



Tento projekt je spolufinancován Evropskou unií.  
Výzva č. 02\_17\_047 pro Místní akční plány rozvoje vzdělávání II

## **JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCIHO VÝBORU PROJEKTU MÍSTNÍ AKČNÍ PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ V ORP BŘECLAV II (aktualizovaná verze k 27.9.2018)**

(registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_047/0009693)

### **Článek I.**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1.1 Tento Jednací řád upravuje zejména svolávání, průběh jednání, hlasování a usnášení Řídícího výboru Místního akčního plánu vzdělávání v ORP Břeclav II (dále jen „MAP v ORP Břeclav II“), jako organizační složky Partnerství Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání II na území obce s rozšířenou působností Břeclav (dále jen „ORP Břeclav“), a provádění zápisů z jednání Řídícího výboru.
- 1.2 Partnerství Místního akčního plánu vzdělávání (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.
- 1.3 Jednací řád schvaluje Řídící výbor MAP v ORP Břeclav II (dále jen „Řídící výbor MAP“).
- 1.4 Řídící výbor MAP byl ustaven dne 27.9.2018 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“, vyhlášené Řídícím orgánem OP VVV dne 15. listopadu 2017.

### **Článek II.**

#### **Svolání jednání Řídícího výboru MAP v ORP Břeclav II**

- 2.1 Řídící výbor MAP se svolává formou písemného oznámení členům Řídícího výboru minimálně 7 kalendářních dní před termínem konání Řídícího výboru MAP (dále jen „pozdávka na Řídící výbor“). Pro účely tohoto jednacího řádu se za písemné oznámení považuje rovněž komunikace prostřednictvím elektronických prostředků (např. e-mail, fax, datová schránka apod.).
- 2.2 Jednání Řídícího výboru MAP svolává manažer projektu jako člen realizačního týmu MAP v ORP Břeclav II (dále jen „svolavatel“), a to zpravidla dvakrát za půl roku. Členové řídicího výboru mohou požádat manažera projektu o svolání mimořádného jednání řídicího výboru.
- 2.3 Pozvánka na řídicí výbor musí obsahovat zejména:
  - a) místo, datum a hodinu konání řídicího výboru,
  - b) program jednání řídicího výboru.
- 2.4 Místo a čas jednání Řídícího výboru MAP se určí tak, aby co nejméně omezovaly možnost členů se ho účastnit.
- 2.5 Podklady pro jednání Řídícího výboru MAP jsou členům Řídícího výboru MAP doručeny v elektronické podobě nejpozději 5 kalendářních dnů před termínem jednání Řídícího výboru.
- 2.6 V případě nutnosti řešení bezodkladných záležitostí je možné termín pro zaslání pozvánky na Řídící výbor MAP a podkladů zkrátit na nezbytně nutnou dobu.



### Článek III.

#### Prezence a ověřování způsobilosti usnášení Řídícího výboru MAP v ORP Břeclav II

- 3.1 Každý člen Řídícího výboru MAP 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 zástupcová oprávnění. Plná moc se odevzdá při prezenci.
- 3.2 Po skončení prezence zjistí svolavatel počet přítomných členů a platných hlasů členů Řídícího výboru MAP a sdělí Řídícímu výboru MAP, zda je způsobilý se usnášet.
- 3.3 Řídící výbor MAP je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů řídicího výboru.
- 3.4 Na jednání Řídícího výboru MAP mohou být přizváni hosté ad hoc podle řešené problematiky. Hosté, kteří nejsou členy Řídícího výboru v ORP Břeclav II, nemají hlasovací právo.

### Článek IV.

#### Zahájení a jednání Řídícího výboru MAP v ORP Břeclav II

- 4.1 Předsedajícím Řídícího výboru MAP je předseda Řídícího výboru MAP nebo Řídícím výborem pověřená osoba (dále rovněž jen „předsedající“).
- 4.2 Předsedající zahajuje Řídící výbor MAP po zjištění jeho usnášeníschopnosti.
- 4.3 Jednání Řídícího výboru MAP řídí předsedající v souladu s programem Řídícího výboru MAP uvedeným na pozvánce na Řídící výbor MAP.
- 4.4 Od programu Řídícího výboru MAP uvedeného na pozvánce na Řídící výbor MAP se lze odchýlit, jen souhlasí-li se změnou programu dvouřetinová většina přítomných členů.
- 4.5 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.
- 4.6 Řídící výbor MAP 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 Řídícím výborem MAP v příslušném bodu jednání. Návrh usnesení předkládá ke každému bodu jednání předsedající, v případě protinávrhu jeho předkladatel, a o přijetí návrhu usnesení se hlasuje.
- 4.7 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.
- 4.8 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 Řídící výbor hlasováním.



## Článek V.

### Hlasování Řídícího výboru MAP v ORP Břeclav II

- 5.1 Řídící výbor rozhoduje o návrzích usnesení vždy veřejným hlasováním.
- 5.2 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 protinávruhu. O případných protinávruzích bude hlasováno v pořadí, jak byly podány. Pokud není žádný návrh schválen jako celek, nechá předsedající Řídícího výboru MAP hlasovat o jednotlivých částech návrhů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
- 5.3 Návrh je schválen, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů Řídícího výboru MAP.
- 5.4 Aktualizace prezence přítomných členů Řídícího výboru MAP se provádí průběžně a pro výsledky hlasování se použije aktuální stav při hlasování.
- 5.5 Člen Řídícího výboru MAP, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo žádat, aby jeho stanovisko bylo uvedeno v zápise z jednání.
- 5.6 V případě, že se Řídící výbor MAP nesejde v nadpoloviční většině, přistupuje se k hlasování o návrzích usnesení prostřednictvím „per rollam“. Řídící výbor MAP na svém jednání schválí návrh usnesení pro hlasování, který je hlavním manažerem projektu bez odkladu rozeslán prostřednictvím elektronické komunikace (e-mail) všem členům Řídícího výboru MAP, současně je stanovena lhůta pro doručení odpovědi (zpravidla 5 pracovních dnů, tato lhůta může být v odůvodněných případech přiměřeně zkrácena) a osoba, které se má stanovisko zaslat (zpravidla hlavní manažer projektu).
- 5.7 V záležitostech, které nesnesou odkladu, je mimo jednání Řídícího výboru MAP možnost přijmout usnesení či projednat materiál formou písemného projednání „per rollam“. V případě tohoto hlasování prostřednictvím elektronické formy komunikace (e-mail), jsou členové Řídícího výboru MAP povinni vyjádřit své stanovisko ve stanové lhůtě a zaslat je pověřené osobě z Realizačního týmu projektu (zpravidla hlavní manažer projektu). Vyjádření musí obsahovat jasnou proklamaci postoje člena Řídícího výboru ve formě: „PRO NÁVRH“, „PROTI NÁVRHU“ a „ZDRŽUJI SE HLASOVÁNÍ“.
- 5.8 V případě, že se člen Řídícího výboru MAP k návrhu usnesení dle bodů 5.6 a 5.7 nevyjádří ve stanovené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.
- 5.9 Rozhodnutí dle bodů 5.6 a 5.7 je v rámci projednání prostřednictvím „per rollam“ schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru.
- 5.10 Zástupce Realizačního týmu MAP v ORP Břeclav II následně informuje členy Řídícího výboru MAP o výsledku procedury hlasování „per rollam“ do 7 pracovních dnů od ukončení této procedury.



## **Článek VI.**

### **Zápis z jednání Řídícího výboru MAP v ORP Břeclav II**

- 6.1 O průběhu jednání Řídícího výboru MAP se pořizuje zápis, který je do 7 pracovních dnů rozeslán všem členům řídicího výboru v elektronické podobě. Zápis pořizuje svolavatel.
- 6.2 V zápisu se uvede datum a místo konání Řídícího výboru MAP, jména přítomných členů a hostů. Další obsah zápisu je dán programem jednání Řídícího výboru MAP.
- 6.3 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.
- 6.4 Prezenční listina z Řídícího výboru MAP s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na Řídící výbor MAP jsou nedílnou součástí zápisu.

## **Článek VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

- 7.1 Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení na jednání Řídícího výboru MAP v ORP Břeclav II.
- 7.2 Změny a doplňky tohoto Jednacího řádu podléhají schválení ze strany členů Řídícího výboru MAP v ORP Břeclav II.

V Břeclavi dne 27.9.2018

---

předseda Řídícího výboru MAP