

## Jednací řád Řídicího výboru

projektu „Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Krnov - III“, registrační číslo:  
CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023092

### ČÁST I OBECNÁ USTANOVENÍ Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád se vydává na základě Statutu Řídicího výboru projektu „Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území ORP Krnov – III“ CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023092.
2. Jednací řád podrobněji upravuje přípravu a způsob svolávání jednání, průběh jednání, hlasování a přijímání usnesení Řídicího výboru (dále jen ŘV) a další záležitosti související s jednáním ŘV.

### ČÁST II ČINNOST Článek 2 Svolávání jednání

1. ŘV se schází dle potřeby, minimálně však dvakrát ročně, setkání může v případě potřeby probíhat online formou.
2. Jednání ŘV svolává předseda zpravidla na předem sjednaný termín nebo na žádost minimálně 3 členů ŘV, a to prostřednictvím členů realizačního týmu.
3. Předseda ŘV navrhuje program jednání ŘV ve spolupráci s realizačním týmem.
4. Pozvánka na jednání ŘV musí být zaslána všem členům ŘV formou elektronické pošty alespoň 10 pracovních dnů před konáním jednání. V mimořádném případě může být lhůta zkrácena.
5. Pozvánka na jednání ŘV musí obsahovat den, čas, místo a návrh programu jednání.
6. Členové ŘV mohou nejpozději do 3 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání ŘV zaslat realizačnímu týmu připomínky k návrhu programu jednání ŘV, včetně návrhu nového bodu k projednání. Předseda ŘV zasílá formou elektronické pošty prostřednictvím realizačního týmu definitivní verzi programu jednání ŘV spolu s případnými podkladovými dokumenty pro jednání ŘV všem členům nejpozději 2 pracovní dny před jednáním ŘV.
7. Členové jsou povinni formou elektronické pošty potvrdit zástupci realizačního týmu svou účast na jednání nejpozději do 5 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání ŘV.

### Článek 3 Účast na jednání

1. Jednání ŘV jsou povinni účastnit se osobně všichni řádní členové ŘV.
2. Neúčast na jednání je člen ŘV povinen omluvit.
3. Jednání se mohou na pozvání předsedy ŘV účastnit další osoby bez hlasovacího práva. Pozvání dalších osob mohou předsedovi navrhnout i členové ŘV. Jmenovitá účast a důvod přizvání dalších osob musí být realizačnímu týmu oznámena do 5 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání ŘV.
4. Přizvané osoby jsou povinny se před zahájením jednání ŘV seznámit se Statutem a Jednací řádem.

### Článek 4 Jednání Řídicího výboru

1. Jednání ŘV řídí předseda ŘV, v případě jeho nepřítomnosti jím určený člen ŘV.
2. Po zahájení jednání předsedající oznámí počet přítomných členů ŘV a konstatuje, zda je ŘV usnášeníschopný, oznámí jména omluvených, případně neomluvených členů ŘV, navrhne a nechá schválit program jednání.
3. ŘV může projednat věc, která není na programu jednání, souhlasí-li s tím všichni přítomní členové.
4. Jestliže při zahájení jednání ŘV anebo v jeho průběhu není výbor usnášeníschopný, předsedající rozhodne, zda jednání bude pokračovat, nebo bude ukončeno a svoláno náhradní jednání, anebo bude přistoupeno k proceduře písemného projednávání.
5. Podklady pro jednání zpracovávají členové realizačního týmu ve spolupráci se zástupci ŘV podle své oblasti činnosti a na základě aktuálního programu jednání.
6. Jednání ŘV jsou přítomní členové realizačního týmu, kteří z jednání pořizují zápis.
7. ŘV rozhoduje usnesením.
8. Předseda je v mimořádných případech oprávněn použít proceduru písemného projednávání dle čl. 6 tohoto jednacího řádu.





9. Předseda ŘV odpovídá za to, že ŘV nezaujme stanovisko, na jehož základě by si jednotlivé kroky učiněné v rámci implementace projektu mohly navzájem odporovat anebo byly v rozporu se zájmy Projektu MAP, a nese odpovědnost za adekvátní prezentaci stanovisek ŘV navenek.

#### Článek 5 Hlasování a usnášeníschopnost

1. ŘV je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Rozhodnutí ŘV jsou přijímána zpravidla na základě konsensu (všeobecná shoda). Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí tímto způsobem, je možné pro přijetí rozhodnutí využít hlasování.
3. Pro přijetí návrhu usnesení je zapotřebí získat nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů ŘV. V případě, že při hlasování dojde k rovnosti hlasů, rozhodne hlas předsedajícího.

#### Článek 6 Procedura písemného projednávání

1. V mimořádných případech může předseda ŘV použít proceduru písemného projednávání, které organizačně zajišťuje realizační tým.
2. Procedura písemného projednávání probíhá prostřednictvím elektronické pošty.
3. Písemné projednávání je zahájeno odesláním podkladových dokumentů členům ŘV prostřednictvím elektronické pošty. Toto projednávání je ukončeno uplynutím lhůty stanové k doručení odpovědi.
4. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení jsou 3 kalendářní dny ode dne odeslání podkladových dokumentů, v mimořádném případě může předseda ŘV tuto lhůtu zkrátit nebo prodloužit. V případě překročení stanovené časové lhůty nebude hlas uznán.
5. Člen ŘV zasílá vyjádření k návrhu usnesení elektronicky a to ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“.
6. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů ŘV.
7. Realizační tým vždy do 5 pracovních dnů po uplynutí lhůty pro hlasování informuje formou zápisu členy ŘV o výsledku písemného projednávání.

#### Článek 7 Zápis z jednání

1. Z jednání pořizuje určený zástupce realizačního týmu projektu písemný zápis. Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, jméno předsedajícího, hodinu zahájení a ukončení jednání, seznam zúčastněných členů a přizvaných hostů, schválený program jednání, průběh diskuse, průběh hlasování, obsah přijatých usnesení, stanovené úkoly a odpovědnosti členů ŘV i projektového týmu na další období. Z jednání může být pořizován zvukový záznam pro potřeby zpracování zápisu.
2. Zápis musí být do 7 pracovních dnů předán určenému ověřovateli.
3. Zapisovatel a ověřovatel zápisu z jednání jsou určeni vždy na začátku jednání ŘV jeho předsedajícím.
4. Ověřovatel ověří věcnou správnost a shodu obsahu zpracovaného zápisu z jednání se skutečným průběhem jednání. Své stanovisko nebo případné připomínky elektronicky sdělí zapisovateli.
5. Ověřovatel zápisu do 5 pracovních dnů potvrdí shodu zápisu. V případě, že tak neučiní, má se zato, že k zápisu nemá připomínky. Předseda ŘV po dosažení shody ve věci správnosti zápisu z jednání jeho platnost potvrdí svým podpisem.
6. Zapisovatel rozešle zápis všem členům ŘV formou elektronické pošty po jeho podpisu předsedou ŘV.

### ČÁST III ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ Článek 8 Změna jednacího řádu

1. Schválení a změny jednacího řádu mohou být činěny jen formou usnesení, které přijme ŘV na svém jednání.

#### Článek 9 Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád projednává a schvaluje ŘV, včetně jeho případných změn.
2. Tento Jednací řád je platný po dobu realizace projektu a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Krnově, dne 11. 1. 2023

Předseda Řídícího výboru MAP

