

JEDNACÍ ŘÁD

„Svazku obcí Milevska“

(dále jen SOM)

pro ekonomický a sociální rozvoj regionu

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a provádění zápisů z jednání valné hromady svazku.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje valná hromada v mezích zákona.

Čl. 2

Svolání jednání

- 1) Jednání valné hromady se svolává podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Valnou hromadu svolává představenstvo pozvánkou nejpozději 7 dnů přede dnem jednání.

Čl. 3

Příprava jednání

- 1) Přípravu jednání organizuje předseda svazku podle programu stanoveného představenstvem, přitom stanoví zejména:
 - a) dobu a místo jednání,
 - b) způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
- 2) Návrhy představenstva, realizačních skupin nebo členů valné hromady se překládají na jednání písemně nebo ústně. Písemné materiály předkládá navrhovatel prostřednictvím předsedy svazku tak, aby mohly být doručeny nejpozději do 7 dnů přede dnem jednání všem členům valné hromady.
- 3) Materiály pro jednání obsahují:
 - a) název materiálu,
 - b) jeho obsah,
 - c) návrh usnesení a případně důvodovou zprávu.
- 4) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:

- a) zhodnocení,
- b) rozbor příčin nedostatků,
- c) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomický dopad.

Čl. 4

Účast členů valné hromady na jednání

- 1) Členové valné hromady jsou povinni se zúčastnit každého jednání, jinak jsou povinni se písemně nebo ústně omluvit předsedovi s uvedením důvodu.
- 2) Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných, která obsahuje název svazku, místo a čas konání valné hromady a jména přítomných členů. Osoby, které zastupují pověřeného zástupce obce předloží k prezentaci plnou moc, podepsanou statutárním orgánem obce nebo se touto plnou mocí prokáží u člena představenstva pověřeného zapisováním.

Čl. 5

Program jednání

- 1) Program jednání valné hromady navrhuje představenstvo, které vychází i z písemných návrhů občanů obcí, které svazek obcí vytvořily.
- 2) Na valné hromadě mohou být projednány 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.

Čl. 6

Průběh jednání

- 1) Jednání valné hromady zahájí předseda nebo jiný člen pověřený představenstvem. Valná hromada zvolí nejdříve předsedajícího, který převezme řízení schůze, dále určí zapisovatele a 2 ověřovatele zápisu a zvolí komisi pro přípravu usnesení. Předsedající nechá hlasovat o návrhu programu, případně o jeho doplnění.
- 2) Není – li přítomna nadpoloviční většina všech členů, odročí předseda zahájení o 30 minut. Jestliže se ani po uplynutí této doby nedostaví dostatečný počet členů, předseda valnou hromadu rozpustí a svolá náhradní do 15 dnů s nezměněným programem. Náhradní valná hromada je způsobilá se usnášet bez ohledu na počet přítomných. Na tuto skutečnost musí být členové upozorněni v písemné pozvánce.

- 3) Jednání valné hromady je veřejné.
- 4) Předsedající řídí jednání, rozpravu, hlasování, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá o 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 diskuze 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 max. 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.

Čl. 7

Příprava usnesení

- 1) Přípravu usnesení valné hromady zabezpečuje představenstvo.
- 2) Usnesením valné hromady se ukládají úkoly představenstvu, předsedovi (místopředsedovi) SOM, případně jiným členům valné hromady.
- 3) Usnesení bude zveřejněno na webových stránkách SOM.

Čl. 8

Hlasování

- 1) Valná hromada je schopna se usnášet, je – li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, případně ve smyslu čl. 6 odst. 2.
- 2) Nejprve se hlasuje o jednotlivých připomínkách, o pozměňovacích návrzích, pak o celém návrhu. O způsobu hlasování rozhoduje hlas předsedy SOM. Výsledek hlasování sdělí předsedající valné hromadě.
- 3) 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 členů.
- 4) Každý člen SOM má 1 hlas.

Čl. 9

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 nadpoloviční většinu.

Čl. 10

Organizačně technické záležitosti

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

Jednací řád byl projednán a schválen valnou hromadou svazku dne 25. 6. 2010

Předseda svazku:

Pavel Hroch