Spolufinancováno Evropskou unií

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Místní akční plán vzdělávání IV na území ORP Hradec Králové

CZ.02.02.XX/00/23_017/0008266

JEDNACÍ ŘÁD
ŘÍDICÍHO VÝBORU MAP IV

Říjen 2025

Dokument byl schválen Řídicím výborem dne 20. 10. 2025.

HRADECKÝ VENKOV

Hradec Králové

Článek I.
Jednání Řídicího výboru

1. Řídicí výbor (dále jen ŘV) Místního akčního plánu vzdělávání IV na území obce s rozšířenou působností Hradec Králové (dále jen MAP) se schází dle potřeby, nejméně však dvakrát v celém kalendářním roce po dobu trvání projektu MAP IV. Jednání je realizováno na základě podnětu předsedy ŘV, případně aktuálního doporučení ze strany Řídicího orgánu projektu (MŠMT), nebo na základě podnětu některého ze členů ŘV, nebo členů PS pro financování.
2. Komunikace mezi členy ŘV probíhá prostřednictvím e-mailové komunikace, telefonicky, nebo prostřednictvím on-line setkání (Skype, TEAMS, ZOOM a jiné).
3. Jednání ŘV MAP IV svolává předseda ŘV, případně zástupce realizátora MAP IV v dostatečném předstihu. Realizační tým MAP (dále jen RT) zajistí rozeslání potřebných materiálů všem členům ŘV elektronicky nejméně 5 kalendářních dnů před konáním jednání. Společně s materiály pro jednání je členům ŘV oznámena forma jednání, v případě online jednání zajistí RT předání potřebných informací pro přihlášení na příslušné online platformě (adresa a čas zahájení jednání).
4. V případě, kdy se člen ŘV nemůže ze závažných důvodů zasedání ŘV zúčastnit, má člen ŘV právo písemně pověřit účastí zasedání ŘV ad hoc zástupce. Oznámení o osobní neúčasti a o pověření příslušného zástupce je třeba předložit předsedovi ŘV nejpozději do zahájení příslušného jednání písemně, případně elektronicky.
5. Členové ŘV stvrzují svou účast na jednání ŘV podpisem na prezenční listině. V případě online jednání je pořízen print screen obrazovky přihlášených členů k zajištění potřebné průkaznosti jednání a oprávněnosti rozhodnutí v rámci schvalovacího procesu.
6. Podklady pro jednání připravují členové RT. Členové ŘV mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu o projednání neodkladných záležitostí.
7. ŘV je schopen jednat a přijímat návrhy a doporučení, je-li přítomna nadpoloviční většina všech řádných členů. Jsou-li jednání ŘV přítomni pozvaní hosté, kteří nejsou stálými členy ŘV, nemohou se zúčastnit hlasování.
8. Nedostaví-li se na jednání nadpoloviční většina členů Řídicího výboru, ŘV není usnášeníschopný a jednání se nekoná. Předsedkyně ŘV stanoví náhradní termín jednání. V případech, kdy je třeba učinit rozhodnutí mimo řádné jednání ŘV, může předsedkyně ŘV rozhodnout o provedení hlasování formou per rollam. Takové hlasování má stejnou platnost jako hlasování na řádném jednání ŘV.
    - 8.1 Hlasování formou per rollam se rozumí korespondenční hlasování jednotlivých členů.
    - 8.2 Hlasování per rollam probíhá e-mailem oslovením všech členů ŘV.
    - 8.3 Hlasování per rollam nemůže být uplatněno v případě rozhodnutí o zániku/ rozpuštění ŘV.
    - 8.4 Lhůtu pro odpovědi na otázky položené při hlasování určuje předseda ŘV, je závislá od náročnosti problematiky. Minimální je 5 pracovních dnů.
    - 8.5 Při hlasování ŘV je každý z účastníků povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy při své odpovědi z důvodu transparentnosti zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti (tj. ostatní členové ŘV).
    - 8.6 Každý z účastníků hlasování je povinen přesným hlasováním vyjádřit názor (pro – proti – zdržuji se) a identifikovatelně označit svoji odpověď jménem a příjmením.
    - 8.7 V případě, že se člen ŘV nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.

8.8 Pro přijetí rozhodnutí při hlasovaní per rollam je nutno vyjádřit souhlas nadpoloviční většinou hlasů všech řádných členů ŘV.

8.9 V případě nedostatečného počtu hlasujících na přijetí usnesení se hlasování může zopakovat.

8.10 Administrátor je povinen oznámit ŘV výsledky hlasování nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení hlasování.

9. V případě jednání ŘV distančně, formou online setkání členů ŘV MAP IV připraví RT MAP vše potřebné pro zajištění hladkého průběhu online jednání. Z takového jednání jsou pořízeny print screen obrazovky k zajištění potřebné průkaznosti jednání a oprávněnosti rozhodnutí v rámci schvalovacího procesu. Usnesení je přijato, pokud se pro jeho přijetí vysloví nadpoloviční většina členů ŘV MAP IV, potvrzení o hlasování je v takovém případě doloženo k zápisu z jednání jako print screen chatu, kde jednotliví členové napíší své hlasování PRO/ PROTI/ ZDRŽUJI SE.
10. Výstupem v rámci online jednání jsou dokumenty k jednání, zpravidla Powerpointová prezentace základních bodů jednání, print screeny klíčových stránek jednání včetně přihlášených účastníků k jednání, závěry z jednání a výsledky hlasování (print screen chatu) z hlasování členů ŘV.
11. Návrhy a doporučení ŘV jsou přijímána konsensuálně. Pokud není možné dosáhnout konsensu, je k přijetí návrhu či doporučení ŘV třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.
12. Na ustavujícím jednání ŘV jsou zvoleni předseda a místopředseda ŘV. Po zvolení řídí další jednání předseda. V případě nepřítomnosti předsedy ŘV řídí jednání místopředseda, nebo jiný člen pověřený řídicím výborem nebo předsedou.
13. Z jednání ŘV se pořizuje zápis, který je do 10 pracovních dnů po jednání zaslán všem členům. Zápis vyhotovuje pověřený člen RT. Zápis bude podepsán jedním ověřovatelem.
14. Ověřovatel zápisu je zvolen na začátku každého jednání z přítomných členů ŘV. Ověřovatel může navrhovat úpravy či doplnění zápisu a stvrzuje jeho věcnou správnost. Po ověření schvaluje zápis předseda.

Článek II.
Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád je možno změnit na základě rozhodnutí Řídicího výboru.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení Řídicím výborem na ustavujícím jednání ŘV.

V Hradci Králové dne 20. 10. 2025

Jana Kuthanová

Digitálně podepsal Jana Kuthanová
Datum: 2025.10.23 15:11:13 +02'00'

…….

předseda ŘV MAP IV