

Účetní jednotka:

Stavební bytové družstvo Letohrad, Požárníků 791, Letohrad 561 51

## **Směrnice č. 33**

- **Jednací řád**

**Příloha č.1 – Zápis o provedené volbě delegáta na shromáždění delegátů**

2009

## Jednací řád - Obsah

	<b>I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ</b>
Čl. 1	
Čl. 2	
	<b>II. USTAVENÍ ORGÁNŮ DRUŽSTVA</b>
Čl. 3	
Čl. 4	Odpovědnost členů volených orgánů
Čl. 5	Základní pravidla jednání orgánů družstva
Čl. 6	Písemné hlasování
Čl. 7	
Čl. 8	
Čl. 9	Jednání orgánů družstva o záležitostech členů
Čl. 10	Rozhodnutí orgánů družstva
Čl. 11	
Čl. 12	
Čl. 13	Změny pravomocných rozhodnutí orgánů družstva
Čl. 14	Vyřizování stížností, oznámení námětů, připomínek a podnětů podaných členy družstva
Čl. 15	Zápisy z jednání orgánů družstva
	<b>III. SHROMÁŽDĚNÍ DELEGÁTŮ STAVEBNÍHO DRUŽSTVA</b>
Čl. 16	Svolávání a jednání shromáždění delegátů
Čl. 17	
Čl. 18	Mandátová komise
Čl. 19	Návrhová komise
Čl. 20	Volební komise
Čl. 21	Postup při volbách členů představenstva a kontrolní komise
Čl. 22	Ověřovatelé zápisů
	<b>IV. PŘEDSTAVENSTVO</b>
Čl. 23	
Čl. 24	Pořad schůzí představenstva
Čl. 25	Jednání představenstva
Čl. 26	
Čl. 27	
	<b>V. KONTROLNÍ KOMISE</b>
Čl. 28	Ustavení kontrolní komise
Čl. 29	Jednání kontrolní komise
Čl. 30	
	<b>VI. SAMOSPRÁVY</b>
Čl. 31	
Čl. 32	
	<b>VII. PRÁVA A POVINNOSTI DELEGÁTŮ A NÁHRADNÍKŮ DELEGÁTŮ STAVEBNÍHO DRUŽSTVA</b>
Čl. 33	

# I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

## Čl. 1

Jednací řád vychází ze stanov družstva, upravuje jejich zabezpečení a dodržování a vymezuje pravidla jejich realizace, upravuje postup orgánů družstva při jejich rozhodování. Jeho ustanovení jsou závazná pro všechny orgány družstva.

## Čl. 2

1. Základní ustanovení o orgánech družstva, zejména počet jejich členů, délka jejich funkčního období, způsob ustanovení, působnost a způsob jejich svolávání a jednání, která jsou obsažena ve stanovách družstva.
2. Orgány družstva jednají a rozhodují v souladu s právními předpisy, stanovami družstva a s aktuálně platnými směrnicemi družstva.

# II. USTANOVENÍ ORGÁNŮ DRUŽSTVA

## Čl. 3

1. Způsob ustavení orgánů družstva včetně pomocných orgánů a počty členů upravují stanovy družstva čl. 68, 72, 99.
2. Počet členů jednotlivých orgánů a jejich náhradníků upravují stanovy družstva čl. 81, 89, 97.
3. Způsob ustavení pomocných orgánů družstva vymezují stanovy družstva čl. 99, vymezují i jejich volbu, ustavení, a stanovuje úkoly.

## Čl. 4

### **Odpovědnost členů volených orgánů**

1. Člen orgánů, jehož funkce skončila, je odpovědný za řádné předání funkce, zejména je povinen předat listiny a písemnosti a vyúčtovat svěřený majetek družstva. O předání funkce se pořídí písemný záznam.
2. Členové orgánů se při výkonu funkce řídí platnými právními předpisy, stanovami a směrnicemi družstva. Jejich neznalost nezbavuje člena orgánu odpovědnosti.
3. Členové orgánů jsou povinni zachovávat mlčenlivost o věcech, týkajících se jednotlivých členů družstva, o nichž se při výkonu funkce dozví.
4. V případě smrti člena orgánu požádá družstvo o vydání písemností pozůstalé členy rodiny nebo domácnost.

## Čl. 5

### **Základní pravidla jednání orgánů družstva**

1. Jednání orgánů spočívá v přednesení podnětu k jednání, v rozpravě a zpravidla je zakončeno usnesením. Jednání je třeba vést tak, aby byl náležitě zjištěn skutečný stav věci a aby přijaté usnesení byla konkrétní a přesvědčivá.
2. Obsah jednání orgánů je vymezen stanovami družstva čl. 75. Způsob hlasování vymezuje čl. 74.
3. Orgány družstva zasedají v podstatě na základě plánu práce, který si schválily a který vedle datumu obsahuje i základní body programu jednání.
4. Člen orgánu musí hlasovat osobně, zastupování při hlasování není přípustné. To neplatí, hlasuje-li na členské schůzi samosprávy za člena jeho zákonný zástupce (např. rodič, opatrovník).
5. Na schůzi nejvyššího orgánu družstva – shromáždění delegátů se při veřejném hlasování zpravidla hlasuje zvednutím ruky s mandátem.

## Čl. 6

### Písenné hlasování

Stanovy družstva čl. 74 odst. 3 umožňuje představenstvu a kontrolní komisi přijmou usnesení uskutečněné písemně nebo pomocí prostředků sdělovací techniky, jestliže všichni členové orgánů projeví souhlas s tímto způsobem hlasování.

## Čl. 7

1. Orgány družstva rozhodují usnesením. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro ně potřebná většina členů orgánu. Při rovnosti hlasů není návrh přijat!
2. Způsobnost orgánů k usnášení, jakož i stanovení potřebné většiny členů orgánů k přijetí usnesení, upravují stanovy družstva. Pro posouzení způsobilosti orgánu k hlasování – k usnášení je rozhodující stav v okamžiku hlasování!

## Čl. 8

1. Člen orgánu družstva se podílí na jednání tím, že předkládá své návrhy, vyjadřuje se k předneseným zprávám a návrhům, předkládá pozměňující nebo doplňující návrhy a hlasuje o předložených návrzích.
2. Osoba, která je oprávněna účastnit se jednání orgánu družstva s hlasem poradním, může se k návrhům vyjadřovat a předkládat pozměňující nebo doplňující návrhy.
3. Vyjádření popřípadě pozměňující nebo doplňující návrhy mohou být podávány nejpozději do skončení rozpravy. Předsedající potom formuluje konečné znění návrhu usnesení (může být i předseda návrhové komise).  
Hlasuje se nejprve o původním nebo doplněném návrhu a dále pak o návrzích v pořadí v jakém byly předneseny či předloženy.

## Čl. 9

### Jednání orgánů družstva o záležitostech členů

1. Při jednání o záležitostech členů postupují orgány družstva především v součinnosti s těmi členy, jichž se jednání dotýká tak, aby skutečný stav věci byl náležitě zjištěn.
2. Má-li se při jednání orgánu družstva rozhodnout o opatřeních sankčního charakteru za nesplněné povinnosti člena družstva, musí být dotčenému členu dána možnost, aby se k zamýšleným opatřením vyjádřil. Je-li to účelné, může předsedající orgánu rozhodnout, že k projednání věci bude dotčený člen družstva přizván.
3. Výše uvedené neplatí na jednání nejvyššího orgánu družstva (shromáždění delegátů), jehož se členové, kteří nebyli zvoleni delegáty či náhradníky, nebo nebyli pováni jako hosté, se neúčastní. Nejvyšší orgán družstva však může rozhodnout, aby k projednávání věci byl příslušný člen družstva pozván a dostal možnost k vyjádření.
4. Má-li se při jednání rozhodovat o záležitostech člena družstva na základě jeho podnětu, orgán družstva přezkoumá, zda podaný podnět obsahuje všechny potřebné náležitosti. Je-li podnět neúplný, vyzve člena k jeho doplnění do stanoveného termínu. Po jeho doplnění pak orgán podnět projedná. V případě, že k doplnění členem nedošlo, podnět orgán projedná po marném uplynutí termínu.

## Čl. 10

### Rozhodnutí orgánů družstva

Rozhodnutí orgánů družstva, která jsou obecného charakteru a dotýkají se všech členů družstva (samosprávy), se zveřejní způsobem, stanoveným představenstvem družstva.

## Čl. 11

1. Rozhodnutí orgánu družstva dotýkající se jednotlivých členů družstva, se oznamují těmto členům nebo orgánům tak, aby nebylo pochybnosti o oznámení.

2. Rozhodnutí, proti kterým je přípustné odvolání, musí být vyhotovena písemně a doručena do vlastních rukou. Rozhodnutí, kterým se členům uděluje výstraha, musí být vyhotovena písemně a doručena členům doporučeným dopisem.
3. V písemném vyhotovení rozhodnutí orgánu družstva musí být uvedeno, kdy a kým bylo vydáno a koho se týká. Rozhodnutí musí obsahovat výrok, odůvodnění a poučení o právu podat odvolání. Odůvodnění není třeba, vyhovuje-li se zcela žádosti člena.
4. Různá opatření či zásady upravující činnost družstva, jeho členů, mohou být dávány na vědomí prostřednictvím vlastního Zpravodaje, které družstvo k tomuto účelu může podle potřeby vydávat.

## **Čl. 12**

1. Rozhodnutí, proti kterému se již nelze odvolat, nabývá právní moci dnem doručení.
2. Rozhodnutí, které je v právní moci je závazné a nemůže být změněno orgánem, který je vydal.

## **Čl. 13**

### **Změny pravomocných rozhodnutí orgánů družstva**

1. O odvolání proti rozhodnutí představenstva rozhoduje shromáždění delegátů, jehož rozhodnutí je konečné.
2. Rozhodnutí o vyloučení člena může na návrh člena rozhodnout příslušný soud, je-li rozhodnutí v rozporu s právními předpisy nebo stanovami.
3. Na návrh kontrolní komise může shromáždění delegátů změnit nebo zrušit rozhodnutí představenstva nebo předsedy družstva, kterým byly porušeny obecně závazné právní předpisy nebo stanovy družstva, jestliže od nabytí právní moci rozhodnutí do podání návrhu neuplynuly více než dva roky.

## **Čl. 14**

### **Vyřizování stížností, oznámení námětů, připomínek a podnětů podaných členy družstva**

1. Orgány družstva jsou povinny věnovat náležitou pozornost jednání o stížnostech, oznámeních, námětech či podnětech členů družstva. Zejména jsou povinny vyřizovat je včas, nejpozději do 60 dnů od jejich podání.
2. Družstvo je povinno vést řádnou dokumentaci všech stížností přesnou evidenci, ve které jsou potřebné údaje o obsahu, datu podání a vyřízení, o způsobu řešení.
3. Všechny stížnosti, připomínky, náměty a podněty, oznámení projednává představenstvo, které rozhodne o postupu řešení a také o konečném uzavření.  
Mezi zasedáními představenstva v případě naléhavosti rozhodne o postupu řešení předseda a následně pak informuje představenstvo, které potvrdí či upraví postup řešení.
4. Připomínky a stížnosti postoupené přímo kontrolní komisi jsou řešeny obdobným způsobem. Pokud to jsou stížnosti na postup orgánů družstva, řeší je přímo kontrolní komise. Pokud to jsou připomínky a stížnosti týkající se běžných vztahových problémů, stavebních úprav, běžného chodu družstva apod. předává je k řešení představenstvu a sleduje průběh jejich vyřízení. Kontrolní komise pak řeší případně odvolání proti nesprávnému postupu či rozhodnutí družstva.

## **Čl. 15**

### **Zápisy z jednání orgánů družstva**

1. O každé schůzi orgánu družstva a o všech závažných jednáních musí být pořizovány zápisy. Základní náležitosti zápisů z jednání orgánů družstva upravují stanovy družstva čl. 76. Zápis musí podávat ucelený, přesný, ale stručný přehled o průběhu a výsledcích jednání – musí kopírovat celý průběh jednání. Je nepřípustné provádět jen popis resp. výpis z průběhu jednání.

Zápis musí vždy obsahovat:

- a) datum a místo konání (název schůze orgánu)
- b) pořad jednání schůze

- c) údaje o počtu přítomných členů, přizvaných hostů či dalších účastníků, konstatování zda schůze byla schopná usnášení. K originálům zápisů se připojují presenční listiny. Pokud není presenční listina vyhotovována, vypíše se v zápisu přítomné osoby či osoby omluvené.
  - d) stručný záznam z rozpravy
  - e) plné znění přijatých usnesení či výsledky hlasování.
  - f) nepřijaté námítky členů, kteří požádali o zaprotokolování do zápisu
2. Přílohu zápisu tvoří seznam účastníků schůze, pozvánka na ní podklady, které k jejímu jednání byly vyhotoveny.
  3. Zápisy vyhotovuje zapisovatel jmenovaný předsedou orgánu nebo členem orgánu, který schůzi řídil. Shromáždění delegátů své zapisovatele jmenuje na návrh řídicího schůze. Zapisovatelem je člen orgánu, může jím však být i pracovník či člen družstva.
  4. Zápisy podepisuje předseda nebo člen orgánu, který schůzi řídil a zapisovatel. Zápisy ze schůze nejvyššího orgánu družstva podepisují dva zvolení ověřovatelé zápisu. Podpisem odpovídající podepsaní funkcionáři za pravost a správnost zápisu.
  5. Zápisy ze shromáždění delegátů spolu se všemi přílohami, zprávami mandátové, volební a návrhové komise, se shromáždí do protokolu a jednotlivé listy se průběžně ostráknou čísly. Protokol se sváže do jednoho svazku a předseda tak zajistí, aby jednotlivé listy zápisu nemohly být vyměněny. Tento protokol je originálem.
  6. Originály zápisů se ukládají odděleně od ostatních písemností družstva. Jednotlivé listy musí být průběžně stránkovány. Předseda orgánu je povinen zajistit, aby jednotlivé listy zápisu nemohly být vyměněny. Buď je zápis svázan, nebo je možné, aby každý list zápisu byl vedle očíslování podepsán předsedou orgánu. Schůze se číslují pořadovým číslem – od počátku do konce volebního období příslušného orgánu.
  7. Zápisy ze schůzí výboru samospráv a z členských schůzí samospráv se zpracovávají zpravidla na vydaných tiskopisech. V jednom vyhotovení musí být do 10 dnů doručeny na kancelář družstva.
  8. Pokud v programu jednání příslušného orgánu (s výjimkou shromáždění delegátů) je schválení zápisu z minulé schůze, nemusí být jmenován resp. volen ověřovatel zápisů.

### **III.**

## **SHROMÁŽDĚNÍ DELEGÁTŮ STAVEBNÍHO DRUŽSTVA**

### **Čl. 16**

#### **Svolávání a jednání stavebního družstva**

1. Pořad jednání shromáždění delegátů družstva navrhuje představenstvo; navrhovaný pořad musí být uveden na pozvánkách, kterými se shromáždění delegátů svolává.
2. Členové představenstva a kontrolní komise se shromáždění delegátů účastní ze své funkce. Pokud nebyli současně zvoleni za delegáty, mají při jednání pouze hlas poradní.
3. Stanovy družstva upravují v čl. 79 způsob svolání náhradního shromáždění delegátů v případě, že řádně svolané nebylo shodně se usnášet. Stanovy družstva čl. 78 rovněž upravují lhůty konání shromáždění delegátů a podmínky jeho svolání.

### **Čl. 17**

1. Jednání nejvyššího orgánu družstva zahajuje předseda nebo pověřený člen představenstva. V úvodu seznámí přítomné s návrhem pořadu jednání. Po jeho schválení jmenuje zapisovatele a nechá zvolit příslušné komise, které musí mít nejméně 3 členy a to:
  - komisi mandátovou
  - komisi návrhovou
  - případně komisi volební
2. Jednání nejvyššího orgánu družstva řídí předseda nebo pověřený člen představenstva.

## Čl. 18

### Mandátová komise

1. Mandátová komise ověřuje oprávnění přítomných k účasti na schůzi nejvyššího orgánu družstva. Přítomný delegát je povinen prokázat, že byl řádně zvolen delegátem.
2. Pokud zjistí, že je přítomen delegát, který nemůže prokázat řádně zvolení delegátem, jmenovitě o tom informuje schůzi. Takový delegát nemá oprávnění hlasovat a schůze mu může přiznat statut delegáta s hlasem poradním.
3. Komise podává zprávu o počtu přítomných podle presenční listiny a o počtu oprávněných k hlasování. V závěru své zprávy vyjadřuje, zda je schůze způsobilá se usnášet. Zpráva mandátové komise má zpravidla toto znění:  
Mandátová komise si v průběhu jednání ověřila oprávnění přítomných delegátů na dnešním shromáždění a konstatuje:

Podle stanoveného klíče bylo na dnešní shromáždění delegátů Stavebního bytového družstva Letohrad pozváno ..... delegátů a hlasem rozhodujícím. Do této chvíle je přítomno .....delegátů, což činí ..... % účasti.

Dále je přítomno: ..... hostů  
..... členů představenstva a kontrolní komise, kteří se zúčastňují z titulu své funkce, protože nebyli zvoleni za delegáty.  
..... jmenovitě delegáti, kteří neprokázali své zvolení a je jim navržen hlas poradní.

Mandátová komise konstatuje, že dnešní shromáždění delegátů je způsobilé se usnášet a jím přijatá usnesení jsou právoplatná.

Za mandátovou komisi: podpisy všech členů

Tato zpráva se po schválení stává součástí protokolu.

## Čl. 19

### Návrhová komise

1. Návrhová komise připravuje návrh usnesení podle výsledků jednání. Ten je překládán ke schválení.
2. Návrh usnesení zpravidla obsahuje:
  - a) stanovisko k předneseným zprávám představenstva a kontrolní komise
  - b) schválení ročního výkazu družstva a rozhodnutí o použití přebytku nebo o úhradě schodku
  - c) jiná usnesení přijatá v průběhu jednání orgánu družstva
  - d) případně může vyjádřit stanovisko k opatřením navrhovaným v revizní zprávě svazu družstev.
3. Rozhodnutí přijatá v průběhu jednání se stávají součástí usnesení.

## Čl. 20

### Volební komise

1. Volební komise předkládá shromáždění delegátů návrhy na volbu členů a náhradníků představenstva a kontrolní komise a delegáta na konferenci Svazu českých a moravských bytových družstev. Ve své práci vychází ze stanov družstva čl. 70 a 71 a z volebního řádu Stavebního bytového družstva.
2. Předseda volební komise na výzvu předsedajícího schůze uvádí a zdůvodňuje jednotlivé návrhy a seznamuje přítomné s charakteristikami kandidátů.
3. Zajistí, aby v případě tajné volby byla učiněna potřebná organizační opatření k řádnému průběhu volby.
4. Doplňuje původní návrh o případné další návrhy přednesené z pléna příslušnými delegáty.

## Čl. 21

### Postup při volbách členů představenstva a kontrolní komise

1. Volby představenstva a kontrolní komise se zařazují na pořad schůzí nejvyššího orgánu družstva v roce, v němž končí funkční období dosavadních členů orgánů.
2. Doplnovací volba členů představenstva nebo kontrolní komise na zbytek funkčního období se zařazuje na pořad nejbližší schůze nejvyššího orgánu družstva poté, kdy nastala potřeba doplnit orgán.
3. Pro tajné hlasování je třeba předem připravit potřebné množství kandidátních listin a umístit volební urnu na odděleném místě.
4. Každý delegát má právo vyjádřit své stanovisko k navrženým kandidátům a doporučit změny. Při tajném hlasování mohou členové nejvyššího orgánu předložené kandidátní listiny upravovat, škrtnat navrhované kandidáty a doplňovat nové na stanovený počet.  
Při veřejném hlasování se o navržených změnách hlasuje napřed.
5. Volby řídí předseda volební komise: Členové komise sčítají hlasy odevzdané podle způsobu volby. Způsob sčítání stanoví předseda volební komise.
6. Při tajném hlasování odevzdají členové nejvyššího orgánu hlasovací lístky do připravené urny (zapečetěné). Po skončení hlasování volební komise sečte odevzdané hlasovací lístky, srovná je s počtem vydaných lístků a počtem přítomných podle presenční listiny (zprávy mandátové komise). Vyřadí neplatné hlasovací lístky, na nichž jsou uvedeni kandidáti nad stanovený počet, a sečte platné hlasy odevzdané pro jednotlivé navržené kandidáty. Hlasovací lístek je platný i tehdy, byly-li v něm učiněny škrty, aniž by byl připsán nový kandidát.  
Zvoleni jsou kandidáti, kteří obdrželi nejvyšší počet hlasů. Ke zvolení je však **vždy** třeba nadpoloviční většiny přítomných členů orgánů oprávněných hlasovat.
7. Volební komise sepisuje o volbě zápis, v němž vyznačí všechny skutečnosti uvedené v odst. 6 tj. počty přítomných, počty vydaných hlasovacích lístků, počet platných a neplatných hlasovacích lístků a počty odevzdaných hlasů pro jednotlivé kandidáty. Zápis tvoří součást zápisu (protokolu) o průběhu schůze nejvyššího orgánu družstva a podepisují jej všichni členové volební komise.  
K zápisu přiloží i hlasovací lístky, kterými se uskutečnila volba.

## Čl. 22

### Ověřovatelé zápisů

1. Ověřovatelé zápisů mají za povinnost provést kontrolu provedení zápisu a souhlas, že je proveden přesně a odpovídá skutečnému průběhu, vyjádří svým podpisem.
2. Současně zkontrolují, že k zápisu jsou přiloženy a řádně označeny všechny přílohy – pozvánka, podkladové materiály zaslané delegátům nebo předané na schůzi, usnesení apod. Zkontrolují, zda celý zápis včetně příloh je svázan a zajištěn tak, aby nemohlo dojít k výměně listů.

## IV.

### PŘEDSTAVENSTVO

## Čl. 23

1. Bezprostředně po schůzi nejvyššího orgánu družstva se sejdou k ustavující schůzi zvolení členové představenstva. Ze svého středu zvolí předsedu, místopředsedy, případně rozdělí další funkce. Schůzi zpravidla zahajuje nejstarší člen. Po zvolení předsedy se ujímá dalšího řízení předseda družstva.
2. O průběhu schůze o volbě předsedy, místopředsedů a o rozdělení ostatních funkcí se pořizuje zápis – označený pořadovým číslem 1, jehož družstvem ověřený opis se stává jedním z podkladů pro zápis do podnikového rejstříku.
3. Za nově zvolené je považováno i představenstvo, jehož všichni členové byli v dosavadních funkcích a byli zvoleni i pro další funkční období. I zde musí proběhnout ustavující schůze tohoto představenstva.



## Čl. 24

### Pořad schůzí představenstva

1. Návrh pořadu schůzí představenstva stanoví jeho předseda v souladu s plánem práce. Členové představenstva mohou předložit návrh na doplnění pořadu schůze.
2. Pořad schůze představenstva probíhá v tomto sledu:
  - a) schválení návrhu pořadu schůze
  - b) schválení zápisu z minulé schůze
  - c) kontrola plnění úkolů a usnesení představenstva
  - d) projednání otázek zařazených do programu schůze.
3. Představenstvo se musí sejít nejpozději do 10 dnů od doručení podnětu kontrolní komise, jestliže na její výzvu nedošlo k nápravě nedostatků.

## Čl. 25

### Jednání představenstva

1. Jednání představenstva se řídí stanovami družstva čl. 83.
2. Schůzi řídí předseda družstva (místopředseda) nebo pověřený člen. Ti také schůzi představenstva svolávají.
3. Diskusi k návrhům řídí předsedající. Ten diskusi ukončí, jestliže by její pokračování bylo neúčelné. Vyžaduje-li obsah diskuse potřebu změnit návrh usnesení, shrne předsedající výsledky diskuse a formuluje nový návrh usnesení. Po skončení diskuse dává o návrhu hlasovat. Pokud člen, který s návrhem nesouhlasí, požádá o zapsání svého názoru do zápisu. To však nezavazuje člena představenstva povinnosti plnit přijaté usnesení.
4. Představenstvo projednává záležitosti převážně podle písemných podkladů. Jejich rozsah je určován povahou předkládaných zpráv a návrhů.
5. Návrh usnesení obsahuje znění úkolu, jméno člena představenstva nebo pracovníka odpovědného za plnění úkolu. Usnesení charakteru schválení žádosti, postupu, řešení musí obsahovat charakteristiku dané problematiky.
6. Písemné zprávy podepisuje ten, kdo je předkládá, popř. ten kdo je zpracoval. Zpravidla mají obsahovat i návrh usnesení či opatření k řešení dané problematiky.
7. Písemné podklady pro jednání představenstva se členům popř. dalším účastníkům jednání předkládají tak, aby se s nimi mohli včas seznámit.

## Čl. 26

K průběhu jednání představenstva popř. k přijatým usnesením se vyjadřuje přítomný zástupce kontrolní komise.

Jeho námítky proti jednání představenstva, přijatým usnesením popřípadě jeho stanovisko k průběhu jednání, musí být v zápisu z jednání představenstva uvedeny ve formulaci, kterou zástupce kontrolní komise požaduje.

## Čl. 27

### Předseda představenstva

Předseda organizuje a řídí jednání představenstva a podle zásad stanovených tímto jednacím řádem a stanovami družstva zejména čl. 86 plní úkoly z nich vyplývající. O své činnosti informuje představenstvo.

## V.

### KONTROLNÍ KOMISE

## Čl. 28

### Ustavení kontrolní komise

1. Bezprostředně po schůzi nejvyššího orgánu družstva se sejdou k ustavující schůzi zvolení členové kontrolní komise. Ze svého středu zvolí předsedu, místopředsedu, případně rozdělí další funkce.

Schůzi zpravidla zahajuje nejstarší člen. Po zvolení předsedy se ujímá dalšího řízení předseda kontrolní komise.

2. Nově zvolená je i kontrolní komise, jejíž členové byli zvoleni i pro další funkční období. I zde se musí sejít ustavující schůze k volbě předsedy a místopředsedy.
3. O průběhu této schůze – volbě předsedy, místopředsedy, rozdělení dalších úkolů se pořizuje zápis – označený čl. 1

## **Čl. 29**

### **Jednání kontrolní komise**

1. Návrh pořadu jednání kontrolní komise stanoví předseda v souladu s plánem práce. Každý člen má právo návrh pořadu doplnit.
2. Pořad schůze má dodržovat tento sled:
  - a) schválení návrhu pořadu schůze
  - b) schválení zápisu z předchozího jednání
  - c) kontrola plnění úkolů a usnesení
  - d) projednání zpráv o kontrolách zařazených do programu
  - e) informace předsedy o hlavních rozhodnutích přijatých představenstvem
  - f) přijetí usnesení či rozhodnutíVeškerá činnost vychází ze stanov družstva čl. 88, 89 a 90.
3. Předkládané zprávy o prověrkách, kontrolách a revizích musí obsahovat tyto náležitosti:
  - a) název kontroly a program, zaměření, cíl, kdo prováděl
  - b) souhrnná zjištění o nedostatcích a jejich příčinách s uvedením za ně odpovědných osob.
  - c) návrh opatření k odstranění zjištěných nedostatků
4. Usnesení k předložené zprávě musí vyjádřit názor komis, případně její připomínky a to včetně návrhu opatření k odstranění zjištěných nedostatků.
5. předseda kontrolní komise jedná za kontrolní komisi a podepisuje její usnesení, popř. písemnosti určené představenstvu, členům, orgánům družstva anebo navenek.  
V případě jeho zaneprázdnění nebo nepřítomnosti zastupuje v plném rozsahu pravomocí místopředseda.

## **Čl. 30**

Nepřijme-li představenstvo návrh kontrolní komise na opatření k odstranění zjištěných nedostatků, nebo neplní-li představenstvo přijatá opatření, je kontrolní komise oprávněna požádat představenstvo o svolání nejvyššího orgánu družstva.

## **VI. SAMOSPRÁVY**

### **Čl. 31**

1. O zřízení samosprávy, okruhu její působnosti rozhoduje představenstvo. To také samosprávy řídí.
2. Veškerá činnost samospráv se řídí stanovami družstva články 91 až 99, které podrobně vymezují úkoly, úlohu členské schůze, její postavení, úlohu a úkoly výboru samosprávy.

### **Čl. 32**

1. Ustavující členskou schůzi samosprávy svolává představenstvo. Musí pozvat všechny členy, kteří jsou do samosprávy zařazení. Pozvánky na ustavující členskou schůzi samosprávy musí zaslat nejpozději 8 dnů před konáním schůze. Písemnou pozvánku může nahradit písemné oznámení na oznamovací tabuli v domě příslušné samosprávy.
2. Na pozvánce musí být uveden pořad ustavující schůze, který zejména zahrnuje:

- a) projednání rozsahu činnosti samosprávy a její úkoly,
  - b) volbu výboru samosprávy, popř. volbu delegátů na shromáždění delegátů,
  - c) datum, čas a místo konání schůze a výslovné upozornění, že se ustavující členská schůze samosprávy může konat o čtvrt hodiny později za každého počtu účastníků, jestliže se ve stanovenou dobu nesejde nadpoloviční většina členů zařazených do samosprávy. Dále se řídí stanovami čl. 94 odst. 2
3. Ustavující členskou schůzi samosprávy řídí pověřený člen představenstva.

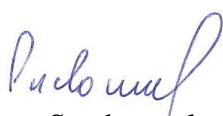
## VII. PRÁVA A POVINNOSTI DELEGÁTŮ A NÁHRADNÍKŮ STAVEBNÍHO DRUŽSTVA

### Čl. 33

1. Delegáty na shromáždění delegátů – nejvyššího orgánu družstva volí členská schůze samospráv tak, aby nejméně 14 dní před konáním schůze výbor samosprávy písemně oznámil volbu delegáta a náhradníka na představenstvo, které zajistí pozvání.
2. Zvolený delegát má právo (i povinnost) účastnit se aktivně jednání shromáždění delegátů, být volen do pomocných orgánů (komisí) shromáždění delegátů, vystupovat v diskusi a požadovat zodpovězení dotazů. Rovněž může své vystoupení předložit písemně a požádat o zodpovězení dotazů. Není-li dotaz zodpovězen v průběhu jednání, musí být delegátovi zodpovězen písemně do 14 dnů, případně až do 60 dnů jako v případně stížnosti.  
Delegát je povinen účastnit se po celou dobu jednání shromáždění delegátů.
3. Delegát je povinen informovat výbor samosprávy o průběhu a jednání shromáždění delegátů, o přijatých usneseních, popř. v dohodě s výborem samosprávy informovat členskou schůzi.
4. Nemůže-li se delegát z vážných důvodů účastnit jednání shromáždění delegátů, je povinen svou neúčast včas projednat s výborem samosprávy a předat pozvánku s dalšími dokumenty, které k ní obdržel výboru samosprávy.
5. Za omluveného delegáta zajišťuje vyslání na shromáždění delegátů výbor samosprávy zvoleného náhradníka. Pro náhradníka (který byl řádně zvolen na členské schůzi) a účastní se shromáždění delegátů, platí ustanovení odst. 2 a 3.
6. V mimořádném případě, kdy se z vážných důvodů nemůže shromáždění delegátů zúčastnit delegát ani náhradník a v náhradní členské schůzi již není možné zvolit nové delegáty, bude výbor samosprávy delegovat svého zástupce na shromáždění delegátů. To vyznačí na delegačním lístku či pozvánce. Na shromáždění delegátů má však pouze poradní hlas.
7. Mandátem opravňujícím k účasti na jednání shromáždění delegátů je zpravidla pozvánka doručovaná delegátům poštou či osobní předávkou. Mandátem může být i delegační lístek. Viz. příloha č. 1 – zápis o provedené volbě delegáta.

**Tato směrnice byla schválena představenstvem a vstoupila v platnost dne 14.4.2009**

**Tato směrnice byla přijata shromážděním delegátů dne 21.5.2009**



Roman Suchomel v.r.

.....  
předseda představenstva  
SBD Letohrad



Petr Gregor v.r.

.....  
místopředseda představenstva  
SBD Letohrad

**Jednací řád – Příloha č.1**

**Zápis o provedené volbě delegáta na shromáždění delegátů.**

**Termín konání shromáždění delegátů: .....**

Členská schůze samosprávy hospodářského střediska: ..... v ..... konaná dne: ..... v souladu se stanovami a jednacím řádem Stavebního bytového družstva.

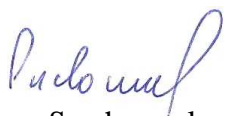
**zvolila** za delegáty na shromáždění delegátů:

<b>Pořadí</b>	<b>Jméno</b>	<b>adresa-k zaslání pozvánky</b>
---------------	--------------	----------------------------------

za případné náhradníky delegátů **zvolila**:

<b>Pořadí</b>	<b>jméno</b>	<b>Adresa-k zaslání pozvánky</b>
---------------	--------------	----------------------------------

.....  
podpis předsedy samosprávy



Roman Suchomel v.r.

.....  
předseda představenstva  
SBD Letohrad



Petr Gregor v.r.

.....  
místopředseda představenstva  
SBD Letohrad