



Jednací řád Řídícího výboru pro „Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV pro ORP Litvínov“

Registrační číslo projektu:

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008330

Verze:

02/2024



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY**

**OPJAK.cz
MSMT.cz**



I. Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Řídícího výboru pro Místní akční plán rozvoje vzdělávání IV pro ORP Litvínov (dále také MAP IV) v rámci výzvy č. 02_23_017 Operačního programu Jan Ámos Komenský 2021–2027 (dále také OP JAK) se vydává podle Statutu Řídícího výboru MAP IV.
2. Tento Jednací řád upravuje zásady jednání a rozhodování Řídícího výboru MAP IV.
3. Řídící výbor MAP IV (dále také ŘV nebo Řídící výbor) je nevyšším orgánem MAP IV.

II. Jednání Řídícího výboru

1. ŘV zasedá dle potřeby, minimálně však 1x za 6 měsíců.
2. Jednání ŘV je neveřejné.
3. Členové ŘV volí ze svého středu předsedu ŘV a místopředsedu ŘV.
4. Jednání ŘV svolává předseda ŘV, a to prostřednictvím projektového manažera MAP IV, který minimálně 10 kalendářních dní před zasedáním ŘV zašle pozvánku v elektronické podobě (obsahující navržený program jednání vč. případné doprovodné dokumentace). Termín pro zasedání ŘV je také zveřejněn nejpozději 10 kalendářních dní před samotným zasedáním ŘV na webových stránkách projektu MAP IV <https://www.masnadeje.cz/projekty-1/mistni-akcni-plan-rozvoje-vzdelavani-iv-pro-orp-litvinov/>.
5. Řídící výbor jedná zpravidla na základě písemných nebo ústních podkladů. Písemné podklady (jsou-li k dispozici) určené pro jednání jsou rozesílány e-mailovou zprávou všem členům ŘV nejpozději 5 kalendářních dní před dnem jednání. V případě objektivní potřeby může být tato lhůta zkrácena. Za rozeslání podkladů pro jednání zodpovídá projektový manažer. Podklady pro jednání jsou členům ŘV v potřebné míře poskytnuty při jednání i fyzicky ve vytištěné podobě.
6. Členové ŘV jsou povinni zúčastnit se každého jednání nebo svoji účast omluvit. Účast na jednání stvrzují členové ŘV podpisem do prezenční listiny. Dalším samostatným podpisem do prezenční listiny také členové ŘV vyjadřují souhlas s pořízením, použitím a uchováním fotodokumentace z tohoto jednání pro informační a prezentační účely projektu MAP IV vč. zobrazení na webových stránkách a sociálních sítích projektu MAP IV. Zastoupení člena ŘV jinou fyzickou osobou na základě plné moci je přípustné.
7. Na jednání ŘV mohou být přizváni hosté s hlasem poradním dle řešené problematiky. Požádají-li o slovo, musí jim být uděleno.
8. Řídící výbor jedná podle schváleného programu, který připravuje a předkládá předseda ŘV. Každý člen ŘV má právo předkládat návrhy na změnu či doplnění programu jednání. Program jednání se schvaluje hlasováním.
9. Jednání řídí předseda ŘV, místopředseda ŘV nebo jimi pověřená osoba (např. v době jejich nepřítomnosti). Ke každému bodu jednání se vede rozprava a diskuse v pořadí řečníků tak, jak se přihlásili. Připouští se předřazení technických poznámek. Předseda ŘV přerušuje a ukončuje jednání, dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
10. Řídící výbor rozhoduje usnesením, které se přijímá hlasováním. Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že se nejprve hlasuje o protinávru, byl-li podán. Pokud protinávrh nebyl přijat, hlasuje





se o původním návrhu. V případě že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v opačném pořadí, než v jakém byly podány. K platnému usnesení ŘV je potřebný souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů ŘV. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy ŘV. Při rovnosti hlasů a současné nepřítomnosti předsedy ŘV se projednávaný bod odsunuje na následující jednání. Hlasování probíhá veřejně zdvižením ruky. Každý člen ŘV (popř. osoba zastupující člena ŘV na základě plné moci) má jeden hlas a musí hlasovat osobně.

III. Oběžné hlasování elektronickou poštou

1. Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání, mohou být z rozhodnutí předsedy ŘV rozeslány členům ŘV k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailová zpráva).
2. Předseda ŘV prostřednictvím projektového manažera zajistí rozeslání jednoznačně formulovaného návrhu usnesení, a to formou jediné e-mailové zprávy odeslané současně na všechny e-mailové adresy všech členů ŘV.
3. V e-mailové zprávě bude stanovena konečná lhůta (ne kratší 48 hodin) pro zpětné zaslání výsledku hlasování jednotlivých členů ŘV.
4. Z vlastního rozhodnutí předsedy ŘV nebo na žádost kteréhokoliv člena ŘV, může předseda ŘV ve lhůtě stanovené v článku III., bod 3 hlasování formou per rollam pozastavit a rozhodnout o novém projednání návrhu usnesení na nejbližším zasedání Řídícího výboru.
5. Členové ŘV ve stanovené lhůtě odpoví na e-mailovou zprávu, ve které vyplní, zda hlasují pro návrh, zdrželi se hlasování nebo hlasují proti návrhu. Jestliže hlasují proti návrhu, musí uvést důvody svého nesouhlasu. Hlas člena ŘV, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, není považován za zdržení se hlasování.
6. Návrh usnesení posuzovaný hlasováním per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů ŘV.
7. Předseda ŘV zajistí prostřednictvím projektového manažera sepsání záznamu o provedeném hlasování per rollam, ve kterém budou uvedeny údaje o průběhu a výsledky hlasování per rollam. K záznamu přiloží vytištěné e-mailové zprávy o vyhlášení hlasování per rollam a potvrzení o jejich přijetí členy ŘV vč. výsledku jejich hlasování o návrhu prostřednictvím e-mailové zprávy jednotlivých členů ŘV. Záznam o provedeném hlasování per rollam zapisuje administrátor projektu a ověřuje předseda ŘV.
8. Předseda ŘV zajistí prostřednictvím projektového manažera rozeslání záznamu o provedeném hlasování per rollam vč. příloh všem členům ŘV, a to do 3 pracovních dní od ukončení hlasování per rollam.
9. Záznam o usnesení schválený per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího dalšího jednání a je schvalován společně s ním.





IV. Zápis z jednání Řídícího výboru

1. Z jednání ŘV se pořizuje písemný zápis, který zpracovává pracovník projektu jmenovaný členy ŘV, ověřuje člen ŘV volený členy ŘV a podepisuje projektový manažer, který zodpovídá za jeho vypracování.
2. Zápis obsahuje minimálně:
 - a) datum jednání,
 - b) místo jednání,
 - c) seznam přítomných a omluvených členů ŘV, příp. seznam hostů,
 - d) čas zahájení a ukončení jednání,
 - e) průběh jednání,
 - f) výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým usnesením ŘV,
 - g) schválené znění usnesení ŘV,
 - h) popř. přílohy zápisu (nedílnou součástí zápisu je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných členů ŘV).
3. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru X/Y, z čehož X je pořadové číslo zápisu a Y je kalendářní rok jednání.
4. Každé usnesení má pořadové číslo ve tvaru ŘVIV/X/Y, z čehož ŘV IV je zkratka pro Řídící výbor projektu MAP IV, X je pořadové číslo usnesení (případně se může rozdělit příznakem A v případě, je-li k tomuto bodu jednání přijato více usnesení) a Y je kalendářní rok jednání, ve kterém bylo usnesení přijato.
5. Výsledek hlasování, tj. přítomni – pro – proti – zdržel se, je vždy uveden v zápisu. V případě rozdílného hlasování se hlasování jednotlivých členů ŘV zaznamenává jmenovitě.
6. Vyplynou-li z usnesení úkoly, je v zápise uvedeno, kdo za plnění úkolu zodpovídá a termín plnění úkolu.
7. Kontrolu plnění usnesení ŘV provádí Řídící výbor na svém dalším jednání.
8. Zápis vč. příloh obdrží všichni členové ŘV do 10 pracovních dní od jednání prostřednictvím e-mailové zprávy. Zápis bez příloh bude zároveň zveřejněn na webových stránkách projektu <https://www.masnadeje.cz/projekty-1/mistni-akcni-plan-rozvoje-vzdelavani-iv-pro-orp-litvinov/>.

V. Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád byl v konečné verzi projednán a schválen Řídícím výborem usnesením č. ŘVIV/4/2024 dne 22. 02. 2024.
2. Změny a doplnění tohoto Jednacího řádu podléhají schválení Řídícího výboru.
3. Jednací řád je přístupný veřejnosti na webových stránkách projektu <https://www.masnadeje.cz/projekty-1/mistni-akcni-plan-rozvoje-vzdelavani-iv-pro-orp-litvinov/>.

V Litvínově, dne 22. 02. 2024

Květuše Hellmichová

Předsedkyně Řídícího výboru MAP IV



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.cz
MSMT.cz