

# **Jednací řád Valné hromady Jihomoravské organizace Spolku obnovy venkova**

Valná hromada Jihomoravské organizace Spolku obnovy venkova (dále jen Valná hromada, VH) se na svém prvním jednání svolaném přípravným výborem pro založení krajské organizace spolku obnovy venkova usnesla na vydání vlastního jednacího řádu.

## **čl. 1 - Úvodní ustanovení**

Jednací řád Valné hromady upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, jednání, usnášení a kontrolu usnesení Valné hromady, jakož i další záležitosti související s jejím jednáním. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje Valná hromada v souladu se Stanovami Spolku obnovy venkova.

## **čl. 2 - Příprava jednání valné hromady**

1) přípravu jednání valné hromady organizuje předsednictvo krajské organizace, v případě ustavující valné hromady přípravný výbor jmenovaný členy spolku. Při přípravě jednání valné hromady předsednictvo úzce spolupracuje s orgány a organizacemi, jejichž činnosti se dotýká problematika, jež se má na jednání valné hromady projednat.

2. Podle konkrétních podmínek předsednictvo:

- a) stanoví čas, místo a upřesněný program jednání
- b) určí způsob přípravy písemných materiálů a odpovědnosti za jejich zpracování
- c) zabezpečí, pokud to povaha věci vyžaduje, vyžádání stanoviska od příslušného orgánu nebo organizace
- d) navrhne k materiálům závažného charakteru, způsob jejich projednávání.

3. Materiály pro jednání valné hromady musí vždy obsahovat:

- a) program jednání VH
- b) zprávy k jednotlivým bodům jednání VH
- c) zprávu o činnosti předsednictva za období od předešlého jednání VH
- d) zprávu revizní komise
- e) zprávu o plnění usnesení přijatých na předchozím jednání VH

## **čl. 3 - Svolávání Valné hromady**

1. Valná hromada je svolávána 1x do roka

2. Mimořádné jednání Valné hromady je předsednictvo povinno svolat požádá-li o to alespoň jedna pětina členů Spolku v Jihomoravském kraji, nebo rozhodne-li o konání předsednictvo. Jednání mimořádné VH se koná

nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost o svolání byla doručena předsednictvu. O termínu tohoto jednání musí předseda vyrozumět členy krajské organizace nejpozději 7 dní před uskutečněním VH. Nesvolá-li předseda jednání valné hromady, učiní tak 1. místopředseda, případně jiný člen předsednictva.

3. Valná hromada je schopna se usnášet, je-li přítomno alespoň 30% všech členů krajské organizace Spolku. Jestliže při zahájení jednání VH nebo v jeho průběhu není přítomno 30% všech členů krajské organizace Spolku, ukončí předsedající jednání VH. Do 15 dnů se koná její náhradní zasedání. Pravidla pro svolání jednání VH zůstávají stejná.

#### **čl. 4 - Jednání valné hromady Jihomoravské organizace Spolku obnovy venkova**

1. Jednání VH jsou veřejná

2. Člen Spolku má právo se zúčastňovat jednání VH. Člen spolku u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování v určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, nebo osobu blízkou pro fyzickou, nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů) je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání VH. O tom zda existuje důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti rozhoduje VH.

3. O zařazení návrhů přednesených v průběhu jednání VH na program jeho jednání rozhodne VH. Právo předkládat návrhy během jednání VH mají členové spolku.

4. VH může v průběhu jednání hlasováním bez rozpravy body jednání rozšířit, přesunout nebo sloučit.

5. VH řídí předseda, místopředseda, nebo jiný člen předsednictva.

6. Předsedající řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh bez zbytečných formalit, či průtahů.

7. V zahajovací části každého jednání řídící konstatuje usnášeníschopnost, nechá schválit program jednání, předloží a nechá odhlasovat členy návrhy složení příslušných pracovních skupin (návrhová, volební, mandátová) a ověřovatele zápisu. Jmenuje zapisovatele. Poté umožní členům spolku vznést případné námitky proti zápisu z minulého jednání VH. O případných námitkách nechá rozhodnout hlasováním. Zápis proti němuž nebyly vzneseny námitky, se považuje za schválený. Dále následuje projednávání jednotlivých bodů podle schváleného programu.

8. Do rozpravy se přihlašují členové spolku a ostatní přizvaní účastníci v průběhu jednání. Předsedající uděluje slovo především členům spolku, ostatním účastníkům pak podle možností.

9. V rámci rozpravy k jednotlivým bodům umožní předsedající veřejnosti vyjádřit své stanovisko k projednávané věci.

10. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen spolku. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.

11. Při hlasování má každý člen jeden hlas a musí být při hlasování přítomen. Je nepřipustné přenášet hlasovací právo na jiného člena spolku.

12. Řídící prohlásí jednání za ukončené v případě, že:

- a) byl vyčerpán program jednání a není žádný další návrh k projednání
- b) poklesl-li počet přítomných členů Spolku pod 30% všech členů krajské organizace Spolku.

13. Příprava usnesení z jednání VH:

- a) Návrh na usnesení předkládaný VH ke schválení vychází ze zpráv, rozborů a návrhů projednávaných v jednání a z diskuse. Návrh na usnesení se připravuje v časové i věcné souvislosti s přípravou zpráv a ostatních materiálů.
- b) Usnesení musí obsahově odpovídat cílům sledovaným projednáváním dané problematiky a výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Usnesení musí být chronologicky číslována.
- c) Usnesení nemá obsahovat obecně formulované zásady nebo úkoly stanovené jinými dokumenty, například platnými nařízeními, rozpočtem apod.

14. Přijímání usnesení a hlasování :

- a) Usnesení je přijato, hlasují-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů spolku.
- b) Hlasování se zpravidla provádí zdvižením ruky. Kterýkoliv člen spolku však může navrhnout hlasování tajné. O tomto návrhu se hlasuje veřejně.
- c) V případě volby je postupováno podle předem schváleného volebního řádu, v němž je stanoven i způsob hlasování.
- d) Usnesením VH mohou být ukládány úkoly předsedovi, předsednictvu a revizní komisi.

## **čl. 5 - Zápis z jednání valné hromady**

O průběhu jednání VH se pořizuje zápis, který podepisuje předseda, oba místopředsedové, či jiný určený ověřovatel. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů spolku, jméno řídícího jednání, schválený pořad jednání valné hromady, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Dále zápis musí obsahovat obsah vystoupení diskutujících, charakteristiku dotazů a jejich případné vyřízení, případné další podkladové materiály pro jednání.

Zápis, který je nutno poříditi do 20 dnů po skončení jednání musí být uložen u předsednictva a být k dispozici k nahlédnutí členům spolku. Zápis dále obsahuje presenční listinu, na které při jednání VH každý člen svým podpisem potvrdí účast na jednání VH krajské organizace a koho zastupuje.

V jednom vyhotovení je usnesení zasíláno Předsednictvu Spolku obnovy

venkova.

### **čl. 6 - Zabezpečení usnesení a kontrola jeho plnění**

1. Kontrolu plnění přijatých usnesení provádí revizní komise výbor zpravidla po uplynutí termínů stanovených v jednotlivých usneseních.
2. Souhrnná kontrola plnění usnesení se zařazuje do plánu jednání VH jako pravidelný bod jednání. Předkladatelem je předseda krajské organizace spolku.

### **čl. 7 - Závěrečná ustanovení**

1. V místnosti, kde probíhá řádné jednání VH, musí být tento řád vyvěšen k nahlédnutí.
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje valná hromada.
3. Jednací řád byl projednán a schválen valnou hromadou Jihomoravské organizace Spolku obnovy venkova na jeho řádném jednání dne 20. ledna 2004 s účinností od 20.1.2004

Předseda krajské organizace Spolku obnovy venkova:

PaedDr. Zdeněk Peša v.r.

1. místopředseda : Pavel Prokop v.r.
2. místopředseda : Miroslava Vykydalová v.r.