ČBK potřebný počet skrutátorů.

Bezprostředně po každém hlasování ohlásí předseda ČBK jeho výsledek. Protokol o volbách je předán generálnímu sekretáři k archivování.

Nepřijetí funkce nebo rezignace

24. Ten, kdo je zvolen do nějaké funkce, může zvolení nepřijmout. Ten, kdo zvolení přijal, může se kdykoli ze závažných důvodů funkce vzdát (rezignovat), a to dopisem (rezignací) určeným zasedání ČBK. Tato rezignace nevyžaduje přijetí a je účinná ode dne, kdy bude zvolen jeho nástupce, nejpozději však po uplynutí jednoho měsíce ode dne skončení zasedání ČBK, které se konalo po doručení rezignace.

Ukončení funkce předsedy ČBK upravuje čl. 23 § 2 Stanov ČBK.

Převzetí funkce předsedy ČBK

25. Bez zbytečného odkladu po volbě nového předsedy ČBK bude mezi nově zvoleným předsedou ČBK a dosavadním předsedou ČBK, jemuž skončil mandát, podepsán protokol o předání agendy spojené s funkcí předsedy ČBK.

Kapitola III. **Stálá rada ČBK (Stálá rada)**

Zasedání Stále rady

26. Stálá rada zasedá dle termínů projednaných a schválených plenárním zasedáním předcházejícího roku, případně dle potřeby, pokud to rozumný důvod vyžaduje (čl. 22 Stanov ČBK).

Ze závažných důvodů může předseda ČBK rozhodnout o konání zasedání Stále rady distanční formou (buď zcela, nebo částečně) prostřednictvím vhodné platformy.

Návrhy programu zasedání

27. Na základě výzvy generálního sekretáře zasílají biskupové podklady pro jednání Stále rady nejméně čtrnáct kalendářních dnů dopředu, dle závažnosti podnětu není nutno vždy zachovat podání prostřednictvím komise, rady nebo kompetentního biskupa-delegáta. Program zasedání Stále rady sestavuje generální sekretář ve spolupráci s předsedou ČBK podle zaslaných návrhů biskupů a podle studií a hodnocení komisí ČBK a rad biskupů-delegátů (rad ČBK). Součástí podnětů pro rozhodnutí Stále rady jsou vždy návrhy k rozhodnutí či hlasování.

Program zasedání a otázky mimořádně naléhavé

28. Na každém zasedání se projednávají otázky zařazené do programu zasedání. Považují-li to členové Stále rady za nutné, mohou být zařazeny i jiné otázky mimořádně naléhavého charakteru.

Dokumenty a vysvětlivky

29. Generální sekretář zašle členům Stále rady zpravidla deset kalendářních dní předem program zasedání, dokumenty a další vysvětlující materiály, které se vztahují k připravovanému zasedání Stále rady.

Diskusní příspěvky

30. Diskusní příspěvky se doporučuje omezit na předem stanovený časový limit a mají se vztahovat výhradně k diskutovanému tématu.

Hlasování

31. Ve Stálé radě mají hlasovací právo všichni členové s výjimkou generálního sekretáře (není-li biskupem). Stálá rada je usnášeníschopná, jsou-li přítomni alespoň tři její členové s hlasovacím právem. Stálá rada se usnáší zpravidla veřejným hlasováním. Její rozhodnutí jsou přijímána nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů s hlasovacím právem; při rovnosti hlasů rozhodne věc svým hlasem předsedající.

Závěrečné komuniké

32. Na závěr zasedání může být vydáno tiskové prohlášení. Prohlášení formulované generálním sekretářem ČBK schvaluje předseda ČBK.

Zápisy z jednání

33. Generální sekretář odpovídá za pořízení zápisu ze zasedání a pro potřeby zpracování zápisu pořizuje generální sekretariát ČBK audiozáznam zasedání, který je bezpečně archivován jako součást materiálů ze zasedání a na vyžádání je přístupný členům Stálé rady. K textu zápisu se vyjadřují členové Stálé rady. Definitivní text zápisu schvaluje předseda ČBK a předkládá ho plenárnímu zasedání na vědomí.

Zaslání zápisu

34. Po každém zasedání Stálé rady zasílá generální sekretář schválený zápis bez zbytečného odkladu všem členům ČBK.

Povinnost zachování tajemství

35. Členové Stálé rady a všichni, kdo jsou přítomni na jejích zasedáních, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích za podmínek dle čl. 20 Jednacího a organizačního řádu ČBK.

Kapitola IV.

Generální sekretariát ČBK (Generální sekretariát)

Plnění úkolů

36. Generální sekretariát je zřízen pro plnění úkolů určených zasedáním ČBK, předsedou ČBK a Stálou radou.

Generální sekretariát vykonává svou činnost podle organizačního řádu schváleného zasedáním ČBK.

Zápisy z jednání

37. Generální sekretář odpovídá za pořizování a archivaci zápisů ze zasedání ČBK a ze zasedání Stálé rady.

Styky se sekretariáty jiných zemí

38. Generální sekretář udržuje styky se sekretariáty biskupských konferencí jiných zemí, zvláště evropských, a s orgány, které se starají o spojení mezi nimi. Zasílá jim kopie závažnějších dokumentů schválených ČBK.

Styky s členy konference, s komisemi ČBK a radami ČBK

39. Generální sekretář odpovídá za to, aby biskupům byla zaslána příslušná akta, dokumentace a informace.

Mimoto poskytuje předsedům komisí a rad ČBK – a je-li třeba – i jejich jednotlivým členům informace a údaje potřebné pro práci komisí ČBK a rad ČBK.

Zřizování útvarů generálního sekretariátu

40. Zřizování útvarů generálního sekretariátu a určení jejich úkolů je v kompetenci zasedání ČBK. Generální sekretariát se dělí na sekce, střediska, odbory aj., které podle povahy své náplně vykonávají činnost podle úkolů stanovených zasedáním ČBK a Stálou radou ve dvou hlavních oblastech: 1) v oblasti pastorace a apoštolátu a 2) v oblasti servisní a administrativní.

Zaměstnanci a osoby vykonávající činnost v rámci generálního sekretariátu

41. Zaměstnanci a osoby vykonávající činnost v rámci generálního sekretariátu (zaměstnanci) jsou podřízeni generálnímu sekretáři. Počet zaměstnanců a rozpočet generálního sekretariátu schvaluje zasedání ČBK.

Základní vymezení činnosti jednotlivých útvarů generálního sekretariátu

42. Útvary pro otázky pastorace a apoštolátu koordinují v těchto oblastech činnost ČBK navenek. Tím není dotčena pravomoc diecézních biskupů a jim naroveň postavených.

Útvary pro oblasti servisní a administrativní plní úkoly v těchto oblastech činnosti ČBK. V rámci generálního sekretariátu působí rovněž tiskové středisko.

Útvary (sekce, střediska, odbory aj.) působící v rámci generálního sekretariátu se řídí organizačním řádem generálního sekretariátu schváleným zasedáním ČBK.

Ukládání spisů ČBK

43. Do zvláštní péče generálního sekretáře spadá spisovna ČBK, která je odpovídajícím způsobem zabezpečena. Žádný spis nemůže být ze spisovny vydán bez povolení generálního sekretáře.

Kapitola V. Komise ČBK a rady ČBK

Úloha zasedání ČBK

44. Zasedání ČBK ustanovuje komise ČBK, volí z biskupů personální obsazení (předsedu a členy) těchto komisí na dobu 5 let (čl. 26 § 2 Stanov ČBK), dále volí z biskupů delegáty (biskupy-delegáty dle čl. 26 § 4 Stanov ČBK) a určuje jejich úkoly na dobu neurčitou, nebo určitou.

Není-li při volbě biskupa-delegáta nebo určení jeho úkolu stanoveno jinak, platí, že volba biskupa-delegáta a určení jeho úkolu je na dobu 5 let s možností dalšího prodloužení volbou zasedáním ČBK (čl. 26 § 4 Stanov ČBK).

Biskup-delegát může k plnění úkolů ve své působnosti vytvořit z odborníků radu ČBK (radu biskupa-delegáta).

Složení komisí ČBK a rad ČBK

45. Členy komisí ČBK jsou pouze biskupové. Delegáty ČBK jsou pouze biskupové.

Předseda ČBK je oprávněn jmenovat do každé komise ČBK jednoho emeritního biskupa, který je členem komise; v komisi, do které byl emeritní biskup jmenován, má rozhodující hlas.²

Ostatní duchovní, řeholníci a laici mají v dané komisi poradní hlas.

Ostatní duchovní, řeholníci a laici tvoří radu biskupa-delegáta jako poradci.

Předseda komise či rady ČBK jmenuje jejího sekretáře z poradců dané komise či rady.

Členové Stálé rady se mohou účastnit zasedání komise ČBK či rady ČBK, přičemž o tom předem uvědomí jejího předsedu či biskupa-delegáta.

Aktuální přehled komisí ČBK a rad ČBK (biskupů-delegátů) je zveřejněn na webových stránkách cirkev.cz.

Úloha komisí ČBK a rad ČBK

46. V rámci vymezeném zasedáním studují komise ČBK a rady ČBK problémy, které spadají do oblasti jejich působení, a v tomto rámci k plnění určených úkolů dle čl. 44 Jednacího a organizačního řádu ČBK vypracovávají návrhy iniciativ, pastoračních materiálů a návrhy dokumentů.

Komise ČBK či rada ČBK dále posuzuje záležitosti spadající do její kompetence, které jí byly uloženy řešit na základě rozhodnutí Stálé rady nebo zasedáním ČBK či předsedou ČBK přímo nebo prostřednictvím generálního sekretáře. Komise ČBK a rady ČBK se řídí

2

Čl. 230 písm. c), Kapitola IX. – Kongregace pro biskupy. Směrnice pro pastorační službu biskupů *Apostolorum successores*, Řím, 22. 2. 2004.

jednacími řády schválenými zasedáním ČBK pro komise ČBK a rady ČBK.

Informace o pracích komisí ČBK a rad ČBK

47. Z každého zasedání komise ČBK pořizuje její sekretář písemný zápis, jehož kopii neprodleně předá generálnímu sekretariátu. Do konce kalendářního roku zašle předseda komise ČBK souhrnnou zprávu o činnosti komise za uplynulý rok.

Předseda rady či biskup-delegát zašle do konce kalendářního roku souhrnnou písemnou zprávu o činnosti rady ČBK za uplynulý rok. Přehled činnosti komisí a rad za uplynulý rok je projednán na nejbližším plenárním zasedání v roce následujícím.

Písemnosti komisí ČBK a rad ČBK

48. Písemné zápisy komisí ČBK a souhrnné zprávy rad biskupů-delegátů jsou archivovány v generálním sekretariátu ČBK. Po rozpuštění komise ČBK či rady ČBK se všechny její ostatní písemnosti předají generálnímu sekretariátu k archivaci.

Finanční otázky

49. Náklady na zasedání (jako např. jízdné, pohoštění, nájemné za prostory atp.) hradí generální sekretariát z rozpočtu jednotlivých komisí a rad.

Kapitola VI. Ekonomika

Úloha ekonomů ČBK

50. Ekonom ČBK pod vedením generálního sekretáře spravuje s péčí řádného hospodáře veškerý movitý i nemovitý majetek ČBK, a to v souladu s rozpočtem, který schválilo zasedání ČBK.

Ekonomická rada ČBK (Ekonomická rada)

51. Zasedání ČBK volí na pět let předsedu a dva členy ekonomické rady.

Členové ekonomické rady kontrolují práci ekonoma ČBK a nejméně jednou za rok podávají o kontrole písemnou zprávu zasedání ČBK.

Členové ekonomické rady připravují každoročně zprávu, kterou je třeba připojit k účetní závěrce ČBK, kterou předkládá ekonom zasedání ČBK prostřednictvím Stálé rady.

Bilance

52. Ekonomická rada spolu s ekonomem ČBK vypracuje do konce prosince každého roku návrh rozpočtu ČBK pro příští finanční rok. Berou přitom v úvahu požadavky na výdaje, které nahlásily jednotlivé orgány ČBK. Rozpočet ČBK schvaluje nejbližší zasedání ČBK.

Účetní závěrka bude zpracována a podána na finanční úřad daňovým poradcem v červnu následujícího roku.

Schválení bilance

53. Účetní závěrku za minulý finanční rok schvaluje zasedání ČBK.

Zasedání

54. Ekonomická rada zasedá nejméně dvakrát za rok.

55. Předseda ekonomické rady jmenuje sekretáře ekonomické rady. Sekretář ekonomické rady poskytuje členům ekonomické rady společně s programem zasedání informace, které jsou nutné pro prozkoumání různých otázek.

56. Z každého zasedání ekonomické rady pořizuje sekretář ekonomické rady zápis, v němž jsou jasně zaznamenány přijaté návrhy a doporučení pro zasedání ČBK.

Oznámení

57. Předseda ekonomické rady předává Stálé radě písemné informace o otázkách projednaných ekonomickou radou a o přijatých návrzích.

Plnění usnesení

58. Ekonom ČBK plní úkoly schválené zasedáním ČBK, stará se, aby byly zachovány a uchovány dokumenty týkající se administrativy hospodaření a zajištěna řádná registrace každé operace, rovněž dodržovány právní předpisy ČR v oblasti účetnictví a financí.

Kapitola VII.

Společná a závěrečná ustanovení

59. Veškeré listiny a písemné projevy vyjadřující oficiální postoj ČBK, adresované komukoliv, mohou podepisovat a vydávat, za podmínek vymezených Stanovami ČBK a Jednací a organizačním řádem ČBK, pouze statutární orgány ČBK.

Oficiální prohlášení ČBK vůči veřejnosti a stanoviska komisí a rad biskupské konference vůči veřejným institucím budou zaslána či publikována až po schválení předsedou a místopředsedou ČBK a budou dána na vědomí všem biskupům prostřednictvím generálního sekretariátu.

Tiskový mluvčí

60. Tiskový mluvčí odpovídá za zveřejnění materiálů ČBK určených veřejnosti, za udržování styku s médii a za podávání informací o dění v církvi. Tiskový mluvčí konzultuje se statutárními orgány ČBK jednotlivé problematiky, o kterých informuje veřejnost a média.

Tento Jednací a organizační řád ČBK byl aktualizován 127. plenárním zasedáním ČBK dne 7. července 2021 a nabývá účinnosti dnem schválení. Dnem účinnosti tohoto Jednacího a organizačního řádu ČBK končí platnost a účinnost dosavadního Jednacího řádu ČBK z roku 2016.

Mons. Jan Graubner v. r.
předseda České biskupské konference