



JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDICÍHO VÝBORU

Místní akční plán ORP Rakovník II

Reg. č.: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0009701

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Tento Jednací řád upravuje přípravu a způsob svolání zasedání, průběh zasedání, hlasování a přijímání usnesení Řídicího výboru a další záležitosti související se zasedáním Řídicího výboru projektu Místní akční plán ORP Rakovník II, reg. č.: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0009701 vytvořeného na základě Statutu Řídicího výboru, jehož přílohou je tento Jednací řád.
2. Jednací řád schvaluje Řídicí výbor na svém prvním ustanovujícím zasedání nadpoloviční většinou hlasů.

Článek II

Svolání zasedání Řídicího výboru

1. Zasedání Řídicího výboru svolává předseda Řídicího výboru ve spolupráci s Realizačním týmem. V případě nepřítomnosti předsedy je tento povinen jmenovat svého zástupce z ostatních členů Řídicího výboru, který ho zastoupí.
2. Pozvánku za jednání rozesílá Realizační tým projektu nejméně 10 kalendářních dní před termínem zasedání.
3. Program je zasílán Realizačním týmem společně s podkladovými materiály pro jednání nejpozději 5 kalendářních dní před termínem zasedání.
4. Jakýkoliv člen může požádat o svolání mimořádného jednání Řídicího výboru.

Článek III

Zasedání Řídicího výboru

1. Zasedání Řídicího výboru jsou neveřejná. Mohou se jej účastnit členové Realizačního týmu projektu či další účastníci (např. odborníci z praxe) dle potřeb Řídicího výboru. Ti mají na jednání statut pozorovatele, tedy účastní se jednání bez hlasovacího práva.
2. Četnost setkání je dána požadavky na Řídicí výbor během realizace projektu v souladu s platnou metodikou pro realizaci tohoto projektu, minimálně se však uskuteční jedno ročně.



3. Zasedání vede předseda/předsedkyně Řídicího výboru, v případě jeho nepřítomnosti pak jím určený zástupce.
4. Není-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů Řídicího výboru, vyčká předseda 10 minut a pokud se ani tehdy neúčastní nadpoloviční většina členů, ukončí jednání a do 14 kalendářních dnů svolá nové jednání se stejným programem.
5. Zasedání se řídí programem, který je na počátku jednání schválen nadpoloviční většinou hlasů. Program zasedání navrhuje předseda/předsedkyně Řídicího výboru v kooperaci s Realizačním týmem projektu.
6. Z každého zasedání je pořizován písemný zápis, který je do sedmi dnů rozeslán všem členům Řídicího výboru v elektronické podobě. Písemný zápis musí obsahovat datum jednání a hodinu zahájení, jméno předsedy, seznam přítomných členů a přizvaných hostů, schválený program jednání, obsah přijatých usnesení, jméno zapisovatele a ověřovatele zápisu.
7. Vypracování zápisu mají na starosti zapisovatel a ověřovatel zápisu, kteří jsou jmenováni na začátku každého jednání. Ověřovatel musí být vždy členem Řídicího výboru.
8. Členové mají v případě závažných důvodů možnost vyslat na jednání Řídicího výboru svého zástupce s plnou mocí pro své zastupování. Ve výjimečných případech neumožňujících přítomnost členy ani jeho zástupce mohou členové Řídicího výboru zaslat předsedovi/předsedkyni či hlavnímu manažerovi projektu písemné vyjádření k předloženým bodům programu a to nejpozději 1 den před zasedáním Řídicího výboru.
9. Přizvaní odborníci musí být známi všem členům Řídicího výboru nejpozději 1 den před zasedáním.

Článek IV

Hlasování Řídicího výboru

1. Výsledky hlasování jsou veřejné.
2. Každý člen Řídicího výboru disponuje jedním hlasem.
3. Řídicí výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
4. Klesne-li v průběhu jednání počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu všech členů Řídicího výboru, nemůže již být přijato žádné usnesení a jednání musí být ukončeno. Předseda/předsedkyně svolá do 14 kalendářních dnů nové jednání k neschváleným bodům programu.
5. Usnesení je přijato nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů.



6. V případě rovnosti hlasování rozhoduje hlas předsedy/předsedkyně Řídicího výboru nebo dle svého uvážení předseda/předsedkyně opakuje hlasování po diskuzi k tématu.
7. Řídicí výbor může během jednání projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina přítomných členů.
8. V mimořádných a odůvodněných případech může předseda/předsedkyně využít možnosti písemného projednávání, které organizačně zajišťuje realizační tým projektu. Tato procedura probíhá prostřednictvím elektronické pošty. Písemné projednávání je zahájeno odesláním podkladových materiálů členům výboru prostřednictvím elektronické pošty. Toto hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědi. Lhůta pro vyjádření k návrhu je 5 pracovních dní ode dne odeslání. V mimořádném případě může předseda/předsedkyně tuto lhůtu zkrátit. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů s hlasovacím právem. Nevyjádření se (mlčení) se považuje za neúčast na hlasování. Realizační tým projektu vždy do 5 pracovních dnů po uplynutí lhůty pro hlasování informuje formou zápisu všechny členy výboru o výsledku tohoto hlasování. V nejbližším zápise musí být uvedeny výsledky hlasování.

Článek V

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny tohoto Jednacího řádu se provádějí formou dodatku, který musí být schválen nadpoloviční většinou hlasů.
2. Tento Jednací řád nabývá účinnosti okamžikem jeho schválení nadpoloviční většinou a podpisem předsedy/předsedkyně Řídicího výboru.
3. Řídicí výbor dále dle potřeby komunikuje prostřednictvím elektronické a telefonické komunikace.

V Rakovníku dne 13. 3. 2019

.....
Mgr. Jana Švolbová
Předsedkyně Řídicího výboru MAP II