



Jednací řád

Pro Řídící výbor MAP Praha 16

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento jednací řád upravuje jednání Řídícího výboru (dále jen „ŘV“) k projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro území Praha 16.

Článek 2

Členové ŘV, náhradníci ŘV, hosté ŘV, pracovní skupiny

1. Členy ŘV tvoří zástupci z oblasti vzdělávání v daném území, a to v minimálním rozsahu daným OP VVV, přílohou č. 2 výzvy k předkládání projektů „Postupy zpracování místních akčních plánů“.
 - Poskytovatel dotace: MŠMT
 - Výzva č. 02_15_005 Místní akční plány rozvoje vzdělávání v prioritní ose 3 OP VVV
2. Oslovení zástupci a složení ŘO:
 - Zástupce realizátora projektu MAP,
 - Zástupce kraje,
 - Zástupci zřizovatelů škol,
 - Zástupci vedení škol,
 - Zástupci organizací neformálního a zájmového vzdělávání,
 - Zástupci základních uměleckých škol,
 - Zástupce KAP
 - Zástupce rodičů
 - Zástupce IPR
 - A další, doporučení zástupci dle Postupů zpracování MAP
3. Člen a náhradník člena ŘV je jmenován Předsedou ŘV. Seznam členů a náhradníků ŘV bude možné průběžně aktualizovat a doplňovat. Členové ŘV vykonávají své funkce dobrovolně, s cílem zajištění efektivního a strategického rozvoje partnerství v rámci MAP v daném území.
4. Případné rozšíření počtu členů bere ŘV pouze na vědomí. V případě nových členů rozhoduje ŘV hlasováním pouze o případné proporcionalitě zastoupení vzhledem k technickému zajištění zasedání (kapacitě).



5. O rozšíření ŘV o členy, kteří nespádají do kategorie podle odstavce 2, čl. 2 tohoto Jednacího řádu, rozhoduje ŘV hlasováním (dle principů uvedených v článku č. 5 tohoto Jednacího řádu).
6. V případě, že se člen ŘV více než dvakrát neúčastní jednání bez omluvy a nominace svého zástupce, je ŘV oprávněn tohoto člena vyloučit. V případě, že se stálý člen ŘV nemůže jednání zúčastnit, může písemně pověřit svého zástupce, který jej na jednání zastoupí. Takové zastoupení je možné nejvýše u dvou zasedání za dvouleté období projektu a pouze v případě, že zastupující člen reprezentuje stejnou klíčovou skupinu jako stálý člen ŘV (viz. článek 2, odstavec 2).
7. O pozvání hostů na jednání ŘV rozhoduje Předseda ŘV. Host má právo se jednání účastnit, nemá však hlasovací právo.
8. ŘV je oprávněn k přípravě a realizaci strategického dokumentu MAP zřizovat pracovní skupiny. Pracovní skupina plní úkoly uložené ŘV. V čele pracovní skupiny stojí vedoucí pracovní skupiny, který je zároveň členem ŘV. Vedoucí pracovní skupiny odpovídá za její činnost.

Článek 3

Předseda ŘV

1. Předsedu ŘV volí ŘV ze svých řad na svém ustavujícím zasedání.
2. Předseda ŘV svolává jednání ŘV, stanovuje jeho program a řídí jednání. Předseda ŘV má rozhodovací hlasovací právo.
3. Předseda ŘV může výkonem svých pravomocí pověřit jiného člena ŘV.

Článek 4

Organizace jednání

1. Jednání ŘV se koná minimálně jednou za šest měsíců (dvakrát do roka). V případě potřeby lze, na výzvu Předsedy, svolat členy ŘV kdykoli.
2. Jednání ŘV svolává Předseda ŘV písemnou pozvánkou v elektronické podobě tak, aby ji členové (popřípadě i náhradníci) ŘV obdrželi nejpozději 14 dní před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat minimálně údaje o místě konání, datu, čase a programu zasedání.
3. Program jednání navrhuje Předseda ŘV ve spolupráci s jeho členy.



4. Potvrzení o účasti na jednání ŘV musí člen (náhradník) potvrdit e-mailem na brendlova@meetplace.cz nejpozději do 10 kalendářních dnů od data doručení pozvánky. Účast náhradníka za člena ŘV zajišťuje sám člen ŘV.
5. V případě, že se nemůže účastnit jednání člen ŘV ani náhradník člena ŘV, je povinností člena ŘV omluvit neúčast na jednání písemně na e-mail: brendlova@meetplace.cz, a to nejpozději 10 kalendářních dnů před termínem jednání, v mimořádných situacích dle potřeby.

Článek 5

Zásady rozhodování

1. ŘV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, popř. náhradníků. V této podobě ŘV jedná, přijímá návrhy, materiály a doporučení. Každý člen má hlasovací právo, které přechází na jeho náhradníka v případě zástupu.
2. ŘV přijímá rozhodnutí formou veřejného hlasování, o kterém je učiněn záznam do zápisu z jednání. V případě rovnosti hlasů rozhodne o výsledku hlasování předseda ŘV.
3. Materiály a podklady předložené k informaci bere ŘV na vědomí.
4. V případě potřeby urgentního projednání naléhavé věci může ŘV přistoupit ke způsobu hlasování per rollam. Průběh takového zasedání je plně v kompetenci Předsedy ŘV. Výhradní formou tohoto hlasování je elektronická komunikace prostřednictvím e-mailu. Zprávy použité pro potřeby tohoto hlasování musí být vždy označeny názvem projektu a orgánu, kterého se týkají (Řídící výbor). Dále na těchto zprávách musí být uvedeno, že slouží pro potřeby hlasování v režimu per rollam. Na tento režim hlasování se uplatní procesní postupy v souladu s tímto Jednácím řádem.

Článek 6

Záznamy z jednání

1. Z každého jednání ŘV pořizuje určený zapisovatel z řad členů ŘV nebo Realizačního a Administrativního týmu MAP zápis z jednání. Zápis z jednání je schvalován předsedou ŘV. Předseda ŘV vždy určí ověřovatele zápisu z řad členů ŘV.
2. Každý člen nebo náhradník ŘV obdrží e-mailem zápis z jednání ŘV do 10 kalendářních dnů od ukončení jednání.
3. Připomínky k zápisu z jednání ŘV má člen nebo jeho náhradník právo předložit do 5 kalendářních dnů od doručení elektronické pošty tohoto zápisu.



4. Členové ŘV zasílají své náměty, připomínky a návrhy na body jednání předsedovi. Tato komunikace probíhá elektronickou formou (brendlova@meetplace.cz). ŘV bere jako orgán na vědomí, že primárním zdrojem materiálů pro jednání jsou výstupy pracovních skupin MAP, realizačního a administrativního týmu pro jednotlivé oblasti vzdělávání a investic.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení členy ŘV.
2. Každé jednání ŘV je neveřejné, pokud předseda ŘV neurčí jinak.
3. Změnu tohoto Jednacího řádu může navrhnout každý jeden člen ŘV. Přijetí změn se řídí ustanovením tohoto Jednacího řádu.

Datum účinnosti: 12. prosince 2016

Podpis předsedy ŘV