

# Jednací řád

Valné hromady Svazku Českých měst a obcí v česko-bavorském pohraničním prostoru Domažlicko  
(dále jen Svazek Domažlicko)

Valná hromada členů Svazku Domažlicko se podle stanov svazku usnesla na tomto jednacím řádu:

## **I. Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení valné hromady, kontrolu plnění usnesení a další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, případně o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje valná hromada podle platných zákonných ustanovení.

## **II. Pravomoci valné hromady**

1. Valná hromada rozhoduje o všech otázkách uvedených v čl. IX stanov svazku.
2. Může rozhodnout o projednávání i dalších záležitostech.

## **III. Svolání valné hromady členů**

1. Valná hromada členů se schází podle potřeby, nejméně však jednou za 6 měsíců.
2. Valnou hromadu členů svolává předseda svazku písemně nebo elektronicky nejpozději 10 dnů před dnem konání shromáždění.
3. Předseda svazku je povinen svolat valnou hromadu členů nejpozději do 14 dnů, požádá-li o to písemně nebo elektronicky alespoň ¼ všech členů svazku. Pokud tak neučiní, jsou členové svazku, kteří svolání navrhli, oprávněni svolat valnou hromadu sami.

## **IV. Příprava jednání valné hromady členů**

1. Přípravu jednání valné hromady organizuje předseda svazku podle programu schváleného radou. Při tom stanoví zejména:
  - a. Dobu a místo jednání
  - b. Program jednání
  - c. Odpovědnost za zpracování a předkládání podkladů
2. Písemné materiály, určené pro jednání valné hromady, připravuje rada tak, aby mohly být doručeny nejpozději 7 dnů před dnem jednání členům svazku.
3. Materiály pro jednání valné hromady obsahují:
  - a. Název materiálu
  - b. Obsah materiálu
  - c. Návrh usnesení a důvodovou zprávu k materiálům, u nichž se bude rozhodovat hlasováním
4. Důvodová zpráva obsahuje zejména:
  - a. Zhodnocení dosavadního stavu
  - b. Rozbor příčin nedostatků
  - c. Odůvodnění navrhovaných opatření vč. ekonomických či jiných dopadů
5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům svazku komplexně posoudit projednávanou problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém pořadí jednání valné hromady informují starostové občanů svých měst/obcí nejpozději 7 dnů před jednáním valné hromady způsobem v místě obvyklým a na svých webových stránkách.

## **V. Účast členů svazku na valné hromadě členů**

1. Členové svazku jsou povinni zúčastnit se každého shromáždění členů. Pokud se zúčastnit nemohou, omluví se předsedovi svazku, případně tajemníkovi s uvedením důvodu. Členská město/obec je ve svazku reprezentována starostou nebo jiným členem zastupitelstva (rady) obce.
2. Účast na valné hromadě stvrzují členové podpisem na listině přítomných.

## **VI. Program jednání valné hromady**

1. Program jednání zpracovává a předkládá valné hromadě předseda svazku.
2. Na valné hromadě může být jednáno pouze o bodech uvedených v programu a o návrzích, které byly předloženy podle odst. IV. Tohoto jednacího řádu, s jejichž zařazením vysloví shromáždění členů souhlas. Návrh programu přednese předseda. O tomto návrhu rozhoduje valná hromada členů hlasováním.
3. Požádá-li o to člen svazku, projedná se zařazení jím požadovaného bodu do programu nejbližší valné hromady.
4. V programu valné hromady členů musí být vždy kontrola usnesení z minulého jednání valné hromady členů, zpráva o činnosti rady a návrh usnesení z právě probíhající valné hromady.

## **VII. Průběh jednání valné hromady**

1. Schůzi valné hromady řídí předseda nebo jím určený člen rady (dále jen předsedající).
2. Předsedající řídí, ukončuje a přerušuje jednání a dbá, aby mělo pracovní a věcný průběh.
3. V zahajovací části jednání předsedající prohlásí, že valná hromada členů byla řádně svolána, konstatuje přítomnost členů podle prezenční listiny.
4. Pokud to vyžaduje program valné hromady, může být zvolena volební a návrhová komise, která je zpravidla tří členná.
5. V dalším průběhu dá předsedající schválit program jednání vč. pozměňujících návrhů.
6. V celém jednání platí zásada, že se vždy hlasuje nejdříve o pozměňovacích návrzích nebo protinávrzích, které byly řádně podány. Pokud je pozměňující návrh nebo protinávrh podán v průběhu jednání, rozhodne valná hromada hlasováním, zda se bude takový návrh projednávat.
7. Rozprava probíhá ke každému bodu programu zvlášť. Slovo udílí zásadně předsedající, který má právo při nepřiměřené délce, nebo nekonkrétnosti příspěvku slovo odebrat. Rozprava se musí týkat projednávaných návrhů či protinávrhů.
8. Do rozpravy se přihlašující účastníci jednání písemně nebo zvednutím ruky v průběhu jednání a předsedající uděluje slovo podle pořadí přihlášení do rozpravy. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být slovo uděleno tomu členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.
9. Úvodní slovo k projednávaným zprávám vždy uvede předkladatel.
10. Přítomní se mohou přihlásit o slovo jen do ukončení rozpravy k danému bodu.
11. Valná hromada členů se může usnést na omezujících opatřeních v rozpravě dle průběhu např.:
  - a. že někdo nemůže mluvit k téže věci více než dvakrát
  - b. doba diskuzního vystoupení se omezí (min. na dobu 5 min., u předkladatele na dobu 10 min)
  - c. technické poznámky se omezí na dobu do 3 min. apod.
12. Návrh na ukončení rozpravy k projednávanému bodu může podat kterýkoliv člen. O jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

### **VIII. Příprava usnesení valné hromady členů**

1. Návrh usnesení předkládaný členům de schválení, vychází z výsledky projednávání a hlasování o bodech programu valné hromady.
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.

### **IX. Hlasování**

1. Valná hromada členů je schopna usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů svazku.
2. Pokud byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a po té o ostatních částech návrhu.
3. Pokud je předložen návrh usnesení ve více variantách, hlasuje valná hromada o variantě doporučené radou. Je-li vznesen protinávrh, hlasuje se nejprve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté.
4. Hlasování se provádí veřejně, zdvižením ruky pro nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, pokud hlasuje pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů svazku reprezentujících alespoň ½ obyvatel zájmového území.
5. K rozhodnutí o vyloučení člena a o zrušení svazku je třeba 2/3 většiny všech členů svazku.
6. Usnesení podepisuje předseda svazku spolu s místopředsedou nebo jiným členem předsednictva.
7. Usnesení je zasláno členům nejpozději do 14 dnů po skončení valné hromady.
8. Zveřejnění usnesení se provádí jeho vyvěšením na úředních deskách členských obcí a na webových stránkách členů. Za toto zveřejnění je zodpovědný starosta příslušného města/obce.

### **X. Dotazy členů svazku**

1. Členové svazku mají právo na závěr jednání valné hromady členů vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a jeho jednotlivé členy. Stejně právo mají i přítomní občané členských obcí.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Pokud obsah připomínky vyžaduje prošetření nebo zjištění potřebných skutečností, dostane tazatel odpověď písemně, nejpozději do 30 dnů. Za vyřízení dotazu odpovídá předseda svazku.
3. Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada valné hromadě členů na následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří nespokojenost s vyřízením jeho dotazu, zaujímá konečné stanovisko valná hromada členů.
4. Dotazy uplatněné na valné hromadě členů se zaznamenávají v zápise z jednání.

### **XI. Péče o nerušený průběh jednání**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání valné hromady členů. Předsedající může rušitele jednání vykázat ze zasedací síně.
2. Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odebrat slovo.

### **XII. Ukončení jednání valné hromady členů**

1. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nepřihlásil o slovo.
2. Zasedání prohlásí za ukončené, pokud počet přítomných klesl pod nadpoloviční většinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V takovém případě je svolána valná hromada znovu do 14 dnů.

### **XIII. Organizačně technické zabezpečení jednání valné hromady**

1. O průběhu jednání valné hromady se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předseda. Zápis pořizuje tajemník svazku nebo jiná předsednictvem pověřená osoba. Tajemník také vede evidenci usnesení jednotlivých jednání a soustřeďuje zprávy o plnění usnesení.
2. Zápis osvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Nedílnou součástí zápisu je listina přítomných, písemné návrhy a dotazy podané v průběhu jednání, případně zplnomocnění k zastupování členské obce.
3. V zápise se uvádí:
  - a. den a místo jednání
  - b. obsah rozpravy se jmény řečníků
  - c. podané návrhy a dotazy
  - d. výsledek hlasování
  - e. schválené znění usnesení
  - f. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí valné hromady měl stát součástí zápisu
  - g. do zápisu se také uvede případné přerušení jednání.
4. O námitkách členů svazku proti zápisu se rozhodne na nejbližším jednání valné hromady členů.
5. Zápis je zaslán do 14 dnů od konání valné hromady všem členům a je k nahlédnutí u předsedy (tajemníka) a rovněž je zveřejněn na webových stránkách svazku.

### **XIV. Zabezpečení a kontrola usnesení**

1. Rada projedná na svém nejbližším zasedání organizační opatření k realizaci usnesení valné hromady členů.
2. Kontrolou plnění usnesení z valné hromady členů provádí pravidelně rada. O výsledcích plnění informuje nejbližší valnou hromadu.
3. Rada se při svých jednáních přiměřeně řídí tímto jednacím řádem.

### **XV. Platnost jednacího řádu**

1. Jednací řád schválila valná hromada členů dne 23.6.2015 a nabývá platnost dnem 1.7.2015.

Ing. Libor Picka  
předseda svazku