



**STAVEBNÍ BYTOVÉ DRUŽSTVO VÍTKOVICE**  
Ostrava - Mariánské Hory, Daliborova 54, 709 71  
IČ: 00050806, zapsáno u KS v Ostravě, OR oddíl Dr XXII, vložka 8

# **Jednací řád ČLENSKÉ SCHŮZE A VÝBORU SAMOSPRÁVY**

## **Část I ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

### **Čl. 1 Působnost jednacího řádu**

1. Ustanovení tohoto jednacího řádu jsou závazná pro všechny členy a funkcionáře samospráv Stavebního bytového družstva Vítkovice.
2. Povinnosti předsedy výboru samosprávy jsou obdobné jak na přípravu a průběh jednání členské schůze samosprávy, tak také na přípravu a průběh jednání Výboru samosprávy.
3. Ostatní ustanovení tohoto jednacího řádu samosprávy (svolávání, zveřejnění, hlasování per rollam a zápisy), se použijí přiměřeně také pro činnost výboru.
4. Není-li zvolen výbor, zajišťuje jednání členské schůze samosprávy v souladu s tímto Jednacím řádem předseda samosprávy a k ustanovením o jednání výboru se nepřihlíží.

## **Část II ORGÁNY A FUNKCIONÁŘI ČLENSKÉ SCHŮZE SAMOSPRÁVY**

### **Čl. 2 Orgány členské schůze**

1. Jednání členské schůze samosprávy (schůze výboru) zabezpečuje předseda a případně zapisovatel, je-li zvolen.

### **Čl. 3 Předsedající členské schůze samosprávy**

1. Předsedajícím členské schůze je předseda výboru, není-li členskou schůzí zvolena jiná osoba.
2. Předsedajícímu členské schůze (schůze výboru) přísluší:
  - a) zahajovat a ukončovat členskou schůzi,
  - b) uvádět názvy bodů pořadu dle pozvánky a odůvodnění proč má být daný bod členskou schůzí projednán,

- c) vést rozpravu - udělovat slovo diskutujícím členům samosprávy,
- d) přednášet návrhy usnesení a řídit hlasování o nich,
- f) oznamovat výsledky hlasování.

### **Část III**

#### **Vlastní jednání členské schůze samosprávy**

#### **Čl. 4**

##### **Svolání členské schůze**

1. Členskou schůzi samosprávy svolává výbor samosprávy podle potřeb, nejméně však jedenkrát za rok, ve lhůtě do konce 6. měsíce kalendářního roku.
2. Mimořádná členská schůze samosprávy musí být výborem samosprávy svolána nejpozději do 20 (dvaceti) kalendářních dnů ode dne, kdy o svolání požádá alespoň 1/3 (jedna třetina) členů samosprávy, delegát samosprávy nebo představenstvo družstva.
3. Svolání členské schůze se provádí vyvěšením pozvánky ve všech vchodech domů v působnosti samosprávy nejpozději 8 dnů před konáním členské schůze.
4. Na pozvánce musí být uveden program jednání schůze a informace, kde jsou pro členy připraveny podkladové materiály k jednotlivým bodům programu k nahlédnutí.

#### **Čl. 5**

##### **Zahájení jednání**

1. Pořad jednání uvedený na pozvánce, nelze z důvodu zachování práv (i nepřítomných) členů samosprávy, od okamžiku zveřejnění pozvánky ani během jednání členské schůze měnit.
2. Při zahájení členské schůze její předsedající oznámí, zda je členská schůze usnášeníschopná.
3. Není-li členská schůze usnášeníschopná ani po 15 minutách od doby zahájení uvedené v pozvánce, může předsedající zahájit hlasování per rollam tak, že předloží nejprve přítomným členům samosprávy podklady k jednotlivým bodům uvedeným v pozvánce včetně návrhu usnesení tak, aby mohli kdykoli v průběhu 15 dnů vyjádřit svým podpisem souhlas nebo nesouhlas s navrhovaným usnesením.
4. Výbor samosprávy/předseda samosprávy může v záležitostech vymezených působností samosprávy (kromě voleb) prokazatelným způsobem doručit všem členům samosprávy podkladové materiály s návrhem usnesení tak, aby mohli do 15 dnů vyjádřit podpisem svůj souhlas či nesouhlas k předloženému návrhu.
5. Pokud do konce 15 denní lhůty člen samosprávy výboru/předsedovi samosprávy nedoručí svůj souhlas, má se za to, že nesouhlasí. Pro schválení návrhu usnesení každého bodu dle pozvánky tímto způsobem je však nutný souhlas nadpoloviční většiny všech členů samosprávy.
6. Není-li členská schůze samosprávy schopna se usnášet a nevyužije-li svolavatel postup podle odst. 3. – 5., je povinen svolat náhradní členskou schůzi. Náhradní členská schůze musí být svolána stejným způsobem jako původní členská schůze, a to samostatnou pozvánkou označenou jako „náhradní členská schůze“, se stejným programem jednání a stejnou lhůtou uvedenou na

pozvánkách. Náhradní členská schůze je schopna se usnášet, je-li přítomno alespoň 10 % všech členů samosprávy, avšak nejméně pět členů.

## Čl. 6

### Vlastní jednání členské schůze

1. Jednání členské schůze samosprávy (schůze výboru) zahrnuje:
  - a) uvedení názvu bodu pořadu podle pozvánky,
  - b) rozpravu (diskuzi) o předneseném bodu pořadu včetně projednání připomínek,
  - c) hlasování o návrhu usnesení a
  - d) zápis výsledku hlasování.

#### Ad a) Uvedení bodu dle pozvánky

Uvedením bodu se rozumí oznámení jeho názvu podle pozvánky a odůvodnění, proč má být daný bod projednáván (to vše podle podkladů, s jejichž zněním se měli členové možnost seznámit, včetně návrhu usnesení),

#### Ad b) Rozprava k bodu pořadu

1. Předsedající uděluje přítomným členům slovo v pořadí, ve kterém se o ně přihlásili. Slova se smí ujmout jen ten člen, kterému jej předsedající udělil.
2. V rámci rozpravy (diskuze) mohou členové podávat k projednávanému bodu pozměňovací návrhy. Pozměňovací návrh musí obsahovat odůvodnění a nové znění usnesení, o kterém má členská schůze samosprávy hlasovat, jinak musí být návrh odmítnut.
3. Diskutující je povinen mluvit pouze k projednávanému bodu. Vybočuje-li svým projevem z mezí obecné slušnosti nebo ohleduplnosti vůči přítomným či nepřítomným osobám, měl by jej předsedající volat k pořádku.

#### Ad c) Hlasování k bodu pořadu

1. Před započítáním hlasování předsedající:
  - a) zjistí počet přítomných členů samosprávy,
  - b) zopakuje přesné znění návrhu usnesení,
  - c) řídí hlasování nejprve o protinávrzích v pořadí od posledního k prvnímu podanému, a poté o původním návrhu (doplněném o kterýkoli schválený protinávrh).
2. Návrh usnesení je přijat, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů samosprávy, není-li v tomto jednacím řádu či stanovách uvedeno jinak.
3. Předsedající vyhlásí vždy výsledek daného hlasování tak, že uvede počet hlasů pro návrh a ohlásí, zda byl návrh přijat.
4. Informace o výsledku hlasování musí být uvedeny v zápisu z jednání členské schůze samosprávy.

## Čl. 7

### Ukončení jednání

1. Je-li vyčerpán pořad jednání uvedený na pozvánce, předsedající jednání ukončí.

**Část IV**  
**SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Čl. 8**  
**Zápis z jednání členské schůze samosprávy**

1. Přílohou originálu zápisu členské schůze samosprávy (schůze výboru) jsou pozvánka, prezenční listina, projednané podkladové materiály a usnesení členské schůze.
2. Zápis z jednání členské schůze samosprávy musí být vyhotoven do 15 dnů ode dne jednání a podepsán předsedajícím členské schůze, zapisovatelem a ověřovatelem zápisu, byl-li zvolen. Usnesení členské schůze samosprávy musí být bez zbytečného odkladu po konání členské schůze zveřejněno vyvěšením ve všech vchodech, které jsou zařazeny do okruhu působnosti samosprávy, o kterou se jedná, po dobu 30 dnů.
3. Originály zápisů jednání členské schůze samosprávy se ukládají odděleně od ostatních písemností družstva. Jednotlivé listy musí být průběžně stránkovány.
4. Každý člen samosprávy má právo vyžádat si zápis z jednání a jeho přílohy k nahlédnutí.
5. Stejnopis zápisu členské schůze samosprávy předává výbor samosprávy do 8 (osmi) dnů od vyhotovení na příslušné pracoviště družstva k rozhodnutí o realizaci přijatých usnesení.

**Čl. 9**  
**Závěrečné ustanovení**

1. Usnesení členské schůze samosprávy může být zveřejněno jako samostatný dokument.
2. Tento jednací řád členské schůze samosprávy byl schválen na shromáždění delegátů družstva dne 10. 01. 2018.
3. Tento jednací řád členské schůze samosprávy nabývá účinnosti dnem 01. 02. 2018.
4. Veškerá usnesení členských schůzí samospráv přijatá do dne nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu postupem podle dosavadních vnitrodružstevních předpisů jsou nadále platná.