

Město Jablunkov
Dukelská 144
739 91 Jablunkov

JEDNACÍ ŘÁD

Řídícího výboru projektu Místní akční plán pro ORP Jablunkov II

Čl. 1

Obecná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád upravuje přípravu a způsob svolání zasedání, průběh zasedání, hlasování a přijímání usnesení Řídícího výboru a další záležitosti související se zasedáním výboru projektu „Místní akční plán pro ORP Jablunkov II“, reg. č. projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0009093 (dále jen ŘV MAP II) vytvořeného na základě Statutu ŘV MAP ze dne 28.11.2018.
- 2) Jednací řád schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání.

Čl. 2

Jednání ŘV MAP

- 1) Zasedání výboru jsou neveřejná, výbor přiměřeným způsobem zajistí informování o své práci a přijatých závěrech, které jsou prezentovány veřejnosti.
- 2) ŘV MAP se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát za kalendářní rok a dále na základě podnětu některého z členů ŘV MAP. Podle aktuální potřeby také komunikuje prostřednictvím prostředků elektronické komunikace.
- 3) S výjimkou naléhavých případů zasedání ŘV MAP svolává předseda ŘV, popřípadě místopředseda nejméně 10 dní před termínem prostřednictvím prostředků elektronické komunikace. V dostatečném předstihu, nejpozději však 5 pracovních dní před jednáním, bude zaslán program jednání včetně nezbytných podkladů, a to rovněž prostřednictvím prostředků elektronické komunikace.

- 4) Program jednání navrhuje předseda či místopředseda ve spolupráci s realizátorem projektu na základě podkladů zpracovaných členy Pracovních skupin.
- 5) Jednání řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, případně jím určený člen ŘV. Funkci ověřovatele zápisu plní manažer projektu.
- 6) Kterýkoliv člen ŘV MAP může navrhnout k projednání bod, který není na programu.
- 7) Pro případ nepřítomnosti může člen ŘV MAP určit svého zástupce na jednání v ŘV MAP. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti jako člen ŘV, včetně výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.
- 8) Na pozvání předsedy, místopředsedy nebo realizátora projektu se jednání ŘV MAP mohou zúčastnit další osoby.
- 9) Na závěr každého jednání budou stanoveny úkoly a odpovědnosti členů ŘV MAP, členů Pracovních skupin a projektového týmu na další období.
- 10) Realizátor projektu MAP plní roli sekretariátu ŘV MAP a zajišťuje organizaci jednání.
- 11) Pro případ nepřítomnosti předsedy se jeho práva automaticky předávají místopředsedovi výboru MAP.

Čl. 3

Hlasování a usnášeníschopnost

- 1) ŘV MAP je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) ŘV MAP může projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím většina přítomných členů ŘV.
- 3) Členové ŘV MAP nebo jejich zástupci na zasedání hlasují. Rozhodnutí ŘV MAP je přijato většinou hlasů přítomných členů. Každý člen ŘV MAP má jeden hlas. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy.
- 4) Statut i Jednací řád musí být schváleny dvoutřetinovou většinou přítomných členů Řídícího výboru MAP.
- 5) V mimořádných a řádně odůvodněných případech může předseda či místopředseda výboru použít proceduru písemného projednávání, které organizačně zajišťuje sekretariát. Procedura písemného projednávání 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 odpovědí. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 5 pracovních dní ode dne odeslání, v mimořádném případě

může předseda či místopředseda tuto lhůtu zkrátit. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů s hlasovacím právem. Sekretariát výboru vždy do 5 pracovních dnů po uplynutí lhůty pro připomínky informuje formou zápisu členy výboru o výsledku písemného projednávání.

Čl. 4

Zápis

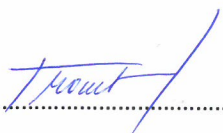
- 1) Z jednání pořizuje člen realizačního týmu projektu MAP písemný zápis, který nejpozději 5 pracovních dnů po skončení jednání odesílá elektronicky ověřovateli zápisu. Zápis je po ověření ověřovatelem následně rozeslán všem členům ŘV a zveřejněn na webových stránkách realizátora projektu www.jablunkov.cz, záložka Místní akční plán pro ORP Jablunkov II.
- 2) Zápis musí obsahovat datum a místo zasedání, jméno předsedajícího, hodinu zahájení a ukončení zasedání, seznam zúčastněných členů a přizvaných hostů, schválený program zasedání, průběh diskuse, průběh hlasování a obsah přijatých usnesení.
- 3) Zápis podepisuje předseda, popřípadě místopředseda a ověřovatel.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

- 1) Schválení a změny jednacího řádu mohou být činěny jen formou usnesení, které přijme Řídící výbor.
- 2) Vše, co není explicitně uvedeno v tomto jednacím řádu, se řídí platnými právními předpisy.
- 3) Originál tohoto jednacího řádu bude uložen v sídle sekretariátu výboru a bude archivován v souladu s požadavky legislativy EU a vnitřním systémem archivace upraveným vnitřní normou sekretariátu. Jednací řád bude také zveřejněn na webových stránkách města Jablunkov (www.jablunkov.cz, na záložce Místní akční plán pro ORP Jablunkov II).
- 4) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 28.11.2018


.....
Předseda ŘV MAP


.....
za realizátora projektu MAP