

# JEDNACÍ ŘÁD Řídicího výboru MAP

## Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III.

### CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981

#### Článek 1

##### Obecná ustanovení

1. Tímto jednacím řádem se řídí zasedání Řídicího výboru pro Místní akční plán rozvoje vzdělávání III. realizovaný pro/a na území SO ORP Rokycany (dále jen MAP III). Řídicí výbor MAP je hlavním pracovním orgánem rozvoje partnerství v rámci projektu MAP III. Složení Řídicího výboru je tvořeno v souladu se zásadou reprezentativnosti klíčových aktérů vzdělávání, působících na území SO ORP Rokycany. Složení členů ŘV MAP III. bylo aktualizováno v souladu s Postupy MAP III.<sup>1</sup>, podaktivita A 1.1 Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP. Posláním Řídicího výboru MAP III. je přijetí návrhů, formulace strategických priorit, opatření a související dokumentace nezbytné pro zkvalitnění úrovně regionálního školství v území SO ORP Rokycany a Strategického rámce MAP III do roku 2025.
2. Tento Jednací řád upravuje postupy, činnosti a jednání Řídicího výboru MAP v rámci realizace projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III., CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981 (dále jen ŘV MAP) vytvořeného na základě dokumentu Statut ŘV MAP.
3. Jednací řád schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání.

#### Článek 2

##### Jednání ŘV MAP

1. ŘV MAP se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát za kalendářní rok. Zasedání ŘV MAP svolává předseda ŘV nebo místopředseda ŘV nebo jimi pověřená osoba realizačního týmu, a to nejméně 5 kalendářních dní před jeho termínem konání prostřednictvím elektronické pošty. V dostatečném předstihu, zpravidla nejpozději však 5 kalendářních dní před jednáním, bude prostřednictvím elektronické pošty zaslán program jednání včetně nezbytných podkladů. Informace o jednáních ŘV MAP budou zveřejňovány na webových stránkách projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III., CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981 (<http://www.rokycany.mapplzensko.cz/>).
2. Předseda ŘV nebo místopředseda ŘV nebo jimi pověřená osoba realizačního týmu je povinen svolat zasedání ŘV MAP na žádost 1/3 jeho členů.
3. Členové ŘV MAP jsou povinni formou elektronického sdělení potvrdit svolavateli zasedání ŘV MAP svoji účast na jednání, nebo účast svého zástupce, a to nejpozději do 3 kalendářních dní od obdržení termínu jednání prostřednictvím elektronické pošty.
4. Změna člena ŘV MAP nebo jeho zástupce je možná na základě písemného návrhu členského subjektu doručeného realizačnímu týmu, který vede a aktualizuje seznam členů ŘV MAP.
5. Program jednání navrhuje předseda/místopředseda ve spolupráci s realizačním týmem projektu. Realizační tým připravuje podklady pro jednání.
6. Podklady pro jednání zpracovávají jednotliví členové realizačního týmu ve spolupráci s vedoucími Pracovních skupin, každý podle své oblasti činnosti a se zástupci ŘV MAP, a to na

<sup>1</sup> Postupy MAP III. – Dokument celým názvem „Postupy MAP III – Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání, OP VVV Příloha č. 3 výzvy Akční plánování v území, č. 02\_20\_082 OP VVV“.



základě aktuálního programu jednání zasláného předsedou/místopředsedou a rozesílají je ostatním členům ŘV MAP elektronicky nejméně 5 kalendářních dnů před zahájením jednání.

7. Jednání řídí předseda ŘV, v jeho nepřítomnosti místopředseda ŘV. Předseda/místopředseda určuje ověřovatele zápisu.
8. Kterýkoliv člen ŘV MAP může navrhnout k projednání bod, který není obsahem aktuálního programu jednání, musí však tuto skutečnost oznámit ostatním členům ŘV MAP a realizačnímu týmu nejméně 3 kalendářní dny před začátkem jednání a v případě potřeby ve stejném termínu zaslat i související podklady k tomuto bodu jednání.
9. Na pozvání předsedy nebo místopředsedy ŘV MAP se jednání mohou zúčastnit další osoby.
10. Na závěr každého jednání budou stanoveny úkoly a odpovědnosti s termíny plnění pro členy ŘV MAP, vedoucí členy Pracovních skupin a realizačního týmu MAP na další období.
11. Předseda ŘV MAP odpovídá za to, že ŘV nepřijme stanovisko, na jehož základě by si jednotlivé kroky učiněné v rámci implementace projektu MAP mohly navzájem odporovat a/nebo byly v rozporu se zájmy projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III., CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981. Předseda ŘV MAP nese odpovědnost za adekvátní prezentaci stanovisek ŘV MAP navenek dotčené odborné i široké laické veřejnosti, včetně politické reprezentace v území SO ORP Rokycany.

### Článek 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 nadpoloviční většina přítomných členů ŘV.
3. Členové ŘV MAP nebo zástupci na zasedání hlasují. Rozhodnutí ŘV MAP je přijato nadpoloviční 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, v případě jeho nepřítomnosti rozhoduje hlas místopředsedy.
4. V odůvodněných případech může ŘV přijmout rozhodnutí mimo společné zasedání s využitím elektronické pošty, tzv. hlasováním „per rollam“. Usnesení přijaté tímto způsobem je schváleno, pokud s ním vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů ŘV MAP. Lhůta pro takové hlasování se stanovuje na 48 hodin od oslovení členů ŘV MAP zástupci realizačního týmu. Pravidla rozhodování a hlasování způsobem „per rollam“ dále upravuje Článek 4.

### Článek 4

#### Rozhodování a hlasování ŘV MAP způsobem „per rollam“

1. Rozhodování mimo jednání (zasedání) ŘV je možné provést elektronickými prostředky prostřednictvím elektronické korespondence způsobem „per rollam“ nebo prostřednictvím k tomuto účelu vytvořenému webovému prostředí (dokumentu) dálkovým přístupem ve webovém prostředí.
2. Rozhodování prostřednictvím hlasování „per rollam“ je možné ve všech činnostech ŘV MAP.
3. Hlasovat způsobem „per rollam“ může dát:
  - a) Předseda ŘV,
  - b) Místopředseda ŘV,
  - c) Osoby realizačního týmu projektu MAP z pověření předsedy/místopředsedy ŘV.
4. Dokumentaci pro hlasování a z hlasování způsobem „per rollam“ zpracovává pověřená osoba realizačního týmu projektu MAP.



5. Při hlasování způsobem „per rollam“ je zakázáno používat skryté e-mailové adresy.
6. Jednoznačně formulované otázky nebo návrhy rozhodnutí jsou zaslány vždy všem členům ŘV MAP najednou, na jimi sdělenou e-mailovou adresu.
7. Spolu se zaslánými otázkami nebo návrhy rozhodnutí je vždy zaslán tento Jednací řád Řídicího výboru MAP projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III., CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981, a jsou konkretizovány termíny, uvedené v Článku 4, bodech 9 až 11.
8. Každý člen ŘV MAP zasílá svůj hlas všem členům ŘV jako odpovědní e-mailovou zprávu na zasláné otázky a/nebo návrhy rozhodnutí.
9. Aby bylo hlasování platné, musí se do 48 hodin od zahájení hlasování zúčastnit tohoto hlasování (souhlasit nebo nesouhlasit) stejný počet členů ŘV MAP, jako při hlasování na společném zasedání ŘV. K přijetí rozhodnutí je nutný souhlas nadpoloviční většiny účastníků hlasování. Nevyjádření se není považováno za souhlas, ale za neúčast na hlasování. Hlasování je ukončeno uplynutím 48 hodin od zahájení hlasování, tj. od odeslání příslušné otázky a/nebo návrhu k hlasování.
10. Výsledek hlasování zpracuje pověřená osoba realizačního týmu MAP projektu do 24 hodin od ukončení hlasování do Protokolu o hlasování, který zašle předsedovi/místopředsedovi ŘV MAP k autorizaci. Předseda ŘV MAP/místopředseda ŘV provede autorizaci do 12 hodin od obdržení Protokolu o hlasování. Pověřená osoba realizačního týmu MAP převede zasláné odpovědi členů ŘV MAP do listinného vyhotovení a uchová je pro archivaci v listinném a elektronickém vyhotovení.
11. Pověřená osoba realizačního týmu zašle následně výsledek hlasování členům ŘV MAP, nejpozději však do 48 hodin od ukončení hlasování.
12. Na nejbližším zasedání projedná ŘV MAP informaci o hlasování způsobem „per rollam“, výsledek hlasování uvede do zápisu z jednání a tento zápis zveřejní na webovém portálu projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III., CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981, (<http://www.rokycany.mapplzensko.cz/>).

## Článek 5

### Zápis

1. Z jednání pořizuje určený zástupce realizačního týmu MAP písemný zápis (zapisovatel), který nejpozději do 5 kalendářních dnů po skončení jednání odesílá elektronicky ověřovateli.
2. Ověřovatele zápisu určí předseda/místopředseda na začátku každého zasedání. Zápis z jednání je ověřen a podepsán zvoleným ověřovatelem a následně předán zpět zapisovateli, který jej nejpozději v celkové lhůtě do 7 kalendářních dnů ode dne konání zasedání elektronicky rozešle všem členům ŘV MAP. Zápis je následně zveřejněn na webových stránkách projektu <http://www.rokycany.mapplzensko.cz/>.
3. Zápisy ze zasedání ŘV MAP obsahují seznamy všech přítomných, shrnutí projednaných bodů a stanovené úkoly a odpovědnosti členů ŘV MAP, vedoucích Pracovních skupin a realizačního týmu MAP na další období.

## Článek 6

### Závěrečná ustanovení

1. Změny Jednacího řádu schvaluje ŘV MAP.
2. Tento Jednací řád je platný po dobu realizace projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III., CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981 a nabývá účinnosti dnem schválení.



3. Dokument JEDNACÍ ŘÁD Řídicího výboru MAP pro Místní akční plán rozvoje vzdělávání ORP Rokycany III., CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0022981 byl zpracován a aktualizován v souladu s Postupy MAP III.<sup>2</sup>, jako součást podaktivity A 1.1 Řízení procesu rozvoje a aktualizace MAP.

Schválil Řídicí výbor MAP jako aktuální platnou verzi č. 1.0, XI. 2022



V Rokycanech dne 15. 11. 2022

Ing. Tomáš Hůlka, předseda Řídicího výboru MAP

---

<sup>2</sup> Postupy MAP III. – Dokument celým názvem „Postupy MAP III - Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání, OP VVV Příloha č. 3 výzvy Akční plánování v území, č. 02\_20\_082 OP VVV“.

