



## JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU MAP V ORP BŘECLAV

### Článek I.

#### Úvodní ustanovení

- 3.1 Tento jednací řád upravuje zejména svolávání, průběh jednání, hlasování a usnášení řídicího výboru jako organizační složky Partnerství Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání (dále jen „MAP“) na území obce s rozšířenou působností Břeclav (dále jen „ORP Břeclav“), a provádění zápisů z jednání řídicího výboru.
- 3.2 Partnerství MAP (dále jen „Partnerství MAP“) je dobrovolným uskupením spolupracujících subjektů, aktivně podporujících rozvoj vzdělávací soustavy v území ORP Břeclav. Partnerství zde není ve smyslu projektového finančního nebo nefinančního partnerství.
- 3.3 Řídicí výbor byl ustaven dne 16. srpna 2016 v souladu s metodikou MŠMT „Postupy MAP“ jako přílohou výzvy č. 02\_15\_005 „Místní akční plány rozvoje vzdělávání“, vyhlášené Řídicím orgánem OP VVV dne 8. září 2015.

### Článek II.

#### Svolání jednání řídicího výboru

- 4.1 Řídicí výbor se svolává formou písemného oznámení členům spolku minimálně 7 kalendářních dní před termínem konání řídicího výboru (dále jen „pozvánka na řídicí výbor“). Pro účely tohoto jednacího řádu se za písemné oznámení se považuje rovněž komunikace prostřednictvím elektronických prostředků (např. e-mail, fax, datová schránka apod.).
- 4.2 Jednání řídicího výboru svolává manažer projektu jako člen realizačního týmu MAP (dále jen „svolavatel“), a to zpravidla dvakrát za půl roku. Členové řídicího výboru mohou požádat manažera projektu o svolání mimořádného jednání řídicího výboru.
- 4.3 Pozvánka na řídicí výbor musí obsahovat zejména:
  - a) místo, datum a hodinu konání řídicího výboru,
  - b) program jednání řídicího výboru.
- 4.4 Místo a čas jednání řídicího výboru se určí tak, aby co nejméně omezovaly možnost členů se ho účastnit.

### Článek III.

#### Prezence a ověřování způsobilosti usnášení řídicího výboru

- 5.1 Každý člen řídicího výboru se zapisuje do listiny přítomných (prezenční listiny). Nechá-li se některý člen řídicího zastupovat jinou osobou, předloží zástupce při prezenci doklad o totožnosti a písemnou plnou moc podepsanou zastoupeným členem řídicího výboru, z níž vyplývá rozsah zástupcovy oprávnění. Plná moc se odevzdá při prezenci.
- 5.2 Po skončení prezence zjistí svolavatel počet přítomných členů a platných hlasů členů řídicího výboru a sdělí řídicímu výboru, zda je způsobilá se usnášet.
- 5.3 Řídicí výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů řídicího výboru.
- 5.4 Na jednání řídicího mohou být přizváni hosté ad hoc podle řešené problematiky.



## **Článek IV.**

### **Zahájení a jednání řídicího výboru**

- 6.1 Předsedajícím řídicího výboru je předseda řídicího výboru nebo řídicím výborem pověřená osoba (dále rovněž jen „předsedající“).
- 6.2 Předsedající zahajuje řídicí výbor po zjištění její usnášeníschopnosti a podmínek pro zahájení dle článku V. tohoto jednacího řádu.
- 6.3 Jednání řídicího výboru řídí předsedající v souladu s programem řídicího výboru uvedeným na pozvánce na řídicí výbor.
- 6.4 Od programu řídicího výboru uvedené na pozvánce na řídicí výbor se lze odchýlit, jen souhlasí-li se změnou programu dvoutřetinová většina přítomných členů.
- 6.5 Rozpravu uvede předsedající. Rozprava se provádí průběžně ke každému bodu programu řídicího výboru. Předsedající řídí rozpravu tak, že uděluje přihlášeným účastníkům slovo v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili. Pokud se řečníkův příspěvek do rozpravy netýká projednávané věci, může mu předsedající po upozornění odejmout slovo. Předsedající rozpravu ukončí, nejsou-li další věcné připomínky nebo návrhy.
- 6.6 Řídicí výbor rozhoduje usnesením, které přijímá k jednotlivým návrhům předloženým na pořad jednání, případně k jejím jednotlivým částem. Návrh usnesení předkládaný ke schválení vychází z návrhu předkladatele a návrhů projednaných řídicím výborem v příslušném bodu jednání. Návrh usnesení předkládá ke každému bodu jednání předsedající, v případě protinávrhu jeho předkladatel, a o přijetí návrhu usnesení se hlasuje.
- 6.7 Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, případně s termíny a určením odpovědnosti za plnění ukládaných úkolů.
- 6.8 V případě nejasnosti výkladu některého z ustanovení tohoto jednacího řádu nebo v případě, že nastala skutečnost s tímto jednacím řádem nepředpokládaná, rozhodne o dalším postupu řídicí výbor hlasováním.

## **Článek V.**

### **Hlasování řídicího výboru**

- 7.1 Řídicí výbor rozhoduje o návrzích usnesení vždy veřejným hlasováním.
- 7.2 Veřejné hlasování probíhá tak, že předsedající oznámí, že bude přikročeno k hlasování, jasným a srozumitelným způsobem sdělí znění návrhu usnesení, o kterém se bude hlasovat a vyzve hlasující ke zdvižení ruky postupně pro jednotlivé možnosti v pořadí „PRO NÁVRH“, „PROTI NÁVRHU“ a „ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ“. Každý účastník řídicího výboru, který má právo hlasovat, dá najevo své rozhodnutí zdvižením ruky. Sčítání hlasů provádí předsedající nebo jím pověřená osoba. Po ukončení hlasování předsedající oznámí výsledek. O návrzích se hlasuje v pořadí: návrh předsedajícího, není-li tento přijat, hlasuje se o protinávrhu. O případných protinávrzích bude hlasováno v pořadí, jak byly podány. Pokud není žádný návrh schválen jako celek, nechá předsedající řídicího výboru hlasovat o jednotlivých částech návrhů.
- 7.3 Návrh je schválen, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných hlasů.
- 7.4 Aktualizace prezence přítomných členů spolku se provádí průběžně a pro výsledky hlasování se použije aktuální stav při hlasování.
- 7.5 Člen řídicího výboru, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo žádat, aby jeho stanovisko bylo uvedeno v zápise z jednání.



## **Článek VI.**

### **Zápis z jednání řídicího výboru**

- 8.1 O průběhu jednání řídicího výboru se pořizuje zápis, který je do 7 dnů rozeslán všem členům řídicího výboru v elektronické podobě. Zápis pořizuje svolavatel.
- 8.2 V zápisu se uvede datum a místo konání řídicího výboru, jména přítomných členů a hostů. Další obsah zápisu je dána programem jednání řídicího výboru.
- 8.3 Každý projednávaný bod programu jednání je v zápise zapsán samostatně ve formě uvedení stručného popisu obsahu jednání, zapsání důležitých informací (především návrhů usnesení, připomínek k návrhům a všech protinávrhů) a konečného schváleného znění usnesení včetně údaje o hlasování.
- 8.4 Prezenční listina z řídicího výboru s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na řídicí výbor jsou nedílnou součástí zápisu.

## **Článek VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

- 9.1 Tento jednací řád nabývá účinnosti schválením členy řídicího výboru.