Jednací řád Řídícího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání SO ORP Blovice

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tento Jednací řád Řídícího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání v území SO ORP Blovice (dále jen „ŘV MAP") upravuje postupy činnosti a jednání, způsob rozhodování a přijímání závěrů ŘV MAP.

Článek 2

Zasedání ŘV MAP

1. Zasedání ŘV MAP se konají dle potřeby, minimálně však dvakrát ročně.
2. Předseda ŘV MAP svolává zasedání ŘV MAP v součinnosti a prostřednictvím realizačního týmu a v termínu stanoveném na posledním zasedání nebo podle potřeby. Zasedání ŘV MAP se svolá také na základě písemné žádosti nejméně 1/3 členů ŘV MAP.
3. S výjimkou naléhavých případů zasílá informaci o zasedání ŘV MAP realizační tým elektronicky nejméně 21 kalendářních dnů před konáním zasedání – informace bude obsahovat termín, místo, čas a předběžný návrh programu zasedání.
4. Členové ŘV MAP mohou nejpozději do 10 kalendářních dnů před konáním zasedání zaslat realizačnímu týmu MAP připomínky k návrhu programu, případně návrh na nový bod k projednání. O zařazení bodu rozhoduje předseda ŘV MAP.
5. Podklady a program zasedání jsou zaslány všem členům nejméně 5 kalendářních dnů před konáním zasedání.
6. Členové ŘV MAP jsou povinni se účastnit zasedání ŘV MAP a potvrdit svoji účast realizačnímu týmu nejpozději 3 kalendářní dny před termínem zasedání. Za účast na jednání členům nenáleží finanční odměna.
7. Změna nominace člena ŘV MAP je možná na základě písemného návrhu dané instituce nebo člena řídícího výboru doručeného realizačnímu týmu, který vede a

aktualizuje seznam členů ŘV MAP. O novém členovi rozhoduje ŘV na nejbližším zasedání ŘV MAP.

8. V případě, kdy člen ŘV MAP se nezúčastní tří po sobě následujících zasedání, vyzve realizační tým danou instituci o jmenování jiného zástupce do jednoho měsíce. Členství v ŘV lze ukončit v případě hrubého porušení statutu či jednacího řádu odsouhlasením nadpoloviční většiny všech členů.
9. Kromě členů ŘV MAP se zasedání účastní také členové realizačního týmu MAP či pozvaní hosté. Přizvaní hosté nemají hlasovací právo. O přizvání hosta rozhoduje předseda ŘV MAP.
10. Komunikace týkající se organizačního zajištění zasedání probíhá výhradně prostřednictvím elektronické pošty.

Článek 3

Průběh zasedání ŘV MAP

1. Zasedání ŘV MAP jsou neveřejná.
2. Zasedání ŘV MAP řídí předseda ŘV MAP, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda nebo jiná pověřená osoba.
3. Při zahájení jednání předseda oznámí počet přítomných členů a konstatuje, zda je ŘV MAP usnášeníschopný a nechá schválit návrh programu jednání.

Článek 4

Rozhodování ŘV MAP

1. ŘV MAP může přijímat stanoviska za účasti nadpoloviční většiny všech členů ŘV MAP.
2. Stanoviska ŘV MAP jsou přijímána na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí konsensuálním způsobem, přistupuje se k hlasování podle dále uvedených pravidel.
3. V případě hlasování o přijetí stanoviska je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů ŘV MAP.
4. V odůvodněných případech může předseda ŘV MAP rozhodnout o použití procedury písemného projednávání – korespondenční elektronické hlasování (tzv. per rollam). Korespondenční elektronické hlasování zajišťuje realizační tým MAP. Procedura písemného projednávání probíhá pomocí elektronické pošty. Korespondenční hlasování je zahájeno odesláním podkladových materiálů členům ŘV MAP prostřednictvím elektronické pošty. Hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědi. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 10

kalendářních dnů ode dne odeslání, v mimořádném případě může předseda uvedenou lhůtu zkrátit. Usnesení při hlasování per rollam je schváleno, pokud s ním vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů ŘV MAP.

Článek 5

Zápis ze zasedání ŘV MAP

1. Zápis ze zasedání ŘV MAP pořizuje realizační tým MAP. Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, hodinu zahájení a ukončení, prezenční listinu, schválený program jednání, průběh projednávání jednotlivých bodů programu spolu se stanovisky k jednotlivým bodům a obsah přijatých stanovisek.
2. Zápis schvaluje předseda ŘV MAP svým podpisem.
3. Zápis se pořizuje i v případě elektronického hlasování.
4. Zápis včetně prezenční listiny je zaslán členům ŘV MAP do 21 kalendářních dnů po zasedání.
5. Účastníci zasedání mohou nejpozději do 5 kalendářních dnů od rozeslání zápisu zaslat své připomínky k zápisu realizačnímu týmu MAP. O připomínkách rozhodne předseda ŘV MAP v součinnosti s realizačním týmem, který zašle následně finální zápis členům ŘV MAP.

Článek 6

Pracovní skupiny ŘV MAP

1. V případě potřeby může ŘV MAP zřídit dočasné pracovní skupiny v souladu s článkem č. 3 odst. 6 Statutu ŘV MAP.
2. Dohodnutá doporučení pracovních skupin jsou projednávaná na zasedání ŘV MAP.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád projednává a schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání. Dnem podpisu předsedy ŘV MAP nabývá jednací řád účinnosti.
2. Změny jednacího řádu podléhají opětovnému projednání a schválení ŘV MAP.

V Blovicích dne 20. června 2016 .....

Ing. Michal Hodek

předseda ŘV MAP SO ORP Blovice