

# JEDNACÍ ŘÁD

## I. Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Sdružení Klecansko, Větrušicko a okolí (dále jen *Sdružení*) vychází ze stanov *Sdružení* a upravuje pravidla pro jednání členské schůze (dále jen *Schůze*).
2. Tento jednací řád může být použit i pro jednání jiných orgánů Sdružení, pakliže si orgán Sdružení nestanoví jinak; body týkající se explicitně členské schůze z takových jednacích řádů jsou vyjaty.

## II. Jednání

1. Členská schůze je nejvyšší orgán sdružení, její kompetence jsou definovány Stanovami Sdružení. Členská schůze musí být vedena a jednat v souladu se Stanovami.
2. Schůze je svolávána nejméně *14 dní* před konáním předem stanoveným způsobem. Pozvánka na Schůzi obsahuje zejména pořadové číslo, dobu a místo konání a předběžný program Schůze.

### II.a. Jednání Členské schůze

1. Každý člen Sdružení může předložit Výboru sdružení materiály k projednání na schůzi. Uzávěrka pro zaslání materiálů Výboru je *3 dny* před členskou schůzí. Předkládaný materiál musí obsahovat jméno předkladatele, návrh usnesení a důvodovou zprávu. Důvodová zpráva může být doplněna ústně na Schůzi.
2. Pojmem „všichni členové“ se rozumí všichni členové Sdružení.
3. Členská schůze na základě návrhu Výboru Sdružení zvolí nadpoloviční většinou přítomných členů předsedajícího a zapisovatele.
4. Program Schůze navrhuje Výbor.

### II.b. Jednání ostatních Orgánů

1. Každý člen Sdružení může být vyzván k dodání materiálů. Pakliže není členem jednajícího orgánu, je na něj v dalších ustanovení pohlíženo jako na veřejnost.
2. Pojmem „všichni členové“ se rozumí všichni členové zvolení do Orgánu.
3. Schůze orgánu zvolí nadpoloviční většinou přítomných členů předsedajícího a zapisovatele.

## III. Průběh jednání

1. Předsedající je povinen zkontrolovat prezenční listinu a konstatovat, zda je orgán usnášeníschopný.
2. Předsedající přednese program jednání a nechá o navrženém programu hlasovat. Není-li program schválen, každý člen může navrhnout změny programu.
3. Jednání je neveřejné, pakliže není dvoutřetinovou většinou všech členů přijato opačné ustanovení. Přítomnou veřejnost je předsedající povinen poučit o jejich právech a povinnostech plynoucích ze Stanov Sdružení, případně jednacího řádu.
4. Dále schůze probíhá dle programu. Z průběhu schůze je pořizován podrobný zápis.
5. Jednotlivé body programu jsou předloženy, prodiskutovány a hlasovány.
  1. Každý bod předkládá předsedající, oznámení může delegovat na předkladatele.
  2. Každý bod je diskutován. Diskuzi řídí předsedající. Členům Výboru, předsedajícímu a předkladateli musí být slovo přednostně uděleno, ostatním členům a čestným členům musí být uděleno. O slovo se může přihlásit i ostatní veřejnost, slovo jí může být uděleno. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, se ho nemůže ujmout.
  3. Každý bod je hlasován ve formě usnesení, veřejně zvednutím ruky, není-li dvoutřetinovou většinou všech členů odhlasováno jinak. Hlasuje se „pro návrh“, „proti návrhu“ nebo „zdržuji se“.
  4. Usnesení jsou formulována stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
6. Není-li stanoveno jinak, jednotlivé body jednání jsou přijímány nadpoloviční většinou všech členů.
7. Byl-li k návrhu vznesen protinávrh, je tento protinávrh hlasován přednostně. Při více variantách se

- hlasuje od poslední k první. Pokud je nějaký z protinávrhů přijat, o dalším se dále nehlasuje.
8. Jakékoliv námitky proti hlasování musí být uplatněny neprodleně po hlasování, v takovém případě se hlasování ihned opakuje. Na později uplatněné námitky nelze brát zřetel.
  9. Každý člen hlasuje na základě své svobodné vůle jedním hlasem.
  10. Hlasování řídí a vyhodnocuje Předsedající, pakliže tuto pravomoc nedeleguje na jiného člena.
  11. Každý program začíná ověřením zápisu z minulé Schůze. Minulý zápis je ověřen, pakliže proti němu nebyly podány námitky. O námitkách Orgán hlasuje, případně hlasuje o jejich vyřízení.
  12. Každý program jednání musí obsahovat bod „Různé“, kdy každý člen, v případě veřejného zasedání i přítomná veřejnost, má právo v předem stanoveném čase sdělit zprávu. Čas na sdělení zprávy je 5 minut, není-li jednáním stanoveno jinak.

#### **IV. Zápis**

1. Zápis z jednání musí být přístupný obvyklým způsobem všem členům.
2. Zápis je podepsán zapisovatelem a předsedajícím. Podepsaný originál zápisu je archivován včetně prezenční listiny.
3. Zápis obsahuje zejména:
  1. den a místo konání
  2. hodina zahájení a ukončení
  3. program jednání
  4. průběh rozpravy se jmény řečníků
  5. podané návrhy a protinávrhy
  6. výsledek hlasování
  7. přijatá usnesení
  8. další skutečnosti, které by podle rozhodnutí členů Schůze měly být součástí zápisu.

Ve Větrušicích, 25.05.2010

Výbor sdružení

Radek Fürst

Jiří Manda

Ing. Martin Řimnáč