



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



## **Jednací řád Řídícího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání III v území ORP Plzeň**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Řídícího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání III v území ORP Plzeň reg. č. projektu: CZ.02.3.68/0.00.0/20\_082/0019949 (dále jen „ŘV MAP“) určuje způsob svolávání zasedání, jednání, rozhodování a přijímání závěrů.

### **Článek 2**

#### **Zasedání ŘV MAP**

1. Zasedání ŘV MAP se konají minimálně dvakrát ročně podle potřeby.
2. Předseda ŘV MAP svolává zasedání ŘV MAP 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. Informaci o zasedání ŘV MAP zasílá realizační tým elektronicky nejméně 14 kalendářních dnů před konáním zasedání, obsahující 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 dnů před konáním zasedání.
6. Členové ŘV MAP jsou povinni se účastnit zasedání ŘV MAP a potvrdit svoji účast realizačnímu týmu nejpozději 5 dnů před termínem zasedání.
7. Změna nominace člena ŘV MAP je možná na základě písemného návrhu dané instituce doručeného realizačnímu týmu, který vede a aktualizuje seznam členů ŘV MAP.

8. 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.
9. Komunikace týkající se organizačního zajištění zasedání probíhá výhradně prostřednictvím elektronické pošty.
10. V případě potřeby je možné schválit klíčové dokumenty a průběžné výstupy související s realizací projektu prostřednictvím elektronického hlasování.

### **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. 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 5 dnů ode dne odeslání, v mimořádném případě může předseda uvedenou lhůtu zkrátit.

## 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.
3. Zápis se pořizuje i v případě elektronického hlasování.
4. Zápis včetně prezenční listiny je zaslán členům ŘV MAP do 10 pracovních dnů po zasedání.
5. Účastníci zasedání mohou nejpozději do 5 pracovních dnů od rozeslání zápisu zaslat své připomínky k zápisu realizačnímu týmu MAP. O připomínkách rozhodne předseda ŘV MAP a realizační tým zašle následně finální zápis členům ŘV MAP.

## Článek 6

### Pracovní skupiny ŘV MAP


1. V případě potřeby může ŘV MAP zřídit pracovní skupiny v souladu s článkem č. 3 odst. 6 Statutu ŘV MAP.
2. Dohodnutá doporučení pracovních skupin jsou zpracována realizačním týmem do dokumentů, které jsou předkládány ke schválení 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.

Schváleno ŘV MAP III v Plzni dne 24. listopadu 2021

  
.....  
Mgr. Hana Stýblová  
místopředsedkyně ŘV MAP

