JEDNACÍ ŘÁD
Valné hromady MAS Labské skály, z.s.

I.
Úvodní ustanovení

1) Tento jednací řád Valné hromady (dále jen „ VH“) MAS Labské skály upravuje jednání VH, která je nejvyšším orgánem MAS Labské skály (dále jen „MAS“).
2) Působnost a pravomoci Valné hromady jsou popsány ve Stanovách MAS Labské skály.

II.
Svolávání

1) VH se schází nejméně jednou ročně nebo nejpozději do 30 dnů na písemný požadavek nejméně třetiny členů spolku.
2) VH svolává předseda Výkonného výboru (dále jen „VV“) nebo pověřený zaměstnanec kanceláře MAS. Pozvánky jsou rozeslány jednotlivým členům minimálně 15 dní před termínem jednání elektronickou poštou a současně veřejnou pozvánkou na internetových stránkách MAS. Pozvánka musí obsahovat místo, čas konání a navržený program připravovaného jednání VH.
3) Písemné podklady k projednání jsou elektronicky nejméně 7 dní před termínem jednání VH. V odůvodněných případech je možné tuto dobu zkrátit.

III.
Účast členů
Usnášeníschopnost

1) Účast na jednání VH stvrzují členové MAS podpisem na prezenční listině. VH je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 48% hlasovacích práv. Jednání VH je zahájeno ověřením usnášeníschopnosti podle prezenční listiny.
2) Členové spolku se mohou při své osobní neúčasti na VH nechat zastupovat jiným členem spolku (zmocněncem) na základě plné moci zmocnitele. Nesmí však dojít ke střetu zájmů, tzn. nesmí se jednat o zmocněnce z jiné zájmové skupiny, než je zmocnitel, který zmocnění vydává.
3) V případě neusnášeníschopnosti: Není-li přítomna 30 minut po plánovaném termínu zahájení nadpoloviční většina všech členů spolku, ukončí předseda VV jednání a rozhodne o svolání VH v náhradním termínu.
4) Předseda VV nebo pověřený pracovník kanceláře MAS svolá novou pozvánkou ve lhůtě 15 dnů od data předchozího neusnášeníschopného jednání náhradní jednání s totožným programem. Náhradní jednání se musí konat nejpozději do šesti týdnů ode dne, na který bylo svoláno původní jednání.

IV.
Hlasování

1) Každý člen má jeden hlas. Hlasy všech členů jsou rovné.
2) Hlasování probíhá veřejně zdvižením ruky.
3) V období mimo jednání může VH rozhodovat metodou per rollam. Návrh rozhodnutí rozesílá předseda VV nebo jím pověřený člen VV nebo pracovník kanceláře MAS. Členové odpovídají písemně (elektronicky). Za schválený je návrh považován ve chvíli, kdy se pro schválení vyjádří nadpoloviční většina členů spolku (při dodržení podmínky že veřejný sektor, ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasů). Z rozhodování metodou per rollam se vždy pořizuje zápis, který je následně zveřejněn na internetových stránkách spolku.

V.
Rozhodování

1. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných hlasovacích práv.
2. V případě rovnosti hlasů se vyhlásí krátká přestávka pro dohadovací řízení, po kterém se uskuteční nové hlasování. V případě rovnosti hlasů i ve druhém hlasování se má za to, že návrh nebyl přijat.

VI.
Jednání

1) Jednání VH začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.
2) Jednání VH se řídí programem, který byl připraven předsedou VV ve spolupráci s kanceláří MAS. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání VH schváleny nadpoloviční většinou všech členů spolku.
3) Jednání VH vede předseda VV nebo jím pověřená osoba (obvykle místopředseda VV nebo manažer MAS) podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
   - otevírá a řídí diskusi a vyhlašuje ji za ukončenou,
   - řídí hlasování v průběhu jednání,
   - uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout,
   - upřednostňuje přednesení technické poznámky.
4) Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).
5) Členové spolku o předložených návrzích hlasují vždy bezprostředně po projednání daného bodu. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

VII.
Zápis

1) Z jednání VH je pořizován zápis, který kromě data, místa konání, jména zapisovatele a jména ověřovatele zápisu musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků a stručné zaznamenání příspěvků jednotlivých diskutujících.
2) Je-li VH přijato rozhodnutí, zaznamená se na žádost člena, který návrhu odporoval, jeho odchylný názor.
3) Zápis se archivuje v kanceláři MAS a je zveřejněn na webových stránkách MAS. Přílohou zápisu jsou zejména:
   - plné znění schválených dokumentů;
   - prezenční listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání. Prezenční listina se z důvodu GDPR nezveřejňuje.
4) Zápis je pořízen nejpozději 7 dnů od jednání.
5) O námitkách člena spolku proti zápisu rozhodne nejbližší jednání VH.

VIII.
Závěrečná ustanovení

1) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Valná hromada.

Aktualizace Jednacího řádu Valné hromady byla schválena Valnou hromadou MAS Labské skály dne 13.9.2023. Jednací řád nabývá účinnosti dne 13.9.2023.