



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



## JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU MÍSTNÍHO AKČNÍHO PLÁNU VZDĚLÁVÁNÍ NA ÚZEMÍ SPRÁVNÍHO OBVODU PRAHA 17

### Článek I.

#### Jednání Řídícího výboru

1. Jednání Řídícího výboru (dále jen ŘV) místního akčního plánu vzdělávání na území správního obvodu MČ Praha 17 (dále jen MAP) svolává dle pokynů předsedy ŘV pověřený člen realizačního týmu (dále jen RT). Jednání se konají dle potřeby nejméně však dvakrát ročně. Jednání ŘV jsou neveřejná. Na pozvání některého z členů ŘV se jednání mohou zúčastnit další osoby.
2. Oznámení o svolání řádného jednání ŘV obsahují den, místo, čas a program jednání musí RT členům ŘV poslat elektronicky nejméně 10 dnů před konáním jednání.
3. V případě, kdy se člen ŘV nemůže ze závažných důvodů zúčastnit zasedání, má člen právo písemně pověřit účastí na zasedání zástupce, který ale nemá hlasovací právo.
4. Členové ŘV stvrzují svou účast na jednání ŘV podpisem na prezenční listině.
5. Podklady pro jednání připravují zpravidla členové realizačního týmu. Členové ŘV mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu o projednání neodkladných záležitostí. Tyto podklady jsou členům ŘV zasílány elektronicky nejpozději jeden den před začátkem jednání.
6. ŘV je schopen jednat a přijímat návrhy a doporučení, je-li přítomna nadpoloviční většina všech řádných členů.
7. Nedostaví-li se na jednání nadpoloviční většina členů ŘV, ŘV není usnášeníschopný, jednání ŘV se nekoná a předseda stanoví náhradní termín pro jednání ŘV. V situaci, kdy je nutno neodkladně projednat konkrétní záležitost a z časových důvodů není reálné svolání náhradního jednání ŘV, lze použít hlasování formou per rollam.
  - 7.1 Hlasování formou per rollam se rozumí korespondenční hlasování jednotlivých členů.
  - 7.2 Hlasování per rollam probíhá e-mailem.
  - 7.3 Hlasování per rollam probíhá oslovením všech členů ŘV.
  - 7.4 Hlasování per rollam nemůže být uplatněno v případě rozhodnutí o zániku/rozpuštění ŘV.



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



- 7.5 Lhůtu pro odpovědi na otázky položené při hlasování určí předseda ŘV, je závislá od náročnosti problematiky. Minimální lhůta je 5 dnů a maximální je 10 dnů, kdy v případě překročení maximální lhůty nebude hlas uznán.
  - 7.6 Při hlasování ŘV je každý z účastníků povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy při své odpovědi z důvodu transparentnosti zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti (tj. ostatní členové ŘV).
  - 7.7 Každý z účastníků hlasování je povinen přesným hlasováním vyjádřit názor (ano - ne, pro - proti, schvaluji – neschvaluji - zdržuji se) a identifikovatelně označit svoji odpověď – jménem a příjmením.
  - 7.8 Administrátor hlasování per rollam je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy požadovat „potvrzení o přečtení“.
  - 7.9 Administrátora hlasování určuje předseda ŘV.
  - 7.10 Administrátor je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení hlasování.
  - 7.11 Výsledek hlasování per rollam je po skončení a vyhodnocení hlasování písemně zaznamenán do zápisu nejbližší schůze ŘV.
  - 7.12 Pro přijetí rozhodnutí při hlasování per rollam je nutno vyjádřit souhlas nadpoloviční většinou hlasů všech řádných členů ŘV.
  - 7.13 V případě nedostatečného počtu hlasujících na přijetí usnesení se hlasování může jednou opakovat.
8. Návrhy a doporučení ŘV jsou přijímána konsensuálně. Pokud není možné dosáhnout konsensu, je k přijetí návrhu či doporučení ŘV třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. Každý člen ŘV má jeden hlas.
  9. Na ustavujícím jednání ŘV jsou zvoleni předseda a místopředseda ŘV. Po zvolení řídí další jednání předseda. V případě nepřítomnosti předsedy ŘV řídí jednání místopředseda nebo jiný člen pověřený řídicím výborem.
  10. Z jednání ŘV se pořizuje zápis, který je do 10 pracovních dnů po jednání elektronicky zaslán všem členům ŘV a RT a dále je uveřejněn na webovém portálu realizátora projektu MAP. Zápis vyhotovuje pověřený člen RT. Součástí zápisu budou vždy přijatá usnesení, stanovené úkoly a odpovědnosti a dále i prezenční listina to vše tak, aby byl průběh jednání dokumentován v souladu s požadavky vedení projektu. Zápis bude podepsán dvěma ověřovateli. Ověřovatelé zápisu jsou zvoleni na začátku každého jednání z přítomných členů ŘV. Ověřovatelé mohou navrhnout úpravy či doplnění zápisu a stvrzují jeho věcnou správnost. Po ověření schvaluje zápis předseda ŘV. Veškerá dokumentace bude shromažďována u vedoucího RT.



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



## Článek II.

### Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád je možno změnit pouze na základě rozhodnutí ŘV.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení Řídícím výborem na ustavujícím jednání.

V Praze dne 2.3.2017

  
Mgr. Jarmila Pavlišová

Předseda ŘV MAP