



SMĚRNICE č. 3/2025

JEDNACÍ A HLASOVACÍ ŘÁD BYTOVÉHO DRUŽSTVA ROZKVĚT

Úvodní ustanovení

Článek 1

Jednací a hlasovací řád je vydáván s cílem upřesnit a ujednotit výklad Stanov Bytového družstva Rozkvět při jeho schůzích, především při prezenci, průběhu jednání a projednávání stanovených bodů programu členské schůze samosprávy nebo členské schůze družstva.

Členská schůze samosprávy

Prezence na členské schůzi samosprávy

Článek 2

1. Člen samosprávy nebo jeho zástupce je povinen se prezentovat před zahájením členské schůze samosprávy a svou přítomnost potvrdit podpisem v prezenční listině. Po zahájení členské schůze samosprávy bude prezenční listina uzavřena.
2. Členové samosprávy, kteří se dostaví k prezenci po uzavření prezenční listiny, budou výslovně uvedeni v zápisu z konání členské schůze samosprávy, včetně uvedení času jejich příchodu. Poté jim bude dána možnost svou přítomnost potvrdit podpisem v prezenční listině. U tohoto podpisu bude uvedena poznámka „p.p.“ – pozdní příchod.
3. Člen samosprávy se může zúčastnit schůze samosprávy osobně nebo prostřednictvím zástupce na základě plné moci. Zástupce, který zastupuje člena samosprávy na základě plné moci, je povinen plnou moc, podepsanou zastoupeným členem samosprávy, odevzdat při prezenci. V tomto případě zástupce stvrdí svou přítomnost na prezenční listině vlastnoručním podpisem a uvedením poznámky „v.z.“ – v zastoupení.
4. Právo účasti na členských schůzích samosprávy, kterých jsou členy, mají oba manželé – společní členové. Přísluší jim společně jeden hlas.
5. Pokud člen samosprávy nebo jeho zástupce opustí jednání před jeho ukončením, je povinen to oznámit zapisovateli. Schůze samosprávy, bude pokračovat projednáváním dalších bodů programu s tím, že jeho hlasy nebudou do těchto bodů započteny. Předsedající zkontroluje změnu v počtu přítomných a oznámí to členské schůzi samosprávy.

Jednání členské schůze samosprávy

Článek 3

1. Jednání členské schůze samosprávy řídí svolavatel schůze v souladu s programem, uvedeným na pozvánce, jako předsedající členské schůze samosprávy (dále jen "předsedající").
2. Předsedající zahájí jednání a přistoupí k volbě zapisovatele, ověřovatele zápisu.
3. Předsedající oznámí přítomným členům samosprávy, zda je členská schůze samosprávy schopná se usnášet podle stanov družstva, tedy zda jsou přítomni členové samosprávy, kteří mají alespoň 50 % všech hlasů. Nebudou-li splněny podmínky pro usnášení schopnost schůze samosprávy, může se tato schůze konat dle čl. 83 Stanov Bytového družstva Rozkvět:

Čl. 83 bod 2) stanov družstva – Není-li v hodinu uvedenou pro konání členské schůze samosprávy přítomna nadpoloviční většina jejich členů, může se schůze konat o čtvrt hodiny později za přítomnosti nejméně tří členů samosprávy. Může však jednat a rozhodovat pouze o těch záležitostech, které byly uvedeny na pořadu jednání. K platnosti usnesení v takovém případě se vyžaduje souhlas dvou třetin přítomných.

4. Každý bod programu se projednává samostatně. Projednání zahrnuje úvodní vystoupení předsedajícího, diskusi a závěrečné hlasování.
5. V rámci diskuse o projednávaném bodu má každý člen samosprávy právo uplatnit svůj názor na projednávaný bod programu. Vzhledem k udržení plynulosti schůze může být doba vystoupení diskutujícího omezena na pět minut s tím, že k danému bodu programu může tentýž člen samosprávy vystoupit maximálně jednou. O odebrání slova rozhoduje předsedající. Právo odebrat diskutujícímu slovo má předsedající i v případě, že se diskutující rámcově nedrží tématu projednávaného bodu.
6. Po ukončení diskuse předsedající přečte znění usnesení a překládá jej členské schůzi samosprávy k hlasování. Předsedající posléze oznámí výsledek hlasování.
7. Po vyčerpání programu jednání ohlásí předsedající konec jednání členské schůze samosprávy.

Uplatňování požadavků a návrhů členů samosprávy

Článek 4

1. Člen samosprávy uplatňuje svá práva, například právo požadovat a dostat vysvětlení záležitostí týkajících se samosprávy, které jsou předmětem jednání schůze samosprávy, a právo uplatňovat návrhy a protinávrhy, výhradně písemně předem, a to doručením předsedajícímu schůze nejpozději před zahájením projednávání příslušného bodu. Písemné podání musí obsahovat:
 - jméno a podpis člena samosprávy,
 - označení bodu programu, ke kterému se návrh vztahuje,
 - návrh přesného znění usnesení.

Ústní připomínky jsou přípustné pouze ve formě doplňujících nebo upřesňujících dotazů v rámci diskuse k danému bodu programu. Ústní návrhy nebo protinávry na změnu usnesení nejsou přípustné.

2. Předsedající posoudí požadavek člena samosprávy uplatněný podle odstavce 1. tohoto článku a v případě oprávněnosti jej zařadí k projednání a to tak, aby byl projednán před hlasováním o usnesení k bodu programu, kterého se požadavek bezprostředně týká. Při hlasování se hlasuje nejprve o protinávru člena samosprávy.
3. Požadavky, na kterých nebude uvedeno jméno, příjmení a podpis člena samosprávy a návrh usnesení k projednávanému bodu, nebude předsedající předkládat k projednání.
4. Neuzná-li předsedající oprávněnost požadavku člena samosprávy podle odstavce 2. tohoto článku, oznámí své rozhodnutí a jeho zdůvodnění v nejbližší vhodné době.

Hlasování členské schůze samosprávy

Článek 5

1. Hlasování je na členské schůzi samosprávy veřejné.
2. K hlasování vyzývá přítomné členy samosprávy předsedající po ukončení diskuse k jednotlivým bodům programu.
3. Hlasuje se zvednutím ruky či lístku, na němž je vyznačen počet hlasů, kterými člen samosprávy disponuje.
4. Při hlasování o změně nebo protinávru se vždy hlasuje nejdříve o protinávru či změně.
5. Členská schůze samosprávy rozhoduje prostou většinou hlasů přítomných členů samosprávy.
6. Předsedající oznámí přijetí či nepřijetí projednávaného usnesení okamžitě po zjištění, jak bylo hlasováno. Poté bude předsedající pokračovat v programu jednání.
7. Celkové výsledky každého z hlasování budou uvedeny do zápisu o hlasování k uvedenému bodu jednání. V zápise se jmenovitě uvedou členové samosprávy, kteří hlasovali proti jednotlivým usnesením nebo se zdrželi hlasování, u neuvedených členů samosprávy se má za to, že hlasovali pro přijetí usnesení.

Zápis z členské schůze samosprávy

Článek 6

Z členské schůze samosprávy se pořizuje zápis podepsaný předsedajícím, zapisovatelem a ověřovatelem zápisu. Společně s prezenční listinou, včetně plných mocí, které odevzdávají zástupci člena samosprávy, a pozvánkou, se tento zápis odevzdá do kanceláře Bytového družstva Rozkvět k archivaci a je poté k dispozici každému členovi samosprávy, který o něj požádá.

Členská schůze družstva

Prezence na členské schůzi družstva

Článek 7

1. Člen družstva nebo jeho zástupce je povinen se prezentovat před zahájením členské schůze a svou přítomnost potvrdit podpisem v prezenční listině. Po zahájení členské schůze bude prezenční listina uzavřena. Členové, kteří se dostaví k prezenci po uzavření prezenční listiny, budou výslovně uvedeni v zápisu z konání členské schůze, včetně uvedení času jejich příchodu. Poté jim bude dána možnost svou přítomnost potvrdit podpisem v prezenční listině. U tohoto podpisu bude uvedena poznámka „p.p.“ – pozdní příchod.
2. Člen družstva se může účastnit členské schůze osobně nebo prostřednictvím zástupce na základě plné moci. Zástupce je povinen plnou moc, podepsanou zastoupeným členem družstva, odevzdat při prezenci. V tomto případě zástupce stvrdí svou přítomnost na prezenční listině vlastnoručním podpisem a uvedením poznámky „v.z.“ – v zastoupení.
3. Pokud člen družstva nebo jeho zástupce opustí jednání před jeho ukončením, je povinen to oznámit zapisovateli. Členská schůze bude pokračovat projednáváním dalších bodů programu s tím, že jeho hlasy nebudou do těchto bodů započteny. Předseda mandátové komise zkontroluje změnu v počtu přítomných a oznámí ji členské schůzi.

Jednání členské schůze družstva

Článek 8

1. Jednání členské schůze řídí pověřený člen představenstva v souladu s programem uvedeným na pozvánce, jako **předsedající členské schůze** (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající zahájí jednání. V této chvíli oznámí všechny žádosti členů družstva nebo kontrolní komise, které byly doručeny představenstvu až po odeslání pozvánky.
3. Poté předsedající pověří zapisovatele a ověřovatele zápisu. Následně nechá členskou schůzi zvolit mandátovou a návrhovou komisi. Mandátová a návrhová komise si ze svého středu zvolí své předsedy. Pokud je mandátová či návrhová komise jednočlenná, tento člen je považován za předsedu dané komise.
4. Mandátová komise ústy svého předsedy oznámí přítomným členům družstva, zda je členská schůze schopná se usnášet podle stanov družstva, tedy zda je přítomno více než 50 % všech členů družstva. Nebudou-li splněny podmínky pro usnášeníschopnost, svolá svolavatel bez zbytečného odkladu náhradní členskou schůzi se stejným programem a samostatnou pozvánkou. O dalším postupu rozhodují stanovy družstva.
5. Každý bod programu se projednává samostatně. Projednání zahrnuje úvodní vystoupení předsedajícího, diskusi a závěrečné hlasování.
6. V rámci diskuse o projednávaném bodu má každý člen družstva právo uplatnit svůj názor. Vzhledem k zajištění plynulosti jednání může být doba diskusního vystoupení omezena na pět minut s tím, že k danému bodu programu může tentýž člen vystoupit maximálně jednou. O odebrání slova rozhoduje předsedající. Právo odebrat

diskutujícímu slovo má předsedající i v případě, že se diskutující nedrží tématu projednávaného bodu.

7. Po ukončení diskuse návrhová komise ústy svého předsedy přečte znění usnesení a předkládá jej členské schůzi k hlasování. Mandátová komise dohlíží na průběh hlasování a předsedající poté oznámí výsledek hlasování.
8. Po vyčerpání programu jednání předsedající oznámí ukončení členské schůze.

Uplatňování požadavků a návrhů členů družstva

Článek 9

1. **Člen družstva** má právo požadovat a dostat vysvětlení záležitostí týkajících se družstva, které jsou předmětem programu členské schůze, a uplatňovat návrhy a protinávrhy.
2. Veškeré návrhy a protinávrhy k projednávaným bodům musí být **předloženy písemně** předsedajícímu členské schůze nejpozději před zahájením projednávání daného bodu programu. Návrh musí obsahovat:
 - jméno a příjmení člena družstva,
 - vlastnoruční podpis,
 - přesné a jednoznačné znění návrhu usnesení.
3. Ústně mohou být během diskuse přednášeny pouze **dovysvětlující nebo doplňující dotazy a poznámky** vztahující se k projednávanému bodu programu. Ústní návrhy na změnu nebo doplnění usnesení nejsou přípustné.
4. Předsedající posoudí, zda písemný návrh splňuje formální a věcnou náležitost. Pokud ano, zařadí jej k projednání tak, aby o něm členská schůze hlasovala ještě před původním návrhem. O protinávru se vždy hlasuje jako o prvním.
5. Pokud předsedající návrh odmítne jako neoprávněný nebo nevěcný, oznámí své rozhodnutí a jeho stručné zdůvodnění členské schůzi, případně jej uvede do zápisu.

Hlasování členské schůze družstva

Článek 10

1. Hlasování na členské schůzi probíhá zásadně **veřejně**, zpravidla zvednutím ruky nebo hlasovacím lístkem, na němž je uvedeno jméno člena a počet hlasů, kterými disponuje.
2. K hlasování vyzývá předsedající po ukončení diskuse k jednotlivým bodům programu. Není-li stanoveno jinak, rozhoduje členská schůze **nadpoloviční většinou přítomných členů**.
3. V případě, že je k projednávanému bodu předložen **protinávrh**, hlasuje se nejprve o něm. Pokud je protinávrh schválen, o původním návrhu se již nehlasuje.
4. **Návrhy a protinávrhy, o nichž se hlasuje, musí být předneseny návrhovou komisí v přesném znění.** Mandátová komise dohlíží na průběh hlasování a předsedající poté oznámí výsledek hlasování.
5. Výsledky každého hlasování se zaznamenávají do zápisu. Zápis obsahuje:

- počet hlasů **pro, proti** a **zdržel se**,
- případně **jmenovitý záznam členů, kteří o to výslovně požádají před hlasováním.**

Pokud členská schůze rozhodne jinak, může být jmenovitý záznam doplněn u všech hlasujících - například při citlivých bodech nebo zvláštním rozhodnutí schůze.

6. V případě, že členská schůze rozhodne o tajném hlasování, stanoví její průběh zvláštní procedura navržená mandátovou komisí a schválená členskou schůzí.

Zápis z členské schůze družstva

Článek 11

1. Z členské schůze se pořizuje zápis, který musí obsahovat:
 - datum a místo konání členské schůze,
 - schválený program schůze,
 - jména předsedajícího, zapisovatele a ověřovatele zápisu,
 - přijatá usnesení a výsledky jednotlivých hlasování.
2. Zápis podepisují předsedající, zapisovatel a ověřovatel zápisu.
3. Přílohami zápisu jsou:
 - prezenční listina,
 - pozvánka na členskou schůzi,
 - písemné návrhy a protinávrhy členů, o nichž se hlasovalo.
4. Zápis je uložen v kanceláři družstva k archivaci a je k dispozici každému členu družstva, který o něj požádá.

Závěrečná ustanovení

Článek 12

Tento jednací řád byl schválen shromážděním delegátů na zasedání shromáždění delegátů dne 29.5.2025 a nabývá platnosti dnem schválení shromážděním delegátů a účinnosti dne 1.1.2026.

V Novém Jičíně dne 9.5.2025



Lukáš Valocký

Předseda představenstva
Bytového družstva Rozkvět

BYTOVÉ DRUŽSTVO ROZKVĚT
Hřbitovní 1001/22
741 01 Nový Jičín
IČ: 14614863
Tel. 552 308 030
e-mail: rozkvet@mybox.cz



Ing. Jiří Melčák

Místopředseda představenstva
Bytového družstva Rozkvět