



PROJEKT Místní akční plán vzdělávání pro SO ORP Hustopeče II
Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008652

Mikroregion Hustopečsko

JEDNACÍ ŘÁD – příloha č. 1

Řídícího výboru projektu

Místní akční plán vzdělávání pro SO ORP Hustopeče II

Čl. 1

Obecná ustanovení

- Tento Jednací řád upravuje přípravu a způsob svolání zasedání, průběh zasedání, hlasování a přijímání usnesení Řídícího výboru a další záležitosti související se zasedáním Řídícího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro SO ORP Hustopeče II, reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008652 vytvořeného na základě Statutu Řídícího výboru ze dne 26.9.2018.
- Jednací řád schvaluje Řídící výbor na svém prvním ustavujícím zasedání nadpoloviční většinou hlasů všech členů Řídícího výboru.

Čl. 2

Zasedání Řídícího výboru

- Zasedání Řídícího výboru jsou neveřejná.
- Řídící výbor se schází podle Plánu zasedání Řídícího výboru schváleného na prvním zasedání nadpoloviční většinou hlasů všech členů Řídícího výboru, nejméně v rozsahu popsaném v souladu s Metodikou tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání – Postupy MAP II, vydané MŠMT jako přílohou výzvy č. 02_17_047 „Místní akční plány rozvoje vzdělávání II“, případně dle potřeby na základě podnětu předsedy.
- Řídící výbor dle potřeby komunikuje prostřednictvím prostředků elektronické komunikace.
- Zasedání Řídícího výboru svolává Manažer projektu ve spolupráci s Realizačním týmem projektu. V případě jeho nepřítomnosti svolává zasedání předseda nebo místopředseda Řídícího výboru. Členové Řídícího výboru mohou požádat manažera projektu o svolání mimořádného jednání řídicího výboru.



PROJEKT Místní akční plán vzdělávání pro SO ORP Hustopeče II
Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008652

- Pozvánku a program zasedání Řídícího výboru je rozesílán kanceláří Mikroregionu Hustopečsko elektronicky nejméně 10 pracovních dnů před termínem zasedání, vyjma první schůze, na které bude Řídící výbor ustanoven. Pozvánka na řídicí výbor musí obsahovat zejména místo, datum a čas konání řídicího výboru a program jednání řídicího výboru.
- Poklady pro jednání Řídícího výboru jsou členům Řídícího výboru doručeny v elektronické podobě nejpozději 2 kalendářní dny před termínem jednání Řídícího výboru. V případě nutnosti řešení bezodkladných záležitostí je možné termín pro zaslání pozvánky na Řídící výbor a podkladů k jednání zkrátit na nezbytně nutnou dobu.
- Zasedání se řídí programem, který se na počátku zasedání schvaluje nadpoloviční většinou všech přítomných členů Řídícího výboru.
- Program zasedání navrhuje Manažer projektu ve spolupráci s předsedou Řídícího výboru a Realizačním týmem projektu, na základě podkladů zpracovaných členy Pracovních skupin.
- Realizační tým zajišťuje organizaci zasedání.
- Zasedání Řídícího výboru řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
- Předseda určuje na začátku každého zasedání zapisovatele a ověřovatele zápisu.
- Členové mohou Řídícímu výboru překládat návrhy k projednání, které nejsou na programu.
- Člen Řídícího výboru je povinen se zasedání účastnit. Svou účast na zasedání stvrzuje podpisem v prezenční listině.
- Nemůže-li se člen Řídícího výboru zúčastnit zasedání, písemně nebo elektronicky oznámí tuto skutečnost kanceláří Mikroregionu Hustopečsko nejméně však jeden pracovní den před zasedáním.
- Zasedání Řídícího výboru se mohou na pozvání předsedy Řídícího výboru účastnit hosté bez hlasovacího práva. Pozvání hostů mohou předsedovi navrhnout i členové Řídícího výboru.
- Na závěr každého zasedání je vyhotoven písemný zápis, jsou stanoveny úkoly a odpovědnosti členů Řídícího výboru, členů Pracovních skupin a Realizačního týmu na další období.
- Řídící výbor přiměřeným způsobem zajistí informování o své práci a přijatých závěrech, které jsou prezentovány veřejnosti.



PROJEKT Místní akční plán vzdělávání pro SO ORP Hustopeče II
Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008652

Čl. 3

Hlasování a usnášeníschopnost Řídícího výboru

- Každý člen Řídícího výboru má jeden hlas, hlasování je veřejné.
- Řídící výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- Řídící výbor může projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru.
- Usnesení Řídícího výboru je přijato nadpoloviční většinou hlasů všech členů. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících členů Řídícího výboru a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy Řídícího výboru.
- V odůvodněných případech je možné mimo zasedání Řídícího výboru rozhodování per rollam. V případě tohoto hlasování prostřednictvím elektronické formy komunikace (e-mail), jsou členové Řídícího výboru povinni vyjádřit své stanovisko ve stanovené lhůtě a zaslat je pověřené osobě z Realizačního týmu projektu. Vyjádření musí obsahovat jasné vyjádření postoje člena Řídícího výboru ve formě: „PRO NÁVRH“, „PROTI NÁVRHU“ a „ZDRŽUJI SE HLASOVÁNÍ“.
- V případě, že se člen Řídícího výboru k návrhu usnesení nevyjádří ve stanovené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.
- Rozhodnutí, které je v rámci projednání „per rollam“, je schváleno v případě, že se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru.
- Statut, Jednací řád a Plán zasedání Řídícího výboru musí být schváleny nadpoloviční většinou všech členů Řídícího výboru MAP na prvním ustavujícím zasedání.

Čl. 4

Zápis

- Písemný zápis ze zasedání Řídícího výboru pořizuje určený zapisovatel, ověřuje ověřovatel zápisu. Oba určuje předseda Řídícího výboru na začátku každého zasedání.
- Zápis obsahuje datum a místo zasedání, hodinu zahájení, jméno předsedy, jméno zapisovatele, jméno ověřovatele zápisu, seznam zúčastněných členů, jména omluvených členů, seznam přizvaných hostů, průběh zasedání, schválený program jednání, průběh hlasování a obsah přijatých usnesení.



PROJEKT Místní akční plán vzdělávání pro SO ORP Hustopeče II
Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008652

- V případě hlasování „per rollam“ vyhotoví pověřená osoba z Realizačního týmu projektu zápis z hlasování „per rollam“ a zašle ho do 5 pracovních dní všem členům Řídícího výboru a zveřejní na webových stránkách MAP Hustopečsko – www.maphustopecko.cz.
- Kancelář Mikroregionu Hustopečsko elektronicky odesílá zápis nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení zasedání ověřovateli zápisu, následně předsedovi ke schválení.
- Zápis ze zasedání Řídícího výboru podepisuje předseda, popřípadě místopředseda, a ověřovatel.
- Zápis je po podepsání předsedou, popřípadě místopředsedou, a ověření ověřovatelem následně elektronicky rozeslán všem členům Řídícího výboru a zveřejněn na webových stránkách MAP Hustopečsko – www.maphustopecko.cz.
- Originál zápisu je uložen v sídle Mikroregionu Hustopečsko, Dukelské náměstí 2/2 v Hustopečích a je archivován v souladu s požadavky legislativy EU, minimálně po dobu 10 let.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

- Schválení a změny Jednacího řádu Řídícího výboru mohou být činěny jen formou usnesení, které přijme Řídící výbor nadpoloviční většinou hlasů všech jeho členů.
- Originál tohoto Jednacího řádu Řídícího výboru je uložen v sídle Mikroregionu Hustopečsko, Dukelské náměstí 2/2 v Hustopečích a je archivován v souladu s požadavky legislativy EU, minimálně po dobu 10 let. Statut je také zveřejněn na webových stránkách MAP Hustopečsko – www.maphustopecko.cz.
- Tento Jednací řád byl schválen dne 26.9.2018 nadpoloviční většinou všech členů Řídícího výboru.

Ve Velkých Pavlovicích dne.....26.9.2018.....

Předseda Řídícího výboru