

JEDNACÍ ŘÁD

Valná hromada MAS Železnohorský region se usnesla dne 13.5.2014 na tomto svém jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.

O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje valná hromada.

II.

Svolání jednání

Valnou hromadu svolává a řídí předseda ve spolupráci s představenstvem nejméně jedenkrát ročně. Svolává ji nejpozději do 10 dnů přede dnem jednání.

Požádá-li o to předseda sdružení nebo více než 30% členů valné hromady, je představenstvo povinno svolat valnou hromadu nejpozději do 30 dnů ode dne doručení žádosti. Mimořádná valná hromada projednává pouze ty body, které byly v žádosti označeny jako podnět k jejímu svolání. Nesvolá-li představenstvo ve stanovené lhůtě mimořádnou valnou hromadu, může ji svolat na náklady sdružení iniciátor sám.

III.

Příprava jednání

Přípravu jednání valné hromady organizuje předseda ve spolupráci s představenstvem, stanoví přítom zejména:

- dobu a místo jednání;
- odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů;
- způsob projednávání materiálů a návrhů na opatření.

Členové valné hromady předkládají návrhy k zařazení na pořad jednání písemně.

Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům valné hromady komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

Nejméně jedenkrát ročně kontrolní výbor podává zprávu valné hromadě o výsledcích své kontrolní činnosti.

IV.

Účast členů na jednání

Je-li členem valné hromady právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Členové valné hromady jsou povinni zúčastnit se každého jednání, jinak jsou povinni se omluvit předsedovi s uvedením důvodů.

Účast na jednání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

V.

Účast veřejnosti na jednání

Právo účastnit se valné hromady má fyzická či právnická osoba územně příslušná území MAS Železnohorský region.

Tyto osoby mají dále právo na zasedání valné hromady vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem.

VI.

Program jednání

Program jednání navrhnou členové valné hromady.

Na jednání valné hromady může být jednáno jen o věcech, které byly dány na pořad jednání. O zařazení návrhů přednesených v průběhu na program jeho jednání rozhoduje valná hromada.

VII.

Průběh jednání

Jednání řídí předseda.

Předseda řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.

V případě, že není přítomna nadpoloviční většina členů valné hromady, předseda jednání řádně ukončí a po uplynutí 15 min. zahájí jednání náhradní valné hromady. V tomto případě již rozhoduje pouze nadpoloviční většina členů přítomných při zachování pravidla pro hlasování - veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Pokud není pravidlo naplněno, provádí se přepočítání hlasů.

V zahajovací části jednání předseda prohlásí, že jednání valné hromady bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstataje přítomnost nadpoloviční většiny členů a že žádná ze zájmových skupin nepřesahuje více než 49% hlasovacích práv, dá schválit opatření, zda diskuse bude probíhat ke každému bodu zvlášť, nechá zvolit zapisovatele a dva členy valné hromady jako ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího jednání.

Zápis, proti kterému nebyly podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud námitky proti zápisu byly uplatněny, rozhodne o nich valná hromada.

Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede předkladatel.

Do diskuse se přihlašují účastníci jednání zvednutím ruky v jeho průběhu.

Valná hromada může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit diskusi k dvěma nebo i více bodům pořadu.

Valná hromada se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např.:

- v téže věci nemůže nikdo mluvit vícekrát než dvakrát;
- doba diskusního vystoupení se omezuje (minimálně však na 5 minut a u předkladatele na 10 minut);
- technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.

VIII.

Příprava usnesení

Návrh usnesení předkládaný valné hromadě vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů valné hromady a veřejnosti.

Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a s odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a valné hromadě předkládá předseda či zapisovatel.

IX.

Hlasování

Valná hromada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných při zachování pravidla pro hlasování - veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

Každý člen má 1 hlas, pokud není naplněno pravidlo pro hlasování, provádí se přepočít hlasů tak, aby bylo pravidlo pro hlasování naplněno.

Přepočít hlasů se provádí následovně:

Veřejnému sektoru či zájmové skupině porušující pravidlo pro hlasování zůstává 1 hlas, zbylým přítomným zájmovým skupinám nebo neveřejnému sektoru bude přidán maximálně takový počet celých hlasů, aby byla naplněno pravidlo pro hlasování.

Nepřijme-li valná hromada navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, předseda vypracuje nový návrh usnesení.

Hlasování se provádí veřejně. Veřejné hlasování se provádí 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.

Usnesení valné hromady podepisuje předseda a dva zvolení ověřovatelé.

X.

Ukončení jednání

Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

XI.

Organizačně technické záležitosti

O průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá zapisovatel. Předseda vede evidenci usnesení jednotlivých jednání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

V zápise se uvádí:

- den a místo jednání;
- jména určených ověřovatelů zápisu;
- jména omluvených a neomluvených členů;
- program jednání;

-
- průběh rozpravy se jmény řečníků;
 - podané dotazy a návrhy;
 - průběh a výsledek hlasování;
 - schválené znění usnesení;

další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů valné hromady měly stát součástí zápisu.

Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po zakončení jednání. Podepisují ho předseda a určení ověřovatelé.

XII.

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení valné hromady provádí kontrolní výbor a informuje o zjištěných skutečnostech valnou hromadu.

Jednací řád schválila Valná hromada, dne 13.5.2014.

Jednací řád nabývá účinnosti dne 21.5.2014 na základě schválení podmínek certifikace MAS Vládou ČR dne 21.5.2014.

Předseda: Josef Blažek