

Jednací řád

Jednací řád MAS Vyhlídky, z.s. upravuje procesní zásady jednání orgánů spolku. Jednací řád vychází ze stanov spolku a z organizačního řádu a je závazný pro všechny povinné orgány spolku.

Svolávání zasedání

Zasedání valné hromady svolává v souladu se stanovami předseda Schůzi ostatních orgánů místní akční skupiny /dále jen MAS/ svolává manažer spolku, vedoucí pracovník pro CLLD nebo předseda spolku.

Za rozeslání pozvánek a materiálů potřebných k zasedání odpovídá manažer spolku.

Oznámení o konání valné hromady s uveřejněním termínu a místa konání musí být zveřejněn alespoň 30 dnů předem.

Pozvánky pro zasedání ostatních orgánů MAS musí být rozeslány e-mailem, nejpozději 5 dní před termínem jeho konání. Na konci každého zasedání SR bude stanoven orientační termín příštího zasedání.

Pozvánka musí mít formu písemnou nebo formu mailové zprávy.

Program zasedání

Program schůze orgánů MAS je dán aktuálními úkoly a nejméně 5 dnů před termínem konání schůze. Program valné hromady musí být zveřejněn alespoň 30 dnů před termínem konání valné hromady.

Průběh jednání valné hromady

Schůzi řídí předseda výkonné rady nebo pověřený člen:

- Schválení programu, zvolení ověřovatelů zápisu, volba zapisovatele, popř. volební komise.
- Jednání o schválených bodech programu probíhá standardním demokratickým způsobem podle stanov
- Valná hromada se může stanovit, aby jednání o dlouhodobých a koncepčních otázkách probíhalo v širším plénu na základě týmové kultury (konsensuální rozhodování) s facilitací.

Hlasování

Při rozhodování jsou jednotlivé hlasy členské základny rovné. Členská základna sestává z fyz. osob., statutárních zástupců NNO, statutárních zástupců právnických osob a starostů obcí, na jejichž území je působnost výkonné rady – MAS vykonávána. Za svazky obcí hlasují zástupci jednotlivých obcí.

Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy výkonné rady.

K přijetí rozhodnutí a usnesení valné hromady je zapotřebí nadpolovičního souhlasu přítomných členů spolku.

Zápis z jednání

Zápis pořizuje pověřený člen valné hromady, přímo na zasedání ručně na papír nebo v elektronické podobě. Zápis ověřují dva ověřovatelé. Způsob a podmínky zpracování zápisu se stanoví tak, že jednotlivé body projednávaných věcí jsou číslovány přímou číselnou řadou.

Zápis obsahuje:

- datum a místo konání
- čas zahájení a ukončení
- jména přítomných
- jednotlivé body jednání
- stručný průběh rozpravy se jmény řečníků
- usnesení číslovaná dle bodů zápisu s výsledky hlasování
- přílohy

Oficiální výtisk zápisu z jednání podepíše předseda a ověří podpisem určení ověřovatelé zápisu. Zápis z jednání valné hromady je deponován v kanceláři spolku a uveřejněn na webových stránkách spolku.

Průběh jednání schůze povinných orgánů MAS

Schůzi řídí předseda nebo jiný pověřený člen příslušného orgánu MAS

- Schválení programu
- Kontrola plnění úkolů z minulé schůze – je-li relevantní
- Věcné body programu k projednání

Hlasování

Při rozhodování jsou hlasy členů příslušného orgánu rovné.

Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

Nestanoví-li zakládací listina nebo stanovy jinak, jsou příslušné orgány usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů, a k rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů.

Zápis z jednání

Zápis pořizuje pověřený člen, popř. pracovník kanceláře. Způsob a podmínky zpracování zápisu se stanoví tak, že jednotlivé body projednávaných věcí jsou číslovaný přímou číselnou řadou

Zápis obsahuje:

- datum a místo konání
- čas zahájení a ukončení
- jednotlivé body jednání
- součástí zápisu je prezenční listina

Doručení zápisů

Kopie zápisu rozesílá kancelář všem členům příslušného orgánu - MAS. Zápis je rovněž zveřejněn na webových stránkách spolku.

Výjimečné situace- hlasování per rollam

V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení v činnosti výkonné rady, dozorčí rady, programového výboru a hodnotitelské komise, je možné hlasování prostřednictvím elektronických prostředků – e-

mail, mobilní telefon formou SMS, nebo internetové fórum. Hlasovat a zvolit vhodný elektronický prostředek pro hlasování může dát pouze odpovědná osoba – u výkonné rady pouze předseda či místopředseda, v činnosti dozorčí rady pouze předseda dozorčí rady, v činnosti Programového výboru, hodnotitelské komise pouze manažer SPL.

Při hlasování prostřednictvím elektronických prostředků je zakázáno používat skryté adresy, čísla nebo přezdívky.

Jednoznačně formulovaná otázka se zasílá vždy všem členům stanoveného orgánu spolku najednou na jimi písemně sdělenou e-mailovou adresu, nebo telefonní číslo, nebo internetové fórum.

Spolu s takovouto otázkou se vždy zasílají pravidla hlasování a konkretizují se termíny uvedené v dalších bodech

Každý člen svůj hlas zasílá opět všem členům stanoveného orgánu spolku podle zvoleného elektronického prostředku

Aby bylo hlasování platné, musí se max. do 72 hodin od zahájení hlasování prostřednictvím elektronických prostředků zúčastnit (souhlasit nebo nesouhlasit) stejný počet členů stanoveného orgánu spolku jako při hlasování na společném zasedání. Nevyjádření se (mlčení) se nepovažuje za souhlas, ale za neúčast na hlasování.

Výsledek hlasování rozešle do 24 hodin od ukončení hlasování odpovědná osoba všem členům orgánu spolu.

Pokud tři nezúčastnění členové výkonné rady v hlasování vyjádří po ukončení hlasování nesouhlas s projednávanou věcí, předseda nebo místopředseda účinnost rozhodnutí výkonné rady pozastaví. Věc se dále mimo tuto formu hlasování projedná na řádném zasedání výkonné rady.

V nejbližším zápise stanoveného orgánu spolku musí být výsledky hlasování uvedeny a zápis zveřejněn.

Další ustanovení

Tímto jednacím řádem se mohou řídit i ostatní orgány zapsaného spolku MAS Vyhličky,z.s. či společná jednání s osobami třetími.

Tento Jednací řád byl schválen dne

Anneliese Beníšková