

**STANOVY  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**

**JEDNACÍ ŘÁD  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**

**JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**

**JEDNACÍ ŘÁD RAD BISKUPŮ-DELEGÁTŮ**

**STATUT RADY IUSTITIA ET PAX,  
ČESKÁ REPUBLIKA**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD  
GENERÁLNÍHO SEKRETARIÁTU  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**

**STANOVY  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**

**JEDNACÍ ŘÁD  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**

**JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**

**JEDNACÍ ŘÁD  
RAD BISKUPŮ – DELEGÁTŮ**

**STATUT RADY IUSTITIA ET PAX,  
ČESKÁ REPUBLIKA**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD  
GENERÁLNÍHO SEKRETARIÁTU  
ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE**



CONGREGATIO PRO EPISCOPIS

**REIPUBLICAE CECCHAE**

**De Episcoporum Conferentiae Statutorum recognitione**

**DECRETUM**

Emm. mus P. D. Miloslav, S. R. E. Card. Vlk, Conferentiae Episcoporum Reipublicae Cechae Praeses, ipsius Conferentiae nomine, ab Apostolica Sede postulavit, ut Episcopalis Coetus Statuta, die 23 martii 1993, approbata, nuper iuxta normas Litterae Apostolicae motu proprio datae „Apostolos Suos“ revisa, rite recognoscerentur.

Congregatio pro Episcopis, vi facultatum sibi tributarum, normas statutorum Conferentiae Episcoporum Reipublicae Cechae, prout in adnexo exemplari continentur, iure canonico universali accommodatas repperit et ratas habuit.

Quapropter eadem normae, modis ac temporibus a memorata Conferentia determinatis, promulgari poterunt.

Contrariis quibusvis minime obstantibus.

Datum Romae, ex Aedibus Congregationis pro Episcopis, die 30 Novembris anno 1999.

+ Lucas card. Moneta *rel. n.*  
Praefectus  
+ Franciscus Montanari  
A Secretis

# STANOVY ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE

## KAPITOLA I.

### Definice a struktura

**Čl. 1** – Česká biskupská konference, zřízená Apoštolským stolcem, je sbor biskupů celého území České republiky, kteří ve vzájemném spojení vykonávají různé pastorační úkoly k prospěchu věřících v Krista, zvláště apoštolským působením vhodně přizpůsobeným době a místu, v souladu s právními normami (kán. 447 CIC).

**Čl. 2** – Biskupská konference na základě práva zakotveného v kán. 449, § 2 CIC je právnickou osobou. Sídlem je Praha.

**Čl. 3** – Samým právem k ní patří všichni diecézní biskupové obojího obřadu a jim naroveň postavení, biskupové-nástupci a biskupové pomocní a ostatní titulární biskupové, kteří na celém území nebo mimo území pro celý národ vykonávají zvláštní úkoly na základě pověření Apoštolským stolcem nebo biskupskou konferencí.

**Čl. 4** – Ke shora uvedené konferenci patří: plenární zasedání, Stálá rada, generální sekretariát, Ekonomická rada a též komise, ustavené biskupskou konferencí k dosažení určitého cíle (kán. 451 CIC).

## KAPITOLA II.

### Plenární zasedání

**Čl. 5 – §1.** Plenárních zasedání se účastní všichni, o nichž je zmínka v čl. 3. Jim přísluší rozhodující hlas.

**§ 2.** Pomocní biskupové a ostatní titulární biskupové, kteří patří k biskupské konferenci, mají poradní hlas, jedná-li se o vyhotovení nebo změnu stanov (kán. 454 §2 CIC).

**§ 3.** Emeritní arcibiskupové a biskupové necht' jsou zváni na plenární zasedání s hlasem poradním.

**Čl. 6** – Všichni příslušníci biskupské konference jsou povinni účastí na plenárních zasedáních. Kdo se pro zákonnou překážku nemůže zúčastnit, vyrozumí o své neúčasti předsedu konference a dostane dovození delegovat jiného biskupa, který bude tlumočit jeho stanovisko a podepíše usnesení: nepřísluší mu ale právo hlasovat jménem nepřítomného biskupa.

**Čl. 7** – Aby bylo spojení biskupské konference s Apoštolským stolcem stále užší, necht' je apoštolský nuncius zván k návštěvě plenárního zasedání.

**Čl. 8 – § 1.** Plenární zasedání se konají nejméně dvakrát do roka.

**§ 2.** Svolává je předseda konference nebo v jeho zastoupení místopředseda konference.

**§ 3.** Vyžadují-li to zvláštní okolnosti, může být zasedání svoláno častěji předsedou konference, nebo v jeho zastoupení místopředsedou konference, nebo na žádost alespoň třetiny všech členů.

**Čl. 9** – Plenárnímu zasedání přísluší volit předsedu a místopředsedu konference z diecézních arcibiskupů nebo biskupů.

**Čl. 10** – Plenárnímu zasedání přísluší též právo volit členy Stálé rady a předsedy jednotlivých komisí a generálního sekretáře konference.

**Čl. 11** – Úkolem předsedy konference, případně místopředsedy konference, je vést jednání plenárního zasedání.

**Čl. 12** – Program jednání plenárního zasedání sestavuje Stálá rada. Generální sekretář jej včas zašle biskupům a dá na vědomí apoštolskému nunciu.

**Čl. 13** – Příslušný počet exemplářů zápisů projednaných věcí, schválených plenárním zasedáním a podepsaných předsedou a generálním sekretářem je nutno též prostřednictvím apoštolského nuncia předat Apoštolskému stolci.

## KAPITOLA III.

### Rozhodnutí a hlasování

**Čl. 14** – Hlasování se koná dle směrnic Kodexu kanonického práva.

**Čl. 15** – Aby se plenární zasedání mohlo platně usnášet, je nutná účast dvoutřetinové většiny členů.

Záležitosti většího významu se schvalují tajným hlasováním dvoutřetinovou většinou přítomných biskupů. Záležitosti většího významu jsou ty, které za takové prohlásí samo plenární zasedání.

**Čl. 16** – Biskupská konference může vydat obecná nařízení pouze v případech, kdy to určuje obecné právo nebo zvláštní pověření od Apoštolského stolce, vydané buď z jeho vlastního podnětu, nebo na žádost konference samé.

K platnému vydání takových nařízení se na plenárním zasedání vyžaduje souhlas alespoň dvoutřetinové většiny biskupů, kteří patří ke konferenci a mají rozhodující hlas, a k nabytí účinnosti se vyžaduje potvrzení Apoštolským stolcem a zákonné vyhlášení biskupskou konferencí, která určí způsob vyhlášení a den, kterým nařízení nabývají účinnosti.

**Čl. 17 – § 1.** Věřoučná prohlášení, která se mají stát součástí autentického učitelského úřadu, mohou být vyhlášena jménem konference jen tehdy, když byla buď jednomyslně přijata plenárním zasedáním, nebo byla přijata dvoutřetinovou většinou biskupů, kteří mají rozhodující hlas a před zveřejněním potvrzena Apoštolským stolcem.

**§ 2.** Tuto pravomoc nemá kromě plenárního zasedání žádný jiný orgán biskupské konference a žádné komisi ani jinému orgánu ji biskupská konference nemůže delegovat.

**Čl. 18** – Ostatní rozhodnutí, i když nenabyla právní moci, je možno zachovávat, pokud přispívají k obecnému dobru a k jednotě biskupů.

**Čl. 19** – Volby k různým úkolům v konferenci se dějí tajným hlasováním a dle směrnic kán.119, 1° CIC.

## KAPITOLA IV.

### Stálá rada

**Čl. 20 – § 1.** Stálá rada pečuje o provádění všeobecných rozhodnutí konference; usměrňuje práci generálního sekretariátu; stará se o přípravu záležitostí, které mají být projednány na plenárním zasedání konference a o náležité provedení jeho rozhodnutí.

**§ 2.** Mimo plenární zasedání Stálá rada rozhoduje naléhavé záležitosti. Mají-li být vyhlášena rozhodnutí nebo prohlášení, nebo jde-li o věci závažnější povahy, ať se tak děje po poradě s diecézními biskupy.

**§ 3.** Kdykoli sbor biskupů musí učinit mimořádná rozhodnutí anebo veřejná a naléhavá vyhlášení a projevit názory, a to mimo plenární zasedání, je třeba, aby Apoštolský stolec byl o tom informován a v té věci konzultován (srov. kán. 457 CIC).

**Čl. 21 – § 1.** Stálou radu tvoří předseda a místopředseda konference, generální sekretář a alespoň jeden volený biskup.

**§ 2.** Členové Stálé rady jsou voleni na dobu pěti let.

**§ 3.** Zasedání Stálé rady řídí předseda konference osobně nebo prostřednictvím místopředsedy.

**Čl. 22 – § 1.** Stálá rada zasedá, kdykoli to rozumný důvod vyžaduje, a svá rozhodnutí sděluje všem členům.

## KAPITOLA V.

### Předseda, místopředseda, generální sekretariát

#### *Předseda*

**Čl. 23 – § 1.** Předsedu biskupské konference volí plenární zasedání na dobu pěti let. Ke zvolení je třeba dvoutřetinové většiny všech členů biskupské konference. Po dvou neúspěšných volbách stačí nadpoloviční většina hlasů všech členů.

**§ 2.** Mandát předsedy konference končí:

- uplynutím volebního období,
- ukončením členství v biskupské konferenci,
- písemnou abdikací, která je plenárním zasedáním přijata.

**§ 3.** Předseda konference je statutárním zástupcem biskupské konference.

#### *Místopředseda*

**Čl. 24 – § 1.** Místopředsedu biskupské konference volí plenární zasedání na dobu pěti let dle směrnic kán. 119, 1° CIC. Zastupuje i jako statutární orgán předsedu v případě, když je mu znemožněno vykonávat funkci.

#### *Generální sekretariát*

**Čl. 25 – § 1.** Generální sekretariát je výkonným orgánem biskupské konference.

**§ 2.** Jeho ředitelem je generální sekretář, který má ku pomoci příslušný počet spolupracovníků.

**§ 3.** Generální sekretář je sekretářem Stálé rady.

**§ 4.** Generálního sekretáře volí plenární zasedání na dobu pěti let z biskupů nebo kněží dle směrnic kán. 119, 1° CIC.

## KAPITOLA VI.

### Biskupské komise a delegáti

**Čl. 26 – § 1.** Biskupské komise se ustavují dle potřeby na dobu určitou či neurčitou. Jejich úkolem je na základě pověření plenárním zasedáním nebo Stálou radou připravit materiály pro plenum biskupské konference.

**§ 2.** Komisi předsedá biskup zvolený dle směrnic kán. 119, 1° CIC plenárním zasedáním na dobu pěti let. Předseda jmenuje členy komise z odborníků v potřebném počtu.

**§ 3.** Ke specifickým úkolům jmenuje plenární zasedání ČBK delegáta ze členů biskupské konference, který je za svou činnost odpovědný plenárnímu zasedání. Pověřený delegát si může přizvat potřebný počet odborníků.

KAPITOLA VII.  
**Spolupráce s biskupskými konferencemi**

**Čl. 27** – ČBK pěstuje bratrské vztahy s jinými biskupskými konferencemi, zvláště s biskupskou konferencí Slovenska (srov. kán. 459 §1 CIC).

KAPITOLA VIII.  
**Ekonomické záležitosti**

**Čl. 28** – Příjmy biskupské konference, řádně vedené dle směrnic kán. 1284 CIC, plynou z příspěvků jednotlivých diecézí podle příslušného počtu katolických věřících i z jiných případných příjmů.

**Čl. 29** – Ekonomická rada, kterou tvoří jeden biskup a dva odborníci zvolení plenárním zasedáním, připravuje každoročně výkaz příjmů a výdajů, které lze předvídat pro budoucí rok, ke schválení plenárním zasedáním a koncem roku předkládá témuž zasedání vyúčtování příjmů a výdajů (srov. kán. 1280 a 1284 §3 CIC).

KAPITOLA IX.  
**Různé normy**

**Čl. 30** – Ten, kdo byl k určitému úkolu zvolen, může být k témuž úkolu zvolen pouze ještě jednou.

**Čl. 31** – Tyto Stanovy schválené Apoštolským stolcem nemohou být měněny bez jeho souhlasu.

**Čl. 32** – Autentický výklad těchto Stanov přísluší plenárnímu zasedání. Tento výklad není závazný, dokud nebude po přezkoumání Apoštolským stolcem řádným způsobem vyhlášen.

**Čl. 33** – Tyto Stanovy vstupují v platnost schválením Apoštolským stolcem. Dnem platnosti těchto Stanov končí platnost Stanov ze dne 23. 3. 1993.

**JEDNACÍ ŘÁD  
ČESKÉ BISKUPSKÉ  
KONFERENCE**

KAPITOLA I.  
**Členové konference**

*Členové*

**1.** Biskupové, kteří jsou dle článku 3 Stanov České biskupské konference (ČBK) členy ČBK, se podílejí na jejích pracovních aktivitách od okamžiku, kdy se ujmou úřadu diecézního nebo pomocného biskupa.

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

KAPITOLA II.  
**Plenární zasedání**

*Závazná účast*

**2.** Členové ČBK mají povinnost účastnit se jejích řádných i mimořádných zasedání. Přísluší jim rozhodující hlas.

Členové ČBK, kteří se ze závažných příčin nemohou zasedání účastnit, to oznámí písemně či ústně předsedovi a předají mu písemně své poznámky týkající se témat, jež jsou uvedena na programu zasedání.

*Emeritní biskupové*

**3.** Emeritní biskupové jsou dle článku 5 §3 Stanov ČBK zváni na plenární zasedání. Přísluší jim poradní hlas.

*Generální sekretář a tiskový mluvčí*

**4.** Plenárního zasedání se účastní generální sekretář ČBK a tiskový mluvčí. Mohou se ho účastnit i pozvaní hosté. Zve je předseda po poradě se Stálou radou.

### *Styky se sdělovacími prostředky*

5. Tiskový mluvčí odpovídá za vypracování zprávy z jednání ČBK určené pro sdělovací prostředky a během zasedání koordinuje kontakt s médii.

### *Svolání zasedání*

6. Zasedání ČBK svolává její předseda nebo v jeho zastoupení místopředseda dle schválených termínů. Ve výjimečných případech lze svolat zasedání častěji (čl.8, § 3 Stanov ČBK).

### *Příprava zasedání*

7. Zasedání ČBK připravuje Stálá rada. Generální sekretář zasílá nejméně sedm dní předem členům ČBK, apoštolskému nunciovi v ČR, emeritním biskupům a zástupcům KVŘP pozvání, program, dokumentaci a veškeré informace, které jsou nezbytné pro samotný průběh zasedání.

### *Zahájení zasedání*

8. Na začátku zasedání předloží předseda ke schválení program zasedání, zápis předešlého plenárního zasedání a zápis zasedání Stálé rady.

### *Úloha generálního sekretáře*

9. Generální sekretář předává členům ČBK a případně i dalším účastníkům zasedání dokumenty k projednávaným tématům.

### *Přínos komisí a rad*

10. Plenární zasedání vychází při projednávání a plnění příslušných úkolů ze studií a hodnocení komisí a rad biskupů-delegátů, které musí být předloženy Stálé radě.

### *Pořadí projednávaných věcí*

11. Během zasedání jsou témata k diskusi předkládána podle určitého programu.

### *Diskuse a ujímání se slova*

12. Po dokončení zprávy otevírá předseda diskusi. Diskutující se vyjadřují stručně k diskutovanému tématu.

### *Opakování hlasování*

13. Během jednoho zasedání nemůže být opětovně hlasováno o tom, co již prošlo konečným hlasováním.

### *Způsob hlasování*

14. Hlasování je veřejné. Ve věcech personálních i jiných může být hlasování tajné, usnese-li se tak nadpoloviční většina přítomných členů biskupské konference.

### *Forma vyjádření hlasu*

15. Konečné hlasování, týkající se obecně závazných nařízení či jiných dokumentů, se provádí písemným vyjádřením „ano“ nebo „ne“ na hlasovacím lístku. Jestliže je nutné rozhodnutí mimo termíny pravidelných zasedání, může předseda ČBK požádat biskupy o písemný nebo ústní souhlas.

### *Zákaz hlasování na základě delegace*

16. Hlasování na základě delegace není možné.

### *Plnění a zveřejnění usnesení*

17. Stálá rada má povinnost postarat se o plnění usnesení. Mluvčí informuje sdělovací prostředky o jednání a výsledcích jednání. O obsahu informace rozhoduje předseda.

### ***Povinnost zachování tajemství***

18. Členové ČBK a všichni, kteří se účastní jejích zasedání, jsou povinni zachovávat o důvěrných informacích mlčenlivost.

### ***Dokumentace prací***

19. Po skončení zasedání vypracuje generální sekretář zápis a zašle jej k připomínkování biskupům.

## Kapitola III. **Volby**

### ***Kompetence a reprezentativnost***

20. Kritéria, na která je při volbě třeba brát zřetel, jsou kompetence a příslušnost k církevní provincii.

### ***Skrutátoři***

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

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

### ***Nepřijetí funkce nebo rezignace***

22. Ten, kdo je zvolen do nějaké funkce, může zvolení nepřijmout. Ten, kdo zvolení přijal, může se kdykoli ze závažných důvodů funkce vzdát, a to dopisem určeným plenárnímu zasedání ČBK. Toto vzdání se funkce nevyžaduje přijetí a je účinné (po uplynutí jednoho měsíce) ode dne, kdy byl dopis doručen do sídla ČBK.

### ***Převzetí funkce předsedy ČBK***

23. Nově zvolený předseda ČBK přebírá funkci ihned podepsáním předávacího protokolu odstupujícím a nastupujícím předsedou.

## KAPITOLA IV. **Stálá rada ČBK**

### ***Návrhy programu zasedání***

24. Každý z členů ČBK může navrhopvat témata pro jednání Stálé rady.

### ***Program zasedání a otázky mimořádně naléhavé***

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

### ***Dokumenty a vysvětlivky***

26. Kromě programu zasedání je třeba členům Stálé rady ČBK předložit dokumenty a vysvětlující materiály.

### ***Diskusní příspěvky***

27. Diskusní příspěvky se musí omezit na předem stanovený časový limit a vztahovat se výhradně k diskutovanému tématu.

### ***Hlasování***

28. Ve Stále 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, vždy však za účasti předsedy ČBK. Stálá rada se usnává veřejným hlasováním. Její rozhodnutí jsou přijímána nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů s hlasovacím právem; při rovnosti hlasů rozhodne věc svým hlasem předsedající.

### ***Závěrečné komuniké***

29. Na závěr zasedání může být vydáno tiskové prohlášení. Prohlášení formulované předsedou schvaluje Stálá rada.



### *Zápisy z jednání*

30. Generální sekretář odpovídá za pořízení zápisu ze zasedání. K textu zápisu se vyjadřují členové Stálé rady. Definitivní text zápisu schvaluje předseda.

### *Zaslání zápisu*

31. Po každém zasedání Stálé rady ČBK zasílá generální sekretář zápis všem členům biskupské konference.

### *Povinnost zachování tajemství*

32. Členové Stálé rady ČBK a všichni, kdo se účastní jejich zasedání, jsou povinni zachovávat o důvěrných informacích mlčenlivost.

## KAPITOLA V. Generální sekretariát

### *Plnění úkolů*

33. Pro plnění úkolů generálního sekretáře je zřízen sekretariát ČBK.

### *Zápisy z jednání*

34. Generální sekretář odpovídá za pořízení a archivaci zápisů z plenárních zasedání a zasedání Stálé rady.

### *Styky se sekretariáty jiných zemí*

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

### *Styky s členy konference, s komisemi a radami*

36. Generální sekretář odpovídá za to, aby členům ČBK byla zaslána akta, dokumentace a nezbytné informace.

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

### *Zřizování útvarů sekretariátu*

37. Zřizování útvarů sekretariátu a určení jejich úkolů je v kompetenci Stálé rady konference. Útvary podléhají generálnímu sekretáři, který je řídí.

### *Zaměstnanci sekretariátu*

38. Zaměstnanci sekretariátu jsou podřízeni generálnímu sekretáři. Počet pracovníků a rozpočet sekretariátu schvaluje plenární zasedání.

Sekretariát vykonává svou činnost podle organizačního řádu schváleného plenárním zasedáním.

### *Orgány pastorace nebo apoštolátu*

39. V sekretariátu působí orgány zabývající se otázkami pastorace nebo apoštolátu, které určuje plenární zasedání ČBK. V rámci sekretariátu působí rovněž tiskové středisko. Orgány působící v rámci sekretariátu (sekce, střediska aj.) se řídí stanovami, schválenými plenárním zasedáním ČBK.

### *Archiv spisů konference*

40. Do zvláštní péče generálního sekretáře spadá archiv spisů konference, který je odpovídajícím způsobem zabezpečen. Žádný spis nemůže být z archivu vydán bez povolení generálního sekretáře.

KAPITOLA VI.  
**Komise a rady ČBK**

*Úloha plenárního zasedání*

41. Komise ČBK ustanovuje plenární zasedání ČBK, volí předsedy a místopředsedy komisí, dále biskupy-delegáty a určuje jejich trvalé i dočasné úkoly.

*Složení komisí a rad*

42. Členy komisí a delegátů ČBK jsou pouze biskupové; ostatní duchovní, řeholníci a laici tvoří součást komise či rady jako konzultanti. Předseda komise nebo biskup-delegát jmenuje sekretáře komise.

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

*Úloha komisí a rad*

43. V rámci vymezeném plenárním zasedáním studují komise a rady problémy, které spadají do oblasti jejich působení, vyvíjejí iniciativy a vypracovávají pastorační materiály a návrhy dokumentů.

Komise či rada posuzuje záležitosti spadající do její kompetence, které jí byly zaslány předsedou ČBK nebo sekretariátem ČBK, a pomáhá při jejich řešení. Komise a rady se řídí jednacím řádem.

*Informace o pracích komise či rady*

44. Předseda komise či biskup-delegát zasílá podle potřeby sekretariátu ČBK písemné zprávy o zasedání komise. Souhrnnou zprávu za uplynulý rok předkládá do prvního zasedání SR ČBK v lednu. Sekretariát na jejich základě vypracovává zprávu, kterou předkládá plenárnímu zasedání.

*Archiv komise či rady*

45. Dokumentace prací komisí a rad biskupů-delegátů je uchovávána v sekretariátu ČBK. Z každého zasedání komise pořizuje její sekretář písemný protokol, jehož kopii neprodleně předá sekretariátu ČBK. Po rozpuštění komise či rady se všechna akta předají sekretariátu ČBK.

*Finanční otázky*

46. Náklady na zasedání hradí sekretariát ČBK. Výdaje spojené se zasedáním mimo Prahu schvaluje předem předseda ČBK.

KAPITOLA VII.  
**Ekonomika**

*Úloha ekonomů*

47. Ekonom pod vedením generálního sekretáře spravuje veškerý movitý i nemovitý majetek ČBK, a to v souladu s rozpočtem, který schválilo plenární zasedání.

*Ekonomická rada*

48. Plenární zasedání ČBK volí na pět let předsedu a dva členy Ekonomické rady.

Členové Ekonomické rady kontrolují práci ekonomů nejméně jednou za rok a podávají o kontrole písemnou zprávu plenárnímu zasedání.

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

*Bilance*

49. Ekonomická rada spolu s ekonomem vypracovávají do konce září každého roku předběžný rozpočet konference. Berou přitom v úvahu požadavky na výdaje, které nahlásily jednotlivé orgány konference. Definitivní rozpočet připraví ke schválení do konce března běžného roku.

Účetní uzávěrku za minulý finanční rok vypracuje ekonom do konce března roku následujícího.

### ***Schválení bilance***

**50.** Předběžný rozpočet i účetní uzávěrku za minulý finanční rok schvaluje plenární zasedání ČBK.

### ***Zasedání***

**51.** Ekonomická rada zasedá nejméně dvakrát za rok.

### ***Informace o otázkách, které jsou na programu zasedání***

**52.** Předseda Ekonomické rady jmenuje sekretáře Ekonomické rady. Ten poskytuje členům Ekonomické rady společně s programem zasedání informace, které jsou nutné pro prozkoumání různých otázek.

### ***Zápis ze zasedání***

**53.** Z každého zasedání Ekonomické rady pořizuje sekretář zápis, v němž jsou jasně vyznačena přijatá rozhodnutí.

### ***Oznámení***

**54.** Předseda Ekonomické rady předává Stálé radě ČBK informace, které se týkají otázek projednaných samotnou radou a přijatých návrhů.

### ***Plnění usnesení***

**55.** Ekonom plní úkoly schválené plenárním zasedáním ČBK, stará se o to, aby byly zachovány dokumenty týkající se administrativy a zajištěna řádná registrace každé operace.

Tento Jednací řád ČBK byl schválen na 40. plenárním zasedání ČBK dne 23. ledna 2001 v Praze a rovněž tímto dnem nabývá účinnosti.

## **JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ ČBK**

**I.** Plenární zasedání ČBK volí předsedy komisí a jejich členy z biskupů-členů ČBK.

Komise si vybere potřebný počet odborníků – konzultantů. Jednoho z biskupů nebo konzultanta volí komise jako sekretáře.

**II.** Komise zasedá nejméně třikrát do roka, nejvhodněji před zasedáním Stálé rady. Zasedání svolává sekretář na pokyn předsedy. Členům komise i konzultantům zasílá sekretář pozvání s programem a materiály nejméně tři týdny předem.

**III.** Mimořádné zasedání komise se svolává podle potřeby stejným způsobem. Termín pozvání se přiměřeně zkracuje podle naléhavosti. Mimořádného zasedání se účastní také pozvaní odborní konzultanti.

**IV.** Z každého zasedání se pořizuje zápis, který obdrží sekretariát ČBK. Zápis pořizuje sekretář komise. Souhrnnou zprávu o činnosti komise za uplynulý rok podává její předseda ve smyslu článku 44 Jednacího řádu ČBK.

**V.** Rozhodující hlas přísluší biskupům-členům komise. Konzultanti mají funkci poradní. Závěry komise jsou materiálem pro přípravu plenárního zasedání ČBK.

**VI.** Z konzultantů může komise vytvořit sekce, v jejichž čele stojí biskup-člen komise.

**VII.** Náklady na zasedání komise nese Sekretariát ČBK ve smyslu článku 46 Jednacího řádu ČBK.

Tento Jednací řád komisí byl schválen na 40. plenárním zasedání ČBK dne 24. ledna 2001 v Praze.

## **JEDNACÍ ŘÁD RAD BISKUPŮ-DELEGÁTŮ**

**I.** Plenární zasedání ČBK volí biskupy-delegáty pro specifické úkoly ČBK.

**II.** Každý delegát si jmenuje odborné spolupracovníky, ze kterých si může vytvořit radu.

**III.** Delegát dostává úkoly od Stálé rady ČBK a od plenárního zasedání. K jejich plnění si přibírá pomocníky z členů rady.

**IV.** O plnění úkolů informuje biskup-delegát Stálou radu a jejím prostřednictvím plenární zasedání ČBK podle potřeby. Souhrnnou zprávu o činnosti za uplynulý rok podává ve smyslu článku 44 Jednacího řádu ČBK.

**V.** Biskup-delegát je odpovědný za plnění úkolů i za řešení převzatá od odborných spolupracovníků.

**VI.** Svě odborné spolupracovníky svolává biskup-delegát podle potřeby.

**VII.** Náklady na zasedání rady nese Sekretariát ČBK ve smyslu článku 46 Jednacího řádu ČBK.

Tento Jednací řád rad biskupů-delegátů byl schválen na 40. plenárním zasedání ČBK dne 24. ledna 2001 v Praze.

## **STATUT RADY IUSTITIA ET PAX, ČESKÁ REPUBLIKA**

### **§ 1**

#### **Úvodní ustanovení**

**1.** Rada Iustitia et Pax, Česká republika (dále „Rada“) je orgánem České biskupské konference (dále jen „ČBK“) dle článku 26 Stanov ČBK.

**2.** Rada navazuje na poslání a cíle Papežské rady pro spravedlnost a mír a uplatňuje myšlenky tohoto poslání v České republice.

**3.** Rada je sesterskou organizací národních komisí Iustitia et Pax (dále jen „IEP“), se kterými spolupracuje a s nimiž svoji činnost koordinuje.

**4.** Ve zvlášť úzkém kontaktu je Rada s tou národní komisí, která právě předsedá evropskému sdružení komisí IEP, a s Papežskou radou pro spravedlnost a mír u Apoštolského stolce.

### **§ 2**

#### **Obsah činnosti**

**1.** Rada se zabývá dodržováním lidských práv v České republice i ve světě. Vystupuje proti jejich porušování a předkládá informace o jejich porušování českým katolíkům i celé veřejnosti.

**2.** Rada sleduje sociální, ekologické a společenské problémy české společnosti. Předkládá jejich analýzy a usiluje o hledání takových přístupů k jejich řešení, jaké nezesilují napětí mezi společenskými skupinami. Rovněž usiluje o šíření zásad sociálního učení církve.

**3.** Rada spolupracuje se zahraničními komisemi IEP a podílí se na mezinárodních akcích, které mají přispět k podpoře pokojného soužití mezi národy a lidmi dobré vůle.

### **§ 3**

#### **Formy činnosti**

**1.** Rada vypracovává k tématům podle § 2 zprávy a prohlášení, které přijímá formou usnesení na svých zasedáních. Tyto zprávy slouží buď jako pracovní materiál pro zasedání ČBK, nebo mohou být v kooperaci s ČBK předkládány samostatně veřejnosti.

2. Rada pořádá semináře, uzavřená kolokvia a přednášky k dané problematice.

3. Rada spolupracuje se všemi organizacemi v ČR, církevními i ne-církevními, zabývajícími se tématy, která jsou součástí obsahu činnosti Rady.

4. K jednotlivým konkrétním tématům si Rada přibírá odborníky z jednotlivých oborů. Ti mohou být stálými konzultanty Rady, nejsou však jejími členy.

5. V závažných prohlášeních Rada konzultuje příslušné komise a rady ČBK.

6. Rada před zveřejněním svých prohlášení informuje členy ČBK.

#### § 4

##### **Předseda, členové a sekretáři Rady**

1. Předsedu Rady jmenuje a odvolává ČBK ze svého středu. Předseda informuje ČBK o činnosti Rady a odpovídá za ni.

2. Další členy Rady jmenuje a odvolává její předseda.

3. Členství v komisi je čestnou funkcí a nevyplývá z něj nárok na odměnu, členům však mohou být proplaceny náhrady za výdaje spojené s působením v komisi, a to z prostředků zvláštního fondu ČBK pro Radu po předložení příslušných dokladů.

4. Předseda jmenuje a odvolává jednoho nebo dva sekretáře Rady. Sekretář je členem Rady.

5. Sekretář připravuje podklady pro zasedání Rady, vykonává administrativní agendu, udržuje běžný kontakt se zahraničními komisemi IEP a se sekretariátem ČBK, vykonává funkci pokladníka a další činnosti, kterými ho předseda pověří. Za soustavně vykonávanou práci a po odsouhlasení předsedy Rady s jejím provedením může sekretář pobírat odměnu na základě smlouvy s ČBK.

6. Jsou-li jmenováni sekretáři dva, každý z nich předsedovi Rady odpovídá za zajištění prací, které si se souhlasem předsedy dohodou rozdělí mezi sebou.

#### § 5

##### **Zasedání Rady**

1. Rada se schází na pravidelných zasedáních. Z nich se pořizuje zápis. Předseda Rady může určené zasedání odročit, či svolat zasedání mimořádné. Zasedání je řízeno předsedou Rady. Neúčastní-li se předseda Rady zasedání, pověří řízením jiného člena.

2. Rada schvaluje svá usnesení na svých zasedáních nadpoloviční většinou přítomných členů. K platnosti usnesení je potřeba souhlasu předsedy.

#### § 6

##### **Všeobecná ustanovení**

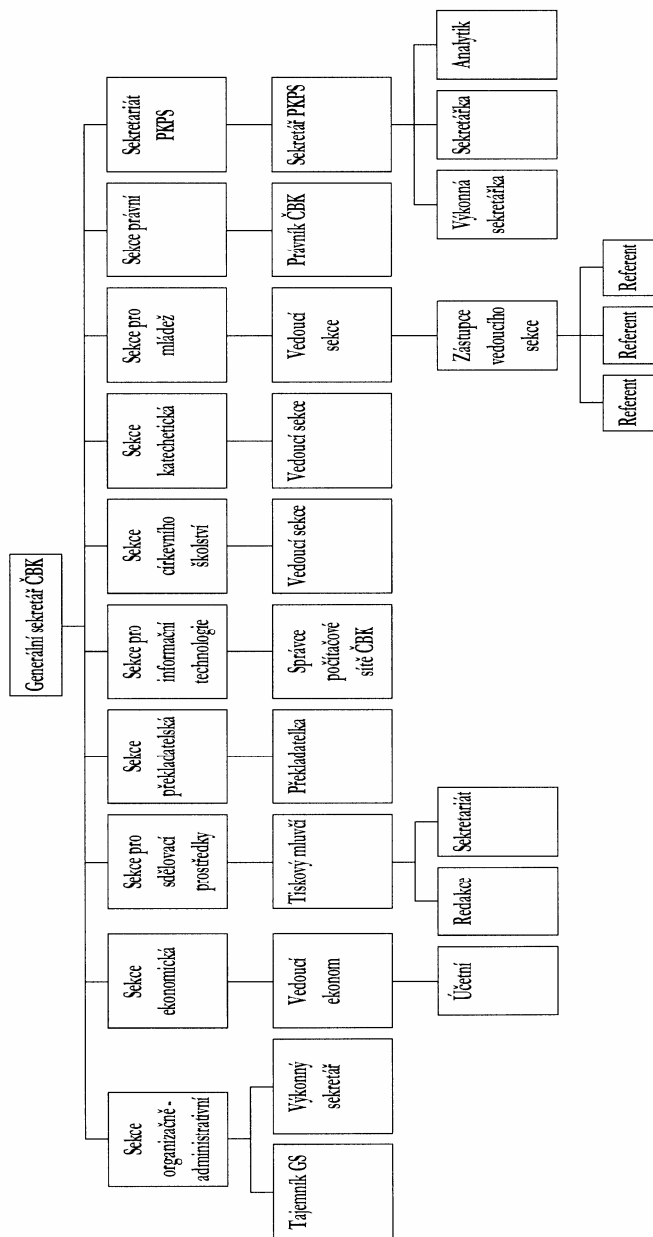
1. Rada nemá právní subjektivitu ani vlastní majetek.

2. Organizační a hospodářské zabezpečení její činnosti je součástí organizace a hospodaření ČBK a veškeré závazky a pohledávky vzniklé v průběhu činnosti Rady musí být zpracovány v souladu s příslušnými pravidly organizace a hospodaření.

3. Dokumentace činnosti Rady a jejím působením vzniklá autorská či jiná práva jsou majetkem ČBK.

4. Tento statut byl schválen 40. plenárním zasedáním ČBK dne 24. ledna 2001.

Organizační schéma Generálního sekretariátu ČBK



# ORGANIZAČNÍ ŘÁD GENERÁLNÍHO SEKRETARIÁTU ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE

## ČLÁNEK I Základní ustanovení

### A. Právní postavení a sídlo

1. Generální sekretariát České biskupské konference (ČBK) vznikl ustanovením ČBK jako její součást (viz Stanovy ČBK, kap. V). Není samostatnou právnickou osobou.

2. Generální sekretariát ČBK je orgánem ČBK a její Stálé rady (SR), a tak vystupuje i na veřejnosti.

3. Sídlem generálního sekretariátu ČBK je Praha.

4. Jménem generálního sekretariátu ČBK jedná a jej zastupuje generální sekretář, který stojí v čele generálního sekretariátu ČBK a řídí jeho práci.

5. Generální sekretář je volen podle Stanov ČBK.

### B. Náplň činnosti

1. Organizačně připravuje a zajišťuje zasedání ČBK a její SR, vypracovává zápisy z těchto zasedání, připravuje a zpracovává materiály těchto orgánů.

2. Udržuje kontakty s jinými biskupskými konferencemi podle rozhodnutí zasedání ČBK nebo SR (srov. CIC, kán. 458, odst. 2).

3. Plní úkoly, které jsou mu svěřeny ČBK, předsedou ČBK, SR (srov. CIC, kán. 458, odst. 1).

4. Zajišťuje publikování dokumentů, prohlášení a rozhodnutí ČBK v hromadných sdělovacích prostředcích.

5. Zajišťuje vydávání a distribuci papežských dokumentů, dokumentů římských kongregací, dokumentů ČBK a textů komisí ČBK.

6. Zajišťuje ekonomický provoz vlastního generálního sekretariátu a potřeby jednotlivých komisí a rad ČBK.

## C. Pravidla řízení

1. V čele generálního sekretariátu ČBK je a jej řídí generální sekretář ČBK, který může být zastoupen jím určeným pracovníkem.

2. Vedoucí pracovníci, kterými jsou vedoucí jednotlivých sekcí generálního sekretariátu, jsou organizačně a pracovněprávně podřízeni generálnímu sekretáři ČBK a jsou zejména povinni:

- a) znát Stanovy ČBK, Jednací řád ČBK, Organizační řád generálního sekretariátu ČBK, dále pak působnost a organizaci práce svého pracoviště, za které zodpovídají přímo generálnímu sekretáři ČBK,
- b) navrhopvat v okruhu své působnosti opatření k zajištění úkolů a kontrolovat jejich plnění v rámci své pracovní náplně,
- c) zastupovat jím vedenou sekci ve styku s jinými sekcemi generálního sekretariátu, dále ve styku s jinými organizacemi v rámci své působnosti a zmocnění generálního sekretáře ČBK,
- d) dbát na provozuschopnost přidělených technických prostředků.

3. Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat pracovněprávní předpisy, Organizační řád a další směrnice generálního sekretariátu ČBK, vytvářet a zachovávat vhodné pracovní prostředí, dodržovat pracovní dobu, dbát na dodržování zásad hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

## D. Podepisování

1. Listiny zásadní povahy a korespondenci s jinými biskupskými konferencemi, důležitými institucemi a ústředními orgány státní správy a moci podepisuje generální sekretář ČBK. Ten pak může zmocnit po dobu své nepřítomnosti podepisováním takovýchto písemností jiného pracovníka. Korespondenci běžné povahy podepisuje vedoucí jednotlivého oddělení v rozsahu své působnosti.

2. Podpisové právo pro disponování s bankovními účty má ředitel generálního sekretariátu ČBK a jím určení pracovníci. Hospodaření s fondy – viz organizační předpis 1/2001.

## ČLÁNEK II.

### Organizační struktura

1. Generální sekretariát ČBK se organizačně dělí na tato pracoviště:

- Sekce organizačně – administrativní
- Sekce ekonomická
- Sekce pro sdělovací prostředky
- Sekce překladatelská
- Sekce pro informační technologie
- Sekce církevního školství
- Sekce katechetická
- Sekce pro mládež
- Sekce právní
- sekretariát Přípravné komise plenárního sněmu

2. Sekce generálního sekretariátu ČBK zřizuje nebo ruší plenární zasedání ČBK.

3. Všechny sekce generálního sekretariátu ČBK navzájem spolupracují v oblasti svých odborných působností.

## ČLÁNEK III.

### Působnost, pravomoci a odpovědnost

#### A. Generální sekretář ČBK

1. V čele generálního sekretariátu ČBK je generální sekretář, volený plenárním zasedáním ČBK (Stanovy ČBK, kap. V ), který jej řídí, kontroluje a odpovídá za jeho činnost. Jedná jménem generálního sekretariátu ČBK.

2. Generální sekretář úzce spolupracuje s biskupy, kteří metodicky vedou jednotlivé sekce.

3. Generální sekretář koordinuje práci komisí a rad ČBK, spolupracuje s předsedou, místopředsedou a ostatními členy ČBK a zodpovídá za projekty schválené plenárním zasedáním ČBK.

4. Generální sekretář sjednává pracovní smlouvu se zaměstnanci generálního sekretariátu.

## B. Sekce organizačně – administrativní

Je řízena přímo generálním sekretářem a plní zejména tyto úkoly:

a) připravuje podklady a informace pro práci generálního sekretáře, provádí administrativně organizační činnost pro zabezpečení jeho řídicí práce,

b) vede jeho osobní agendu a zajišťuje práce dle jeho pokynů,

c) provádí archivování veškeré korespondence, zahraniční pak ve spolupráci s překladatelskou sekcí, dále archivování všech dokumentů ze zasedání ČBK a odpovídá za úplnost archivu,

d) organizačně zajišťuje přípravu zasedání ČBK, SR a zpracovává zápisy z těchto jednání,

e) zajišťuje informování příslušných osob o úkolech, jež pro ně vyplývají z rozhodnutí plenárního zasedání ČBK nebo SR,

f) koordinuje, vyřizuje a rozděluje požadavky jednotlivých komisí a rad ČBK,

g) zajišťuje provoz generálního sekretariátu ČBK po stránce materiálně – technického zásobování, zajišťuje provoz a údržbu autoparku,

h) zajišťuje vydávání a distribuci dokumentů vydávaných generálním sekretariátem ČBK.

## C. Sekce ekonomická

Ekonomická sekce je řízena vedoucím ekonomem ČBK a plní následující úkoly:

a) zajišťuje činnost generálního sekretariátu ČBK z ekonomického a hospodářského hlediska,

b) shromažďuje ekonomické podklady, sestavuje prognózy a rozpočty, předkládá je příslušným úřadům, plenárnímu zasedání ČBK a SR a kontroluje jejich plnění,

c) ve smyslu právních norem, metodických pokynů a vnitřních předpisů provádí veškeré úkony v oblasti účetnictví, statistiky, evidence a kontroly a odpovídá za jejich správnost, úplnost a včasnost,

d) vede mzdovou a personální agendu zaměstnanců generálního sekretariátu ČBK.

e) odpovídá za přípravu a obsah materiálů pro zasedání Ekonomické rady ČBK, koordinovaně spolupracuje s diecézními ekonomickými útvary v souladu s pokyny předsedy Ekonomicko – právní komise ČBK.

## D. Sekce pro sdělovací prostředky

Sekci pro sdělovací prostředky řídí tiskový mluvčí ČBK, který je metodicky řízen biskupem-delegátem pro sdělovací prostředky. Sekce pro sdělovací prostředky spolupracuje s tiskovými mluvčími diecézí a řeholních řádů. V rámci své působnosti odpovídá zejména za:

a) poskytování informací o činnosti římskokatolické a řeckokatolické církve v České republice i v zahraničí,

b) poskytování informací získávaných od tiskového střediska Apoštolského stolce,

c) poskytování informací získávaných od zahraničních katolických tiskových agentur,

d) monitorování a rozbor informací z hromadných sdělovacích prostředků, týkajících se života církve a náboženských společností (CNS),

e) zveřejňování informací ze života CNS v hromadných sdělovacích prostředcích, na oficiálních stránkách ČBK ve veřejné elektronické síti Internet, organizováním tiskových konferencí a dalšími způsoby.

## E. Sekce překladatelská

Podléhá přímo generálnímu sekretáři. Ve své činnosti plní úkoly:

a) zajišťuje překlady zahraniční korespondence do českého jazyka a překlady českých textů do cizích jazyků,

b) spolupracuje s organizačně administrativním oddělením při archivování veškeré zahraniční korespondence,

c) zajišťuje tlumočení na zasedáních ČBK i při různých jednáních, spolupracuje při uskutečňování styku se zahraničím,

d) zajišťuje překlady a jazykovou úpravu dokumentů, které tiskem vydává generální sekretariát ČBK.

## F. Sekce pro informační technologie

Sekce pro informační technologie je řízena správcem počítačové sítě ČBK a plní následující úkoly:

a) řídí zavádění výpočetní techniky a budování informačních systémů na generálním sekretariátu ČBK,

b) zajišťuje provoz výpočetní techniky, počítačové sítě a informačních systémů na generálním sekretariátu ČBK,



c) v rozsahu své působnosti zpracovává návrhy vnitřních normativních instrukcí a ve spolupráci s příslušnými útvary generálního sekretariátu ČBK zabezpečuje úkoly spojené s ochranou údajů a bezpečností počítačových sítí,

d) vede agendu související s licenčním programem Microsoft SELECT,

e) ve věcech, které přesahují rámec generálního sekretariátu ČBK, je metodicky řízena biskupem-delegátem Rady pro informační technologie.

### G. Sekce církevního školství

Sekce je řízena vedoucím sekce. Je stálým orgánem biskupa – předsedy Komise pro katolickou výchovu ČBK, zastoupeného biskupem pověřeným vedením její Sekce církevního školství. Sekce církevního školství zastřešuje všechny katolické církevní školy mimo oblast terciálního vzdělávání na území ČR.

V rámci své působnosti Sekce církevního školství zodpovídá zejména za:

a) přípravu podkladů pro jednání ČBK se státními orgány, především s Parlamentem ČR, ministerstvy, krajskými a obecními úřady a Českou školní inspekcí,

b) spolupráci se sesterskými církvemi, které jsou zřizovateli církevních škol a školských zařízení a ostatními církevními organizacemi především v oblasti školství,

c) udržování přehledu o situaci na církevních školách a školských zařízeních, zajištění metodiky a pomoc při řešení krizových situací,

d) sledování finančního zabezpečení škol a informovanost škol o aktuální situaci ve školské legislativě,

e) sjednocování vnitřní legislativy římskokatolické církve týkající se církevního školství,

f) svolávání setkání ředitelů církevních škol a zařízení a vydávání *Katalogu církevního školství*.

### H. Sekce katechetická

Sekce katechetická je zřízena na základě kán. 775, § 3 CIC a doporučení Všeobecného direktoria pro katechizaci (dále VDK) (čl. 269. 1997). Je řízena vedoucím sekce.

Je stálým orgánem biskupa – předsedy Komise pro katolickou výchovu ČBK zastoupeného biskupem pověřeným vedením její katechetické sekce. Pracuje na základě jím zadávaných úkolů a pověření.

Sekce katechetická má tyto úkoly:

a) sloužit pro potřeby katechizace, které se týkají všech diecézí na celém území ČR. Stará se o publikace celonárodního významu, pořádá celonárodní kongresy, obstarává kontakt s hromadnými sdělovacími prostředky a další práce a úkoly, přesahující možnosti jednotlivých diecézí nebo oblastí,

b) být ve službě diecézí a oblastí k šíření informací a katechetických projektů, ke koordinaci akcí ve spolupráci s diecézemi a řeholními společenstvími a k pomoci diecézím méně vybaveným ke katechizaci,

c) koordinovat katechetickou činnost v celé ČR (zajišťovat výměnu zkušeností a pravidelnou spolupráci a komunikaci mezi jednotlivými diecézními centry),

d) spolupracovat s katechetickými úřady v jiných zemích a účastnit se další katechetické činnosti na mezinárodní úrovni (VDK čl. 269). Na základě této spolupráce informuje a inspiruje činnost diecézních katechetických center.

### I. Sekce pro mládež

Sekci pro mládež řídí vedoucí sekce. Sekce pro mládež se řídí statutem, který schválila ČBK na svém zasedání 24. 11. 1993 a plní především tyto úkoly:

a) plní funkci sekretariátu biskupa-delegáta pro mládež

b) připravuje, svolává a moderuje zasedání Sekce pro mládež,

c) zprostředkovává spojení se sekci pro mládež Papežské rady pro laiky,

d) organizuje mezinárodní kontakty na celostátní úrovni,

e) udržuje kontakty s řeholními společenstvími, s různými spirituálními a hnutími pracujícími pro mládež a podílí se na koordinaci jejich činnosti,

f) spolupracuje při tvorbě formačních programů pro mládež a pro animátory,

g) zodpovídá za Studijně-formační kurz Sekce pro mládež ČBK,

h) zajišťuje účast mladých lidí z České republiky na světových dnech mládeže,

- i)** moderuje přípravu a průběh celostátních setkání mládeže,
- j)** zajišťuje propojení mezi diecézemi, vzájemnou výměnu informací, materiálů a zkušeností,
- k)** vydává časopis *Budoucnost církve*,
- l)** koordinuje projekt dobrovolné služby mládeže v katolické církvi,
- m)** vyvíjí vlastní publikační činnost a ve spolupráci se Sekcí pro sdělovací prostředky informuje o své činnosti.

## **J. Sekce právní**

Sekce právní je řízena právníkem ČBK.

Činnost právní sekce metodicky vede předseda Ekonomicko – právní komise ČBK. Sekce plní následující úkoly:

- a)** zabezpečuje připomínkové řízení k návrhům vytipovaných právních předpisů připravovaných ústředními orgány státní správy,
- b)** zajišťuje a koordinuje odborná vyjádření věcně příslušných míst ČBK, zejména sekcí generálního sekretariátu, k návrhům právních předpisů, které se mohou dotýkat zájmů nebo působnosti církve,
- c)** vyhodnocuje ve spolupráci s věcně příslušnými místy výsledky vnitřního připomínkového řízení k právním předpisům, které se týkají zájmů a působnosti církve a projednává je s příslušnými ústředními orgány státní správy,
- d)** připravuje pro ČBK informace o návrzích právních předpisů projednávaných Parlamentem nebo ústředními orgány státní správy,
- e)** posuzuje a vypracovává na požádání smlouvy a jiné právní úkony, jejichž účastníkem je ČBK,
- f)** podává návrhy na zahájení soudního řízení a případně zastupuje ČBK před soudy,
- g)** vede dokumentaci právních předpisů, které se týkají zájmů a působnosti církve.

## **K. Sekretariát Přípravné komise plenárního sněmu**

Přípravná komise plenárního sněmu (PKPS) je pomocný a dočasně zřízený orgán České biskupské konference.

**a)** Podle usnesení ČBK připravuje a zajišťuje náležitosti pro svolání plenárního sněmu. Sekretariát PKPS se řídí jednacím řádem PKPS a plánem přípravy sněmu; je plně zodpovědný předsedovi Přípravné komise. Práci sekretariátu PKPS řídí sekretář PKPS.

**b)** Sekretariát PKPS koordinuje veškerou činnost PKPS, jejích jednotlivých komisí a odborných týmů, v souladu s jednacím řádem PKPS.

**c)** Předkládá ČBK prostřednictvím Stálé rady materiály a návrhy činností související s přípravou sněmu.

## **ČLÁNEK IV.**

### **Zastupování, delegování pravomoci, zmocnění**

#### **A. Zastupování**

**1.** Generální sekretář ČBK může po dobu své nepřítomnosti pověřit výkonem své funkce jiného určeného pracovníka, kterému vymezí oprávnění při zastupování.

**2.** Zastupovaný a zastupující se při předávání funkce navzájem informují o průběhu a stavu hlavních úkolů a jiných důležitých okolnostech.

#### **B. Delegování pravomoci**

**1.** Generální sekretář ČBK a vedoucí pracovníci mohou v důležitých případech část svých úkolů, pravomocí a odpovědnosti, které jim stanoví popis jejich práce, delegovat svým podřízeným pracovníkům. Přenesením části svých úkolů, pravomocí a odpovědností na své podřízené se příslušný vedoucí nezbavuje odpovědnosti vůči řediteli generálního sekretariátu ČBK za svou sekci.

**2.** Generální sekretář ČBK může ke konkrétním úkolům, činnostem nebo k jednání jménem generálního sekretariátu ČBK písemně pověřit některého zaměstnance generálního sekretariátu ČBK, případně i jinou vhodnou osobu.

**3.** Kterýkoliv vedoucí pracovník generálního sekretariátu ČBK může pověřit některého ze svých podřízených k jednání nebo provedení úkonů, které jsou v jeho kompetenci.

**4.** Pověření opravňuje zaměstnance k provedení jen těch úkonů, které jsou v rozsahu zmocnění, a je podle příslušných právních předpisů odpovědný za eventuální škodu, kterou svým jednáním způsobil.

## ČLÁNEK V.

### **Práva, povinnosti, odpovědnost zaměstnanců**

1. Jednotlivé sekce a jejich pracovníci se řídí při plnění svých úkolů tímto Organizačním řádem a pracovní náplní funkce, pro kterou je s nimi uzavřena pracovní smlouva.

2. Pro zajištění řádného chodu jednotlivých sekcí je nezbytné, aby vedoucí a ostatní zaměstnanci byli v době nepřítomnosti zastupováni. Způsob zastupování se určuje po dohodě s nadřízeným.

3. Předávání a převzetí funkcí se děje zásadně protokolárním způsobem. Protokol podepíše předávající, přejímající a příslušný nadřízený. Pokud není možná přítomnost předávajícího, ustanoví ředitel generálního sekretariátu ČBK komisi, která provede protokolární předání funkce. Protokol podepíše všichni členové komise.

4. Při změně pracovníků hmotně odpovědných za technické a hospodářské prostředky jim svěřené se provede inventarizace těchto prostředků dle příslušných právních norem.

5. S pracovníkem pověřeným vykonávat pokladní službu musí být uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti.

6. Pracovníci jsou povinni spolupracovat, poskytovat si podklady a informace nutné pro činnost jednotlivých sekcí a dodržovat pracovní kázeň.

7. Pracovník odpovídá za případné škody, které organizaci způsobil, v rozsahu stanoveném obecnými normami.

4. Tento Organizační řád byl schválen ČBK 43 dne 13. listopadu 2001 a nabývá účinnosti dnem schválení.

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

## ČLÁNEK VI.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Organizační řád je závazný pro všechny pracovníky. Jednotliví vedoucí sekcí jsou povinni seznámit své podřízené s obsahem tohoto Organizačního řádu.

2. Změny a doplňky Organizačního řádu schvaluje výhradně ČBK, a to zpravidla na návrh ředitele generálního sekretariátu ČBK.

3. Nedílnou součástí tohoto Organizačního řádu je organizační schéma generálního sekretariátu ČBK.

## **Přehled dokumentů, které ČBK vydala v této řadě**

(Struktura přehledu: číslo dokumentu, název, rok vydání)

1. Žít evangelium ve svobodě a solidaritě /1993/
2. Dohoda o duchovní službě ve věznicích /1994/
3. Dohoda o křtu /1994/
4. Katechetické směrnice ČBK /1994/
5. Společné prohlášení českých a německých biskupů u příležitosti padesátého výročí konce 2. světové války /1995/
6. Druhé evropské ekumenické shromáždění – Smíření: dar Boží a pramen nového života; Rada evropských biskupských konferencí, Konference evropských církví /1996/
6. Osnovy náboženské výchovy pro základní školy /1996/
7. Eucharistie a svoboda – 46. světový eucharistický kongres /1997/
8. Pastýřský list pro druhý rok přípravy na Velké jubileum roku 2000; 1998 – Rok Ducha svatého /1997/
9. Dohoda u duchovní službě v rezortu Ministerstva obrany /1998/
10. Interní normy péče o zvony, varhany, movité památky, archiválie a farní kroniky /1999/
11. Mezinárodní sympóziium o Janu Husovi – Řím, Papežská Lateránská univerzita 15. – 18. 12. 1999 /2000/
12. Pokoj a Dobro – List k sociálním otázkám v České republice k veřejné diskusi /2000/
13. Duchovní péče o laiky působící v pastorační službě církve – Směrnice ČBK /2001/
14. Peace and Good – A letter on social issues in the Czech Republic for public discussion /2001/
15. Frieden und Wohl – Eine Denkschrift zu den sozialen Fragen in der Tschechischen Republik zur öffentlichen Diskussion /2001/
16. Charta oecumenica – Směrnice pro růst spolupráce mezi církvemi v Evropě /2001/
17. Přehled jednání mezi státem a církvemi v letech 1990–2000 /2001/
18. Koncepce úprav liturgického prostoru /2002/
19. Stanovy ČBK, jednací řád ČBK, organizační řád ČBK

## KOMISE A DELEGÁTI ČBK

<b>Předseda ČBK:</b>	arcibiskup Jan Graubner
<b>Místopředseda ČBK:</b>	biskup Dominik Duka
<b>Stálá rada ČBK:</b>	kardinál Miloslav Vlk, biskup František Lobkowitz

### KOMISE:

- |                                                                                                                                      |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1) <b>pro nauku víry</b>                                                                                                             | předseda: b. Duka<br>členové: b. Škarvada,<br>arcib. Otčenášek       |
| 2) <b>pro liturgii</b><br><i>(liturgický život, liturgická katecheze, liturgický prostor, umění, lidová zbožnost)</i>                | předseda: kard. Vlk<br>člen: b. Hrdlička                             |
| 3) <b>pro kněžstvopředseda:</b><br><i>(semináře, formace a život kněží, trvalí jáhni, pomocníci v pastoraci)</i>                     | b. Cikrle<br>člen: b. Koukl                                          |
| 4) <b>pro katolickou výchovu</b><br><i>(teologické fakulty, církevní školy, školské otázky všeobecně, katecheze, kurzy a osvěta)</i> | předseda: b. Duka<br>členové: b. Škarvada,<br>b. Lobkowitz           |
| Sekce vysokoškolská<br>Sekce regionálního školství<br>Sekce katechetická                                                             | předseda: b. Duka<br>předseda: b. Lobkowitz<br>předseda: b. Škarvada |
| 5) <b>ekonomicko – právní</b>                                                                                                        | předseda: b. Liška<br>člen: b. Malý                                  |
| 6) <b>pro přípravu plenárního sněmu</b>                                                                                              | předseda: arcib. Graubner                                            |

Ve své činnosti bude pokračovat dočasná Komise

Ke specifickým úkolům, dle Stanov ČBK, čl. 26 § 3, byli jmenováni biskupové-delegáti s tím, že si ke spolupráci mohou jmenovat spolupracovníky z oblasti oboru a vytvořit **Radu**

pro veřejné záležitosti kard. Vlk  
pro sdělovací prostředky kard. Vlk  
pro zasvěcený život b. Paďour  
pro laiky b. Radkovský  
pro rodinu b. Cikrle  
pro mládež b. Paďour  
pro Charitu a misie arcib. Graubner  
pro zdravotnictví b. Lobkowitz  
pro duchovní službu v armádě b. Cikrle  
pro duchovní službu ve věznicích b. Kajnek  
pro Rómy, menšiny a migranty b. Koukl  
pro krajany v zahraničí b. Esterka  
pro ekumenismus b. Radkovský  
pro Iustitia et Pax b. Malý  
pro kulturu a památky b. Hrdlička  
pro informační technologie b. Radkovský