



JEDNACÍ ŘÁD
Řídícího výboru projektu
Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Ostrava IV

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Řídící výbor projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Ostrava IV (dále jen „ŘV“ a „projekt MAP IV nebo MAP IV“) vydává na základě Statutu Řídícího výboru MAP IV tento Jednací řád Řídícího výboru MAP IV (dále jen „jednací řád“).
2. Tento jednací řád upravuje přípravu a způsob jednání a rozhodování ŘV.
3. Jednací řád schvaluje ŘV na svém ustavujícím zasedání, a to nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů.

Článek II

Zasedání řídicího výboru

1. ŘV zasedá dle potřeby, nejméně však jednou ročně.
2. ŘV dle potřeby komunikuje prostřednictvím elektronické komunikace.
3. Zasedání ŘV jsou neveřejná.
4. Předseda ŘV (dále jen „předseda“) svolává zasedání a ve spolupráci s členy realizačního týmu projektu MAP IV navrhuje program zasedání. Pozvánka na zasedání ŘV je členům ŘV zasílána elektronickou poštou nejpozději 5 pracovních dní před termínem konání zasedání, v závažných případech nejpozději 2 dny před zasedáním, přičemž musí obsahovat návrh programu, den, čas, způsob a místo zasedání a podkladové materiály pro zasedání. Členové realizačního týmu projektu MAP IV připravují pro zasedání podkladové materiály.
5. Zasedání ŘV:
 - a) se uskutečňuje za osobní účasti jeho členů a dalších osob oprávněných se zasedání účastnit, a to zpravidla v prostorách Magistrátu města Ostravy, nebo
 - b) se v případě potřeby může konat prostřednictvím videokonferenčního zařízení; pro zasedání vedené prostřednictvím videokonferenčního zařízení platí stejná pravidla jako pro zasedání za osobní účasti členů ŘV a dalších osob oprávněných se zasedání účastnit, nebo
 - c) se v případě potřeby může konat prostřednictvím videokonferenčního zařízení; pro zasedání vedené prostřednictvím videokonferenčního zařízení platí stejná pravidla jako pro zasedání za osobní účasti členů ŘV a dalších osob oprávněných se zasedání účastnit; ale zároveň je možné následné hlasování po videokonferenčním zasedání učinit „per rollam“ dle čl. IV, nebo
 - d) lze v případě potřeby uskutečnit formou tzv. korespondenčního jednání (per rollam).
6. Členové ŘV (dále jen „členové“) jsou oprávněni zasílat hlavnímu manažerovi projektu MAP IV nejpozději do 2 pracovních dnů před termínem zasedání ŘV své připomínky k programu nebo podkladovým materiálům, případné návrhy na doplnění programu nebo podkladových materiálů; v případě zkrácené lhůty, dle odstavce 4 tohoto článku, členové uvedené zasílají nejpozději den před termínem jednání. Změnu programu lze navrhnout i při zahájení zasedání ŘV a změny a úpravy podkladových materiálů lze navrhnout i v průběhu zasedání ŘV.



7. Členové jsou povinni v dostatečném časovém předstihu, nejpozději však den před zasedáním ŘV potvrdit hlavnímu manažerovi projektu MAP IV svou účast na zasedání, informovat o své neúčasti, popř. informovat o účasti svého zástupce.
8. Zasedání ŘV se mohou účastnit přizvaní odborníci či jiní hosté. O jejich přizvání rozhoduje na návrh členů nebo hlavního manažera projektu MAP IV předseda. Jména přizvaných odborníků a hostů a důvod jejich přizvání musí být oznámeny hlavnímu manažerovi projektu MAP IV v dostatečném časovém předstihu tak, aby mohl zajistit jejich přizvání na zasedání. Tito účastníci nemají hlasovací právo. Předseda může přizvat k určitým bodům nebo celému jednání ŘV další odborné pracovníky a jiné hosty. Tito účastníci nemají hlasovací právo a jejich jmenovitá účast musí být ohlášena hlavnímu manažerovi projektu MAP IV nejméně 3 pracovní dny před zasedáním. Zasedání ŘV jsou oprávněni se účastnit členové realizačního týmu projektu MAP IV a pověřeni zástupci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. Tito účastníci rovněž nemají hlasovací právo.
9. Zasedání ŘV zahajuje a řídí předseda, popř. jím pověřený člen ŘV (dále jen „předsedající“). Ustavující zasedání ŘV do zvolení předsedy a místopředsedy řídí zástupce realizačního týmu projektu MAP IV. Na základě pověření předsedy/místopředsedy/vybraného zástupce předsedy (dostatečné je též ústní pověření) může zasedání řídicího výboru, za přítomnosti některého z těchto předsedajících členů výboru, vést pověřený zástupce realizačního týmu MAP IV.
10. Po zahájení zasedání předsedající oznámí počet přítomných členů a oznámí jména omluvených, případně neomluvených členů, včetně jmen přítomných písemně pověřených zástupců, kteří jsou povinni za účelem prokázání svého zástupčího oprávnění doložit pověření, jehož vzor je v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu. Následně proběhne kontrola usnášéníschopnosti ŘV. Řídicí výbor je usnášéníschopný, je-li přítomná nadpoloviční většina všech členů, přičemž jedním z přítomných členů je vždy předseda nebo místopředseda; v případě, že je nezbytné uskutečnit zasedání ŘV a nemůže být přítomen ani předseda ani místopředseda, předseda předem pověří člena ŘV vedením zasedání a takové zasedání ŘV se může uskutečnit, nezbytnost takového zasedání ŘV musí být řádně odůvodněna. Pokud ŘV není usnášéníschopný, předsedající zasedání ukončí.
11. V případě, že je ŘV usnášéníschopný, předsedající navrhuje ke schválení program zasedání ŘV. Zasedání řídí předsedající dále podle schváleného programu.
12. Předsedající je oprávněn řídit diskusi, udělovat či odnímat slovo, stanovit časový limit pro diskusi k řešeným bodům a hlasování o předloženém návrhu.

Článek III

Rozhodování řídicího výboru

1. ŘV rozhoduje usnesením, které je přijímáno prostřednictvím hlasování.
2. Hlasování probíhá zvednutím ruky v pořadí: „pro“, „proti“, „zdržel se“. Usnesení je přijato, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina přítomných členů ŘV. V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku hlas předsedy, v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy a v případě zasedání vedeného pověřeným členem ŘV dle čl. II odst. 10 věty třetí části za středníkem rozhoduje při rovnosti hlasů hlas pověřeného člena ŘV. Pro hlasování o Statutu Řídicího výboru MAP IV, o jednacím řádu, o jejich změnách a o zakládajících členech ŘV platí pravidla stanovená ve Statutu Řídicího výboru MAP IV a specifická pravidla tohoto jednacího řádu.
3. V případě, že dojde k hlasování a člen nesouhlasí s přijatým usnesením, může jako přílohu k zápisu připojit své písemné vyjádření, ve kterém uvede svůj nesouhlas i jeho zdůvodnění. Vyjádření je možno zaslat do 3 pracovních dnů od termínu konání zasedání hlavnímu manažerovi projektu



MAP IV, to však za předpokladu, že člen, který s přijatým usnesením nesouhlasí, na zasedání oznámil skutečnost, že s přijatým usnesením nesouhlasí a že k zápisu připojí své písemné vyjádření.

Článek IV

Korespondenční jednání (per rollam)

1. O uskutečnění zasedání ŘV formou tzv. korespondenčního jednání (per rollam) rozhoduje předseda ŘV.
2. Zahájením procedury korespondenčního jednání, která probíhá elektronickou formou, se rozumí odeslání podkladových materiálů prostřednictvím elektronické pošty všem členům, ke kterým je připojeno oznámení předsedy o zahájení korespondenčního jednání, návrh usnesení, případně hypertextový odkaz na elektronický dotazník pro hlasování a lhůta pro vyjádření. Lhůta pro vyjádření činí zpravidla minimálně 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladových materiálů členům, ale může být z důvodů hodných zvláštního zřetele přiměřeně zkrácena.
3. V případě procedury korespondenčního jednání jednotliví členové zasílají hlavnímu manažerovi projektu, případně určenému členovi realizačního týmu projektu MAP IV, své vyjádření k předloženému návrhu usnesení prostřednictvím elektronické pošty nebo elektronického dotazníku přístupného na hypertextovém odkazu uvedeném v zaslané elektronické zprávě. Členové provádí v rámci korespondenčního jednání hlasování výběrem jedné z následujících možností: „pro“, „proti“, „zdržuji se“.
4. V případě, že se člen nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.
5. Usnesení je v rámci korespondenčního jednání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů.
6. Hlavní manažer projektu MAP IV, případně určený člen realizačního týmu projektu, informuje členy o výsledku do 5 pracovních dnů od ukončení procedury korespondenčního jednání prostřednictvím elektronické zprávy.

Článek V

Zápis z jednání

1. Z každého zasedání ŘV musí být pořízen zápis, který obsahuje datum a místo zasedání, způsob jeho konání, jméno předsedajícího a seznam zúčastněných členů, popř. jejich písemně pověřených zástupců. Součástí zápisu je dále schválený program zasedání, informace o průběhu zasedání, informace k jednotlivým projednávaným bodům, obsah přijatých usnesení a jména přizvaných odborníků a hostů.
2. Zápis z jednání pořizuje hlavní manažer projektu MAP IV, případně určený člen realizačního týmu projektu MAP IV, který zápis rozešle všem členům formou elektronické pošty nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne konání zasedání. Originál zápisu ze zasedání bude uložen u hlavního manažera projektu MAP IV.
3. Přijatá usnesení se číslují pořadovým číslem usnesení ŘV.



Článek VI

Závěrečná ustanovení

1. O změně jednacího řádu či vydání nového jednacího řádu rozhoduje ŘV. Pro přijetí změny nebo pro vydání nového jednacího řádu je potřeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů ŘV.
2. Jednací řád nabývá účinnosti jeho schválením ŘV.
3. Účinnost jednacího řádu se řídí čl. VIII, odst. 1 Statutu, jehož je přílohou.
4. Jednací řád byl schválen Řídícím výborem MAP IV dne 4.4.2024 usnesením č. 1

Příloha

1. Pověření k zastupování

V Ostravě dne

.....
Mgr. Andrea Hoffmannová, Ph.D.
předseda Řídícího výboru MAP IV