

JEDNACÍ ŘÁD ČLENSKÉ SCHŮZE MIKROREGION NOVOMĚSTSKO

Členská schůze Mikroregionu Novoměstsko se usnesla v návaznosti na Stanovy dobrovolného svazku obcí Mikroregionu Novoměstsko na tomto svém jednacím řádu:

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky. Jeho ustanovení jsou závazná pro všechny členy svazku.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje členská schůze v mezích zákona a Stanov dobrovolného svazku obcí.

Článek 2 Pravomoc

1. Členská schůze rozhoduje o všech otázkách uvedených v článku X. bod 4 "Stanov dobrovolného svazku obcí Mikroregionu Novoměstsko."
2. Podle platných zákonů.

Článek 3 Svolávání jednání

1. Členská schůze se schází podle potřeby, nejméně však 2 x ročně. Zasedání členské schůze svolává a zpravidla řídí předseda (v zastoupení místopředseda, člen svazku). Pozvánka na zasedání členské schůze spolu s programem, termínem a místem konání musí být v elektronické podobě rozeslána členům svazku minimálně 7 dní před konáním zasedání. Nejpozději ve stejné lhůtě tajemník zveřejní pozvánku na zasedání členské schůze na internetových stránkách svazku.
2. Požádá-li o svolání jednání členské schůze alespoň jedna třetina členů svazku, předseda je povinen svolat zasedání členské schůze do 15 dnů ode dne, kdy mu byla žádost doručena. Nesvolá-li předseda zasedání členské schůze v této lhůtě, učiní tak do 7 dnů místopředseda, popřípadě jiný člen DSO, a to na náklady svazku.
3. Zasedání členské schůze svazku je veřejné.

Článek 4 Pravidla jednání

1. Členská schůze může jednat jen o záležitostech, které podle stanov svazku spadají do její kompetence.
2. Členská schůze jedná o záležitostech, které byly uvedeny ve schváleném programu jednání, popř. o záležitostech, o jejich projednání se členská schůze dodatečně usnesla.
3. Jednání je třeba vést tak, aby byl náležitě zjištěn skutečný stav věci a aby byla přijata rozhodnutí konkrétní a přesvědčivá v souladu s obecně závaznými právními předpisy a stanovami svazku.
4. Členská schůze rozhoduje usnesením.
5. Členská schůze je způsobilá se usnášet pouze, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů svazku.
6. Členové svazku a orgány svazku mají právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání členské schůze.
7. Členové svazku mají právo vznášet dotazy, připomínky, požadovat vysvětlení.

Článek 5 Příprava jednání

1. Přípravu a program jednání členské schůze zpracovává a členské schůzi předkládá předseda svazku ve spolupráci s tajemníkem. Uvedou zejména:
 - a. dobu a místo jednání,
 - b. odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - c. způsob projednání materiálů a návrhů na opatření.
2. Návrhy členů svazku se předkládají na jednání podle obsahu, buď ústně nebo písemně.
3. Písemné materiály, určené pro jednání členské schůze předkládá navrhovatel v jednom výtisku předsedovi svazku tak, aby mohly být doručeny nejpozději jeden den před jednáním členské schůze.
4. Materiály pro jednání členské schůze obsahují:
 - a. název materiálu,
 - b. jeho obsah,
 - c. návrh usnesení.
5. Předkládané materiály musí být zpracované tak, aby umožnily členům svazku komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.

6. Je-li součástí programu schvalování hospodaření, závěrů kontrolních orgánů a jiných obdobných materiálů, je nutné tyto materiály k pozvánce přiložit nebo uvést, kdy a kde je do nich možné nahlédnout.

Článek 6 Zápisy z jednání

1. Z jednání členské schůze se pořizují zápisy, které obsahují podstatné body jednání, a to:
 - a. jméno osoby, která jednání řídí (předseda, místopředseda, člen svazku), místo, datum a hodinu konání schůze, hodinu zahájení a ukončení,
 - b. program jednání schůze, doby přerušování schůze, jména ověřovatelů zápisu,
 - c. údaje o počtu přítomných členů, přizvaných účastníků a výslovné konstatování, zda je či není schůze usnášeníschopná, jména omluvených a neomluvených členů svazku,
 - d. plné znění přijatých usnesení, průběh rozpravy a podané návrhy, výsledky hlasování, další skutečnosti.
2. Nesouhlasí-li člen svazku s některým usnesením, má právo žádat, aby jeho odlišný názor byl protokolován do zápisu. Tím se však nezabývá povinností přijaté usnesení plnit.
3. Člen, který se zúčastnil členské schůze, může proti zápisu ze zasedání podat námitky, a to ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy mu byl zápis v elektronické podobě doručen. O námitkách člena svazku proti zápisu se rozhodne na nejbližším zasedání členské schůze.
4. Zápisy vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou. Zápis podepisuje předseda (popřípadě jeho zástupce), který schůzi řídil. Zápisy z členské schůze podepisují vedle předsedy i zvolení dva ověřovatelé zápisu. Podepsaní odpovídají svým podpisem za pravost, správnost a úplnost zápisu.
5. Originály zápisů se ukládají odděleně od ostatních písemností svazku. Jednotlivé listy zápisu musí být průběžně číslovány. Předseda orgánu je povinen zajistit, aby jednotlivé listy zápisu nemohly být vyměněny.
6. K originálu zápisu musí být přiloženy projednávané písemné zprávy, prezenční listina a usnesení.
7. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání členské schůze a musí být uložen v sídle popřípadě kanceláři (pokud není shodná se sídlem svazku) svazku nejméně 5 let. Zároveň jej tajemník ve stejné lhůtě zveřejní na internetových stránkách svazku. Tajemník zápis také rozešle v elektronické podobě všem členům svazku.
8. O námitkách člena svazku proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání členské schůze.

Článek 7 Účast na jednáních

1. Členové svazku jsou povinni vyslat svého pověřeného zástupce na jednání členské schůze (starosta, místostarosta, člen zastupitelstva, nebo obcí delegovaná osoba na základě plné moci). Jinak jsou povinni omluvit se předsedovi svazku s uvedením důvodu své neúčasti. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předseda.
2. Účast na jednáních členské schůze stvrzují členové svým podpisem na prezenční listině.
3. Člen svazku se podílí na jednání členské schůze tím, že předkládá návrhy, vyjadřuje se k předneseným návrhům, předkládá pozměňující nebo doplňující návrhy a hlasuje o předložených návrzích.
4. Osoba, která je oprávněna zúčastnit se jednání členské schůze s hlasem poradním se může vyjadřovat k předneseným návrhům a předkládat pozměňující nebo doplňující návrhy.
5. Vyjádření nebo pozměňující a doplňující návrhy musí být podávány nejpozději do ukončení rozpravy.
6. Při jednání o záležitostech členů, postupuje předseda svazku především v součinnosti s těmi členy, jichž se jednání dotýká, a to tak, aby byl zjištěn skutečný stav věci.
7. Má-li se při jednání rozhodovat o záležitostech člena svazku na základě jeho podnětu, předseda svazku přezkoumá, zda podaný podnět obsahuje všechny potřebné náležitosti. Je-li podnět neúplný, vyzve k doplnění podnětu a ve věci nejedná. Podnět člena svazku projedná až po jeho doplnění.
8. Má-li se při jednání členské schůze rozhodnout o opatřeních sankčního charakteru za neplnění povinností, musí být členovi svazku dána možnost se k věci vyjádřit. Je-li to účelné, může být člen přizván k projednávání věci.
9. Po skončení jednání formuluje předseda konečné znění usnesení.

Článek 8 Průběh jednání

1. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů svazku, ukončí předseda nebo určený místopředseda svazku jednání a svolá do 14 dnů nové jednání k témuž nebo zbývajcímu programu.
2. V zahajovací části jednání předseda prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, dá schválit program jednání. Zjistí, zda byl předán zápis z předchozího jednání všem členům a jaké námitky jsou proti němu podány.
3. Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu uvede předkladatel.

4. Diskuse bude probíhat k jednotlivým bodům programu. Do diskuse se přihlašují účastníci zvednutím ruky. Členská schůze se může usnést na omezujících opatřeních podle průběhu jednání, např. na době diskusního vystoupení.
5. Předseda řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje jednání.
6. Nikdo nesmí rušit průběh jednání orgánu sdružení, předseda může vykázat ze zasedací síně rušitele jednání.
7. Nemluví-li řečník k věci, může mu předseda odejmout slovo.

Článek 9 Hlasování

1. Na členské schůzi se hlasuje veřejně (zdvíháním ruky).
2. Na návrh člena svazku může členská schůze rozhodnout, že bude hlasování tajné.
3. Sčítání hlasů provádí zpravidla předseda.
4. Každý člen svazku má jeden hlas.
5. Každý člen hlasuje osobně nebo v zastoupení.
6. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů.
7. Pořadí hlasování o jednotlivých bodech usnesení určuje předseda.
8. Při rovnosti hlasů není návrh přijat.
9. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje členská schůze nejprve o variantě doporučené předsedou.
10. V případě uplatnění protinávru dá předseda hlasovat nejdříve o tomto protinávru. V případě uplatnění více protinávruhů, dá předseda hlasovat o těchto protinávruzích postupně od posledního navrženého. Pokud dojde ke schválení jednoho z protinávruhů, o dalších protinávruzích (resp. původním návrhu) se již nehlasuje.
11. Hlasování „per rollam“.
Pokud je třeba o určité věci rozhodnout rychleji, než je možné svolat členskou schůzi, může předseda svazku dát hlasovat „per rollam“ prostřednictvím elektronické pošty. Též se může stát, že i na řádném zasedání členské schůze se nestihne dořešit plánovaný program a může se přijmout usnesení, že problematika se dořeší hlasováním per rollam. Hlasování per rollam může být použito i v případě, že členská schůze nebude usnášeníschopná.

Hlasování bude provedeno následujícím způsobem:

- a) Předseda informuje všechny členy svazku formou elektronického dopisu o vyhlášení hlasování tímto způsobem (zvaným také „per rollam“); zpráva bude obsahovat návrh na usnesení příp. komentář a podklady k návrhu usnesení, vyzve je přítom, aby v dané věci

vyjádřili svůj souhlas či nesouhlas. V dopise musí být uvedena lhůta pro vyjádření, ta nesmí být kratší než 24 hodin. Na email výzvy zástupce obce odpoví emailem, který bude obsahovat vyjádření vůle k návrhu usnesení slovy: SOUHLASÍM, NESOUHLASÍM, ZDRŽUJI SE .

b) V případě, že je předsedovi svazku nebo tajemníkovi známo, že některý z členů svazku nemůže dostávat elektronickou poštu, pokusí se jej kontaktovat telefonicky, a to tak, aby byl zjištěn projev jeho vůle ve vztahu k rozhodované věci

c) Elektronický dopis člena svazku (nebo hlasování elektron. tlačítky) s vyjádřením souhlasu či nesouhlasu, který je zaslaný ve stanovené lhůtě, je „jedním hlasem“ v hlasování per rollam.

d) Osoba odpovědná za uskutečnění hlasování per rollam sečte hlasy po uplynutí stanovené lhůty pro vyjádření. Hlas člena svazku, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, není chápán tak, že by se „zdržel hlasování“. V případě překročení časové lhůty nebude hlas uznán.

e) Svazek postupuje v souladu se závěry hlasování.

f) V případě, že má věc zásadní význam pro další fungování svazku a nesnese odkladu, tedy kdy z časových důvodů není možné rozhodovat prostřednictvím elektronické pošty, jsou členové orgánu oprávněni rozhodnout o věci telefonicky.

g) O výsledku hlasování per rollam bude vyhotoven zápis, který tajemník svazku rozešle na všechny členy svazku a uveřejní zápis na webových stránkách svazku a to do 10 dnů od ukončení hlasování.

Článek 10

Usnesení

1. Návrh usnesení překládá předseda svazku.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být formulovány stručně, adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesením členské schůze se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti předsedovi, jiným orgánům svazku i členům svazku.

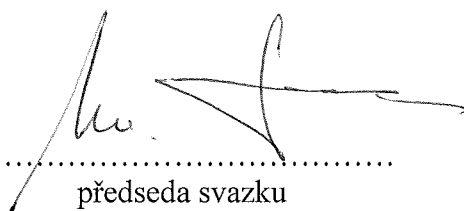
Článek 11

Ukončení jednání

1. Předseda prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nepřihlásil o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů svazku pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

3. Nesejde-li se ani 1 hodinu po stanoveném začátku zasedání členské schůze požadovaný počet členů, ukončí předseda zasedání členské schůze a pořídí o tom zápis. Předseda následně svolá náhradní členskou schůzi se shodným programem, a to písemnou pozvánkou rozeslanou členům svazku nejpozději do 3 dnů ode dne, na který byla svolána původní členská schůze. Náhradní členská schůze se musí konat nejpozději do 10 dnů ode dne, na který byla svolána původní členská schůze. Nesvolá-li náhradní členskou schůzi předseda, je tak oprávněn učinit místopředseda anebo kterýkoli z členů svazku. V těchto případech zasedání předseda svolá do 40 dnů znovu.

Jednací řád schválila členská schůze Mikroregionu Novoměstsko na svém zasedání dne 20.6.2017 a nabývá účinnosti dnem schválení.



.....
předseda svazku

Vyvěšeno: 20.6.2017

Sejmuto:.....

