

JEDNACÍ ŘÁD VALNÉ HROMADY SVAZKU OBCÍ MIKROREGIONU TÁBORSKO

Valná hromada Svazku obcí mikroregionu Tábořsko (dále jen „Svazek“) se usnesla na tomto jednacím řádu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání, usnášení a provádění zápisů z jednání valné hromady Svazku (dále jen „Valná hromada“).

Čl. 2

Svolávání jednání Valné hromady

Jednání Valné hromady se svolává podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Jednání Valné hromady se rovněž svolá, pokud o to požádá alespoň jedna třetina členů Svazku (viz čl. VI. odst. 8 písm. b) stanov). Jednání Valné hromady se koná vždy do šesti měsíců po komunálních volbách do zastupitelstev v obcích. Jednání Valné hromady svolává předsednictvo Svazku (dále jen „Předsednictvo“) písemnou pozvánkou nejpozději 7 dnů před dnem jednání.

Čl. 3

Příprava jednání Valné hromady

1. Přípravu jednání organizuje předseda předsednictva Svazku podle programu stanoveného Předsednictvem, přitom stanoví zejména:

- a) dobu a místo jednání,
- b) způsob projednání materiálů a návrhů na usnesení.

2. Návrhy Předsednictva, komisí nebo členů Valné hromady se předkládají na jednání písemně nebo ústně. Písemné materiály předkládá navrhovatel prostřednictvím předsedy tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 15 dnů před dnem jednání všem zástupcům členů Svazku.

3. Materiály pro jednání obsahují:

- a) název materiálu,
- b) důvodovou zprávu,
- c) návrh usnesení.

Čl. 4

Účast zástupců členů Svazku na jednání Valné hromady

1. Člen Svazku je oprávněn účastnit se prostřednictvím svého zástupce, kterým je v případě členské obce zpravidla starosta popř. jiný pověřený zástupce obce určený zastupitelstvem, jednání Valné hromady Svazku. Člen, který se jednání nemůže zúčastnit, se písemně nebo ústně omluví předsedovi předsednictva Svazku.

2. Účast na jednání stvrzují zástupci podpisem do listiny přítomných, která obsahuje název Svazku, místo a čas konání Valné hromady a jména přítomných zástupců.

Čl. 5

Program jednání Valné hromady

1. Program jednání Valné hromady, návrhovou a volební komisi navrhuje předsednictvo Svazku.
2. Na Valné hromadě mohou být projednávány pouze záležitosti uvedené na programu a návrhy, s jejichž zařazením vysloví Valná hromada souhlas. Předsedající sdělí návrh programu při zahájení jednání. O programu a případných námitkách se rozhoduje hlasováním nadpoloviční většinou přítomných.

Čl. 6

Průběh jednání Valné hromady

1. Jednání Valné hromady zahájí předseda nebo jiný člen pověřený Předsednictvem. Předsedající určí zapisovatele a Valná hromada zvolí 2 ověřovatele zápisu a zvolí návrhovou a volební komisi. Předsedající nechá hlasovat o návrhu programu, popř. o jeho doplnění.
2. Není-li přítomna alespoň 3/5 většina členů Svazku, odročí předseda zahájení o 30 minut. Jestliže se ani po uplynutí této doby nedostaví usnášeníschopný počet členů Svazku, předseda Valnou hromadu rozpustí a svolá náhradní Valnou hromadu do 20 dnů s nezměněným programem.
3. Jednání Valné hromady je veřejné.
4. Předsedající řídí jednání, rozpravu, hlasování, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
5. Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.
6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Do diskuse se mohou členové Valné hromady přihlásit jenom do konce rozpravy.
7. Valná hromada se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:
 - a) nikdo nemůže mluvit v téže věci více než dvakrát,
 - b) doba diskusního vystoupení se omezuje (max. však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - c) technické poznámky se zkracují na dobu 1 minuty.
8. Vystoupí-li v rozpravě všichni přihlášení, předsedající rozpravu ukončí. Návrh na ukončení může podat každý člen Valné hromady. O návrhu se hlasuje bez rozpravy nadpoloviční většinou přítomných.

Čl. 7

Příprava usnesení

1. Konečné znění usnesení Valné hromady zabezpečuje návrhová komise.
2. Usnesením Valné hromady se ukládají úkoly předsednictvu, předsedovi (místopředsedovi) předsednictva, popř. jiným členům Svazku.
3. Výsledek hlasování bude zaznamenán v zápise z Valné hromady Svazku.

Čl. 8

Hlasování

1. Valná hromada je schopna se usnášet, je-li přítomna alespoň 3/5 většina zástupců členů Svazku.
2. Usnesení k jednotlivým bodům programu se přijímají jednotlivě po skončení rozpravy k projednávanému bodu programu. Pozměňovací návrhy jsou chápány jako protinávrh. O protinávru se hlasuje nejdříve.
3. Základním způsobem hlasování je veřejné hlasování.
4. O způsobu hlasování v jednotlivých případech rozhodne Valná hromada. Zpravidla se hlasuje veřejně. Výsledek hlasování sdělí volební komise předsedajícímu Valné hromady.
5. Veřejné hlasování se provádí aklamací, zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech přítomných členů Valné hromady.
6. Výsledek hlasování se uvede v zápise z jednání.

Čl. 9

Hlasování per rollam

1. V odůvodněných případech může předsednictvo požádat členy Valné hromady o hlasování „per rollam“.
2. Hlasování per rollam probíhá e-mailem.
3. Ve výzvě pro hlasování „per rollam“ musí být stanovena lhůta pro doručení odpovědi na otázky.
4. Kdo oznámí, že se zdržuje hlasování, dává najevo svůj nesouhlas, protože k přijetí rozhodnutí jsou zapotřebí pouze souhlasná stanoviska.
5. Návrh je přijat, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů Valné hromady.
5. Iniciátor hlasování „per rollam“ je povinen oznámit výsledky hlasování e-mailem všem členům nejpozději do tří kalendářních dnů po skončení hlasování.
6. Hlasování je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího jednání Valné hromady.

Čl. 10

Dotazy členů Svazku

1. Členové Svazku mají právo vznášet dotazy, připomínky na všechny orgány Svazku, na předsedu představenstva a požadovat od nich vysvětlení.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Uplatněné dotazy na jednání Valné hromady se zaznamenávají v zápise.

Čl. 11

Ukončení zasedání

Předsedající prohlásí zasedání Valné hromady za ukončené po projednání všech bodů programu. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů pod 3/5.

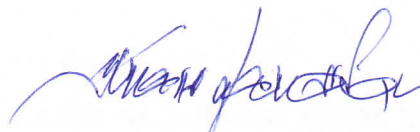
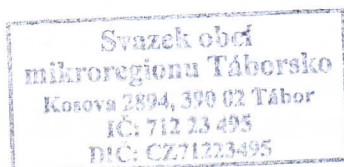
Čl. 12

Organizačně technické záležitosti

1. O průběhu jednání Valné hromady se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá zapisovatel a předseda představenstva Svazku.
2. V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo jednání,
 - b) jména ověřovatelů zápisu,
 - c) jméno předsedajícího a zapisovatele, popř. členů komisí,
 - d) průběh rozpravy a podané návrhy,
 - e) program jednání,
 - f) výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým usnesením Valné hromady,
 - g) schválené znění usnesení.
3. Zápis podepisuje předseda a zapisovatel, správnost ověřují dva ověřovatelé. K zápisu se přiloží prezenční listina a přijatá usnesení. Tyto dokumenty budou uloženy v sídle Svazku.

Čl. 13

Jednací řád byl projednán a schválen Valnou hromadou dne 5.4.2017.



Jaroslav Kraus

předseda představenstva Svazku