



JEDNACÍ ŘÁD

Řídícího výboru Místního akčního plánu pro oblast školství a vzdělávání území ORP Vlašim III

ČÁST 1 - Úvod

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Řídícího výboru Místního akčního plánu pro oblast školství a vzdělávání území ORP Vlašim III (dále jen „jednací řád“) se vydává na základě statutu Místního akčního plánu pro oblast školství a vzdělávání území ORP Vlašim III (dále jen „statut“).
2. Jednací řád podrobněji upravuje přípravu a způsob svolání zasedání, průběh zasedání, hlasování a přijímání usnesení Řídícího výboru Místního akčního plánu pro oblast školství a vzdělávání území ORP Vlašim III (dále jen „Řídící výbor“) a další záležitosti související se zasedáním výboru.

ČÁST 2 - Činnost

Článek 2 Svolávání zasedání

1. První zasedání svolává realizační tým.
2. Veškerá komunikace v rámci Řídícího výboru mimo zasedání probíhá elektronicky – prostřednictvím e-mailu.
3. Předseda Řídícího výboru (dále jen „předseda“) svolává zasedání Řídícího výboru (dále jen „zasedání“), minimálně dvakrát ročně.
4. Zasedání Řídícího výboru musí předseda svolat do 30 dnů od obdržení žádosti z podnětu minimálně dvou třetin členů Řídícího výboru (dále jen „členů“).
5. Předseda navrhuje program zasedání ve spolupráci s manažerem.
6. Pozvánka na zasedání musí být zaslána všem členům alespoň 7 dnů před konáním zasedání. Pozvánka na zasedání musí obsahovat den, čas, místo a návrh programu zasedání.
7. Členové mohou předkládat předsedovi připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání.



Článek 3 **Účast na zasedání**

1. Zasedání se účastní členové Řídícího výboru osobně.
2. Distanční zasedání Řídícího výboru probíhá formou videokonference.
3. Zasedání se mohou na pozvání předsedy účastnit hosté. Pozvání hostů mohou předsedovi navrhnout i členové.

Článek 4 **Zasedání**

1. První zasedání řídí manažer projektu do doby zvolení předsedy. Volba předsedy probíhá dle Volebního řádu.
2. Zasedání jsou neveřejná, realizační tým zajistí zveřejnění informací o práci výboru a přijatých závěrech.
3. Zasedání řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený člen (dále jen „předsedající“).
Po zahájení zasedání předsedající:
 - a. oznámí počet přítomných členů,
 - b. oznámí jména omluvených, případně neomluvených členů,
 - c. sdělí jméno zapisovatele (pracovník realizačního týmu),
 - d. navrhne a nechá schválit 2 ověřovatele zápisu,
 - e. navrhne a nechá schválit program zasedání.
4. Předsedající řídí zasedání podle schváleného programu. Předsedající uděluje a odnímá slovo, může časově omezit diskusi k jednotlivým bodům zasedání.
5. Členové se aktivně podílejí na práci zasedání a plní úkoly vyplývající z přijatých usnesení.
6. Výbor rozhoduje usnesením.

Článek 5 **Přijímání usnesení**

1. Hlasuje se zvednutím ruky. Všichni členové disponují rovným hlasovacím právem. Pro přijetí návrhu usnesení je zapotřebí získat nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů.



Článek 6

Zápis z jednání

1. Ze zasedání se pořizuje zápis. Zápis musí obsahovat datum a místo zasedání, jméno předsedajícího, hodinu zahájení a ukončení zasedání, seznam zúčastněných členů a hostů, schválený program zasedání, stručný průběh diskuse, průběh hlasování a obsah přijatých usnesení.
2. Zápis podepisuje zapisovatel a 1 ověřovatel.
3. Zápis z jednání rozešle manažer všem členům do 15 pracovních dnů ode dne konání příslušného jednání po odsouhlasení zápisu ověřovatelem.

Článek 7

Hlasování per rollam

1. V odůvodněných případech může Řídící výbor přijmout usnesení v záležitosti, formou písemného projednání. O využití procedury písemného hlasování rozhoduje Předseda.
2. Předseda (případně předsedou pověřený člen realizačního týmu) informuje všechny členy daného orgánu formou e-mailu o vyhlášení hlasování per rollam a vyzve jeho členy, aby ve věci řešeného ustanovení vyjádřili svůj souhlas či nesouhlas. V e-mailové zprávě musí být stanovena lhůta (ne kratší než 5 pracovních dnů) pro zpětné zaslání výsledku hlasování členů orgánu.
3. Členové orgánu ve stanovené lhůtě e-mailem sdělí, zda hlasují pro návrh, zdrželi se hlasování či hlasují proti návrhu. Nedoručí-li člen orgánu své vyjádření ve stanovené lhůtě, počítá se jeho hlas jako hlas proti návrhu.
4. Návrh posuzovaný hlasováním per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů orgánu.
5. Zápis z hlasování per rollam rozešle manažer všem členům do 7 pracovních dnů od ukončení lhůty pro hlasování a zároveň archivuje e-mailové zprávy s hlasováním.

ČÁST 3 - Závěr

Článek 8

Změna jednacího řádu

1. Schválení a změny jednacího řádu mohou být provedeny jen formou usnesení, které přijme Řídící výbor.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MAS Blaník

Článek 9 Závěrečná ustanovení

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto jednacím řádu, se řídí platnými právními předpisy.
2. Tento jednací řád byl projednán a schválen Řídícím výborem na svém prvním zasedání ve Vlašimi dne 16. června 2022 a tímto dnem nabývá účinnosti.

Ve Vlašimi dne 16. června 2022

.....
Mgr. Jitka Fialová, předsedkyně ŘV MAP