



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



## **JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU**

### **PROJEKTU MÍSTNÍ AKČNÍ PLÁN ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ ORP LOUNY II**

*Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_047/0011073*

*Tento projekt je financován z ESF (<http://www.esfcr.cz/>) prostřednictvím OP VVV (<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/op-vvv>),  
Výzva č. 02\_17\_047 pro Místní akční plány rozvoje vzdělávání II*



SERVISO, o. p. s.

Komenského náměstí 17, 411 15 Třebívlice



## I. Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje zásady jednání a rozhodování Řídícího výboru Partnerství Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání II (MAP II) na území obce s rozšířenou působností Louny.
2. Partnerství MAP II je dobrovolným sdružením subjektů, aktivně podporujících rozvoj vzdělávací soustavy v území.
3. Svolavatelem a garantem činnosti Řídícího výboru a Partnerství MAP II je SERVISO, o. p. s., jako realizátor projektu.
4. Řídící výbor byl ustaven dne 20. 9. 2019 v souladu s metodikou MŠMT „Postupy MAP II“ jako přílohou výzvy č. 02\_17\_047 „Místní akční plány rozvoje vzdělávání II“, vyhlášené Řídícím orgánem OP VVV dne 11.11.2017.

## II. Působnost

1. Řídící výbor MAP II (dále také ŘV nebo Řídící výbor) je hlavním pracovním orgánem MAP ORP Louny II.
2. Řídící výbor je především platformou, na níž se odehrává spolupráce všech relevantních aktérů ve vzdělávání v daném území (na základě reprezentativního zastoupení).
3. Řídící výbor projednává podklady a návrhy k přípravě, realizaci a evaluaci MAP II.
4. Řídící výbor zprostředkovává přenos informací v území.
5. Řídící výbor projednává a schvaluje:
  - ✓ Statut a Jednací řád
  - ✓ Seznam PS a jejich členů
  - ✓ Organizační strukturu popisující rozdělení rolí mezi ŘV MAP II, realizační tým MAP II a pracovní skupiny,
  - ✓ Identifikaci dotčené veřejnosti
  - ✓ Dokument MAP II (2x aktualizovaný za dobu realizace projektu) skládající se z částí:
    - Řízení procesu MAP II
    - Aktualizovaná analytická část (aktualizované SWOT analýzy, aktualizované informace o potřebách investic na školách, aktualizace popisu hlavních problémů, vč. popisu jejich příčin a návrhů řešení problémů),
    - Aktualizovaná strategická část (Strategický rámec, neinvestiční aktivity)
    - Aktualizovaná implementační část (vč. akčních plánů)
  - ✓ Komunikační plán včetně začlenění plánovaných aktivit konzultačního procesu
  - ✓ Návrhy priorit a cílů a aktivit spolupráce předložené pracovními skupinami (podklad pro tvorbu akčních plánů),
  - ✓ Vizi rozvoje výchovy a vzdělávání na Lounsku
  - ✓ Další podněty z jednání pracovních skupin a vzdělávacích aktivit realizovaných v rámci projektu
  - ✓ Plán evaluačních aktivit
  - ✓ Výstupy a doporučení z evaluačních aktivit,



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



- ✓ Další dokumenty a podklady potřebné pro realizaci projektu či dle aktualizace metodiky.

### III. Složení Řídícího výboru

1. Řídící výbor je tvořen zástupci klíčových aktérů, ovlivňujících oblast vzdělávání na území MAP II.
2. Při sestavování a případné obměně členů výboru je potřeba vždy zajistit reprezentativnost z pohledu vzdělávání v daném území.
3. Řídící výbor je ke dni schválení ŘV složen se zástupců níže uvedených povinných členů:
  - zástupci realizátora projektu MAP II,
  - zástupci zřizovatelů škol,
  - zástupce vedení škol,
  - učitelé,
  - zástupce školních družin, školních klubů,
  - zástupce základních uměleckých škol
  - zástupce organizací neformálního vzdělávání a středisek volného času, které působí na území MAP,
  - zástupce KAP,
  - zástupce rodičů,
  - zástupce obcí, které nezřizují školu
  - zástupce Agentury pro sociální začleňování
  - zástupce MAS působících na území MAP
  - zástupce ORP Louny
  - zástupce Centra podpory projektu SRP NIDV
  - *zástupce ITI nebo IPRÚ – pouze v relevantních případech, tj. území MAP, které se překrývá s územím, pro které je zpracováno ITI nebo IPRÚ (pro potřeby ORP Louny nerelevantní)*
  - další zástupci dle návrhu členů Řídícího výboru MAP
4. Jako nepovinní členové ŘV se mohou v průběhu projektu taktéž zapojit:
  - zástupce mikroregionů na území MAP,
  - zaměstnavatelé v daném území,
  - zástupci institucí, které spolupracují se školami – např. Česká školní inspekce, pedagogicko-psychologické poradny, OSPOD,
  - zástupce sociálních služeb,
  - zástupce VŠ, především pedagogických fakult,
  - další zástupci dle návrhu dalších členů Řídícího výboru



SERVISO, o. p. s.

Komenského náměstí 17, 411 15 Třebívlice



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



#### IV. Struktura Řídícího výboru MAP II

1. V čele ŘV je **předseda**, který je volen členy ŘV na jeho prvním (ustavujícím) zasedání

##### a. povinnosti

- zastupuje a reprezentuje ŘV navenek
- vede a předsedá jednáním Řídícího výboru
- řídí hlasování ŘV
- podepisuje rozhodnutí ŘV

##### b. práva

- účastní se jednání
- hlasuje při jednání
- vznáší návrhy, připomínky
- navrhuje nové členy Řídícího výboru a Partnerství MAP II
- navrhuje odvolání členů Řídícího výboru a Partnerství MAP II
- **má rozhodovací pravomoc v případě rovnosti hlasů**
- může odstoupit bez udání důvodu
- navrhuje nového předsedu ŘV

2. Výkonným členem ŘV je **Manažer ŘV**, který je zástupcem realizačního týmu a zaměstnancem SERVISO, o. p. s. (hlavní manažer projektu MAP II)

##### a. povinnosti

- svolává jednání Řídícího výboru
- navrhuje program jednání
- facilituje jednání Řídícího výboru
- zajišťuje zápis z jednání
- zastupuje předsedu ŘV v případě jeho nepřítomnosti, popř. v období mezi odstoupením předsedy a volbou nového předsedy



SERVISO, o. p. s.

Komenského náměstí 17, 411 15 Třebívlice



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



#### b. práva

- účastní se jednání
- hlasuje při jednání
- vznáší návrhy, připomínky
- navrhuje nové členy Řídícího výboru a Partnerství MAP II, včetně předsedy
- navrhuje odvolání členů Řídícího výboru a Partnerství MAP II, včetně předsedy

### 3. Zástupce manažera Řídícího výboru, kterým je zaměstnanec SERVISO, o. p. s.

#### a. povinnosti

- svolává jednání Řídícího výboru v případě nepřítomnosti manažera
- navrhuje program jednání
- facilituje jednání Řídícího výboru
- zajišťuje zápis z jednání v případě nepřítomnosti manažera

#### b. práva

- účastní se jednání
- hlasuje při jednání
- vznáší návrhy, připomínky
- navrhuje nové členy Řídícího výboru a Partnerství MAP II
- navrhuje odvolání členů Řídícího výboru a Partnerství MAP II
- navrhuje předsedu ŘV
- navrhuje odvolání předsedy ŘV

### 4. Řádným členem Řídícího výboru je subjekt (organizace), který byl přizván ke spolupráci a s tímto členstvím vyslovil souhlas. Prostřednictvím svého zástupce/svých zástupců má **práva**

- účastnit se jednání
- hlasovat při jednání
- vznášet návrhy, připomínky
- navrhopat nové členy (partnery)
- navrhopat odvolání členů (partnerů)
- navrhopat předsedu ŘV
- navrhopat odvolání předsedy ŘV



SERVISO, o. p. s.

Komenského náměstí 17, 411 15 Třebívlice



5. Realizační tým pro potřeby jednání ŘV zajistí mj. také následující:

- návrh programu
- distribuuje pozvánky
- zajišťuje materiály a podklady potřebné pro činnost ŘV, včetně jejich distribuce členům ŘV
- zodpovídá za zpracování a rozeslání zápisů ze zasedání ŘV
- zajišťuje pravidelné informování ŘV o postupu realizace rozhodnutí z předchozích zasedání
- zajišťuje zveřejnění výstupů, které ŘV určí k předání veřejnosti
- zajišťuje evidenci veškerých dokumentů, souvisejících s činností ŘV

#### V. Svolaání jednání Řídícího výboru MAP II

1. Jednání ŘV MAP II svolává manažer ŘV MAP, který minimálně 7 kalendářních dní před zasedáním ŘV zašle pozvánku v elektronické podobě (obsahující místo a dobu zasedání a navržený program jednání vč. případné doprovodné dokumentace). Termín pro zasedání ŘV je také zveřejněn nejpozději 5 kalendářních dní před samotným zasedáním ŘV na webových stránkách projektu MAP II <http://www.maplouny.cz/>
2. Četnost jednání ŘV je dána požadavky na ŘV během realizace projektu v souladu s platnou metodikou pro zpracování místních akčních plánů.

Jednání ŘV probíhá minimálně **jednou za půl roku**. Členové Řídícího výboru MAP II mohou požádat manažera ŘV o svolání mimořádného jednání Řídícího výboru.

3. Program jednání navrhuje manažer ŘV ve spolupráci s jeho členy.

#### VI. Jednání Řídícího výboru

1. Jednání ŘV vede manažer ŘV, příp. zástupce manažera.
2. Jednání ŘV je neveřejné.
3. Členové ŘV volí ze svého středu předsedu ŘV.
4. Řídící výbor jedná zpravidla na základě písemných nebo ústních podkladů. Písemné podklady (jsou-li k dispozici) určené pro jednání jsou rozesílány e-mailovou zprávou všem členům ŘV nejpozději 7 kalendářních dní před dnem jednání.

V případě objektivní potřeby může být tato lhůta zkrácena. Za rozesílání podkladů pro jednání zodpovídá manažer ŘV.

5. Z jednání ŘV MAP II je pořizován písemný zápis, který zpracovává manažer ŘV, příp. jím pověřená osoba. Zápis z jednání ŘV podepisuje předseda ŘV a následně jej odešle manažerovi ŘV. Ten jej zašle



- všem členům Řídícího výboru v elektronické podobě. Písemný zápis musí obsahovat datum jednání, místo jednání, soupis přítomných a omluvených členů Řídícího výboru, příp. seznam hostů, čas zahájení a ukončení jednání, obsah jednání, včetně dohodnutých závěrů a v případě hlasování o jednotlivých bodech i poměrné výsledky hlasování, schválené znění usnesení ŘV, popř. přílohy zápisu (nedílnou součástí zápisu je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných členů ŘV)
6. Členové ŘV jsou povinni zúčastnit se každého jednání nebo svoji účast omluvit. Účast na jednání stvrzují členové ŘV podpisem do prezenční listiny. Současně svým podpisem do prezenční listiny také členové ŘV vyjadřují souhlas s pořízením, použitím a uchováním fotodokumentace z tohoto jednání pro informační a prezentační účely projektu MAP II vč. Zobrazení na webových stránkách a sociálních sítích projektu MAP II.
  7. Jmenování členové ŘV MAP II mohou v případě závažných důvodů místo své osoby na jednání vyslat určeného zástupce. (tento zástupce má na zasedání ŘV stejná práva a povinnosti jako člen Řídícího výboru, včetně hlasovacích a spolutřídících práv)
  8. Ve výjimečných případech, neumožňujících přítomnost člena ŘV ani jeho zástupce, mohou členové ŘV MAP II zaslat manažerovi ŘV písemné vyjádření k předloženým bodům programu, nejpozději 1 den před zasedáním ŘV
  9. Na jednání ŘV MAP II mohou být přizváni hosté ad hoc podle řešené problematiky.

## VII. Hlasování Řídícího výboru MAP II

1. Povinnost předmětu hlasování je dána platnou metodikou pro tvorbu místních akčních plánů.
2. Hlasování probíhá veřejně.
3. Řídící výbor MAP II je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů.
4. Každá osoba v Řídícím výboru hlasuje jednou bez ohledu na počet organizací, které zastupuje.
5. Návrh je přijat nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů Řídícího výboru.
6. V případě rovnosti hlasování rozhoduje hlas předsedy Řídícího výboru nebo dle svého uvážení předseda ŘV MAP II opakuje hlasování o návrhu po diskusi k tématu.
7. Hosté zasedání Řídícího výboru, kteří nejsou členy Řídícího výboru, nemají hlasovací právo.
8. Pokud k tomu předseda Řídícího výboru nebo jím pověřený člen vyzve, tak v případě nepřítomnosti na jednání Řídícího výboru musí nepřítomný člen svůj souhlas/nesouhlas k předmětu hlasování sdělit písemně v termínu určeném předsedou Řídícího výboru nebo jím pověřeným členem. Za písemný souhlas/nesouhlas se považuje i elektronický způsob dodání na e-mail předsedy Řídícího výboru nebo jím pověřeného člena.
9. Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání, mohou být z rozhodnutí manažera ŘV rozeslány členům ŘV k oběžnému hlasování (per rollam) prostřednictvím elektronických prostředků (e-mail, mobilní telefon formou sms).
10. Dát hlasovat a zvolit vhodný elektronický prostředek pro hlasování může pouze předseda ŘV nebo manažer ŘV.  
Při hlasování prostřednictvím elektronických prostředků je zakázáno používat skryté adresy, skrytá čísla nebo prezdivky.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Jednoznačně formulovaná otázka je zaslána manažerem ŘV všem členům Řídícího výboru na jimi sdělenou e-mailovou adresu nebo telefonní číslo. Spolu s takovou otázkou jsou vždy zaslána pravidla hlasování a jsou konkretizovány termíny.

Každý člen zasílá svůj hlas pouze manažeru ŘV.

Aby bylo hlasování platné, musí do 72 hodin od zahájení hlasování prostřednictvím elektronických prostředků hlasovat pro vítězný návrh alespoň nadpoloviční většina členů. Výsledek hlasování rozešle manažer ŘV do 48 hodin od ukončení hlasování.

V nejbližším zápise Řídícího výboru musí být výsledky hlasování uvedeny a zápis zveřejněn.

#### VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád byl v konečné verzi projednán a schválen na jednání Řídícího výboru dne 20. 9. 2019 *usnesením č.4/ŘV - 09/2019 - MAP II*
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti schválením členy Řídícího výboru MAP ORP Louny II.
3. Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení členy Řídícího výboru MAP ORP Louny II.
4. Jednací řád je přístupný veřejnosti na webových stránkách projektu <http://www.maplouny.cz/>

V Lounech dne 20. 9. 2019

Ing. Jovanka Zusková  
Předseda řídicího výboru MAP ORP Louny II



SERVISO, o. p. s.

Komenského náměstí 17, 411 15 Třebívlice