**Jednací a volební řád Řídícího výboru pro realizaci projektu**

**Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Jičín,**

**registrační číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/15\_005/0000388**

**Úvod**

1. Jednací a volební řád ŘV se vydává na základě Statutu Řídícího výboru pro realizaci projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání pro ORP Jičín, registrační číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/15\_005/0000388.
2. Administrativní činnosti spojené se svoláváním, průběhem jednání a zpracováním hlasování zabezpečuje realizátor projektu MAP, tj. Otevřené zahrady Jičínska z. s.

**I. JEDNACÍ ŘÁD**

**Článek 1 - Obecná ustanovení**

1. Jednací řád upravuje přípravu, způsob svolávání zasedání, jednání, hlasování a přijímání usnesení Řídícího výboru (dále ŘV).

**Článek 2 - Svolávání zasedání**

1. Realizátor projektu navrhuje program a stanovuje termín a místo konání ŘV.
2. ŘV se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát za rok.
3. Realizátor projektu připraví pro jednání ŘV podklady, které jsou následně všem řádným členům i náhradníkům zaslány elektronicky na jejich kontaktní e-mailové adresy, popř. jsou zveřejněny prostřednictvím webu [www.otevrenezahrady](http://www.meziupouametuji.cz), a to vždy nejpozději 5 kalendářních dnů před vlastním jednáním.
4. Pozvánka na jednání ŘV musí být všem řádným členům ŘV i jejich případným náhradníkům doručena nejpozději 10 kalendářních dnů před jednáním. Přičemž rozhodující je datum odeslání na kontaktní e-mailovou adresu.
5. Pozvánka na jednání Řídícího výboru obsahuje zejména den, místo, čas a předběžný program jednání a je všem řádným členům i jejich náhradníkům zasílána elektronicky na jejich kontaktní e-mailové adresy.
6. Předseda svolává jednání v předem dohodnutém termínu rozesláním oznámení, které obsahuje datum a čas konání a návrh programu. Oznámení musí být doručeno alespoň 10 dnů před konáním zasedání. Zároveň zasílá podklady pro jednání ŘV.

**Článek 3 - Účast na zasedání**

1. Členové ŘV jsou povinni osobně se zúčastnit zasedání ŘV.
2. Všichni členové ŘV a písemně pověření zástupci mají hlasovací právo.
3. V případě potřeby a se souhlasem předsedy ŘV mohou být na jednání přizváni i další hosté, např. pozorovatelé určení realizátorem projektu, v tomto případě mají tyto osoby hlas pouze poradní.
4. Jednání ŘV jsou zpravidla neveřejná, pokud řídící výbor neurčí jinak.

**Článek 4 - Jednání Řídícího výboru**

1. Zasedání řídí předseda ŘV, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda ŘV nebo jím pověřený člen ŘV.
2. Po zahájení zasedání předsedající oznámí počet přítomných členů nebo písemně pověřených zástupců a zda je ŘV usnášeníschopný. Oznámí a nechá schválit program zasedání ŘV. Jmenuje zapisovatele zápisu z realizačního týmu zpracovatele MAP. Navrhne 2 ověřovatele a nechá je schválit.
3. Řídící výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina Řádných členů / Náhradníků s hlasovacím právem.
4. Není-li ŘV usnášeníschopný do 30 minut od doby uvedené na pozvánce jako začátek zasedání, zahájí se po uplynutí této doby náhradní zasedání ŘV s nezměněným programem. Náhradní zasedání je usnášení schopné při jakémkoli počtu přítomných, avšak jen pro jednání o bodech výslovně uvedených v pozvánce.
5. Předseda ŘV vede jednání ŘV, vyzývá členy k zapojení a vyjádření stanovisek k projednávaným bodům.
6. ŘV rozhoduje usnesením. Členové ŘV vyjadřují svůj souhlas / nesouhlas hlasováním.
7. Hlasování provádějí členové ŘV zpravidla veřejně, pokud si neurčí jinak.
8. Usnesení (rozhodnutí) je přijato, pokud pro něho hlasovala nadpoloviční většina přítomných řádných členů ŘV nebo jejich náhradníků s hlasovacím právem.
9. (Hlasování je možné uskutečnit PER ROLLAM, o kterém se pořídí zápis.)
10. *V situaci, kdy je nutno neodkladně projednat konkrétní záležitost a z časových důvodů není reálné svolání jednání ŘV, lze použít hlasování formou per rollam).*
    1. *Hlasování formou per rollam se rozumí korespondenční hlasování jednotlivých členů.Hlasování per rollam probíhá e-mailem.*
    2. *Hlasování per rollam probíhá oslovením všech členů ŘV.*
    3. *Hlasování per rollam nemůže být uplatněno v případě rozhodnutí o zániku/rozpuštění ŘV.*
    4. *Lhůtu pro odpovědi na otázky položené při hlasování určí předseda ŘV, je závislá od náročnosti problematiky. Minimální je 5 pracovních dnů.*
    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).*
    6. *Každý z účastníků hlasování je povinen přesným hlasováním vyjádřit názor (ano - ne, pro - proti, schvaluji - neschvaluji - zdržuji se) a identifikovatelně označit svoji odpověď - jménem a příjmením.*
    7. *Administrátora hlasování určuje předseda ŘV.*
    8. *Administrátor je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení hlasování.*
    9. *Výsledek hlasování per rollam je po skončení a vyhodnocení hlasování písemně zaznamenán do zápisu nejbližší schůze ŘV.*
    10. *Pro přijetí rozhodnutí při hlasovaní per rollam je nutno vyjádřit souhlas nadpoloviční většinou hlasů všech řádných členů ŘV.*
    11. *V případě nedostatečného počtu hlasujících na přijetí usnesení se hlasování může zopakovat.*

**Článek 5 - Diskuse – rozprava na jednání ŘV**

1. Diskuse během jednání ŘV se mohou zúčastnit všichni přítomní členové ŘV / náhradníci / hosté. Do diskuse se hlásí zvednutím ruky.
2. Každý může k dané problematice vystoupit maximálně 2x v délce do pěti minut. Prodloužení časového limitu se může diskutujícímu povolit hlasováním ŘV.
3. O ukončení diskuse může rozhodnout ŘV na návrh předsedajícího.
4. Pokud diskutující nemluví k danému tématu, může mu po předchozím upozornění a napomenutí, předsedající odejmout slovo.

**Článek 6 - Činnost realizátora MAP**

1. Otevřené zahrady Jičínska z. s., jako realizátor projektu MAP, určuje pracovníky Realizačního týmu za účelem zajištění veškeré organizační, administrativní i technicky zabezpečovací činnosti.
2. Realizační tým zodpovídá za vyhotovení a včasné rozeslání pozvánek na jednání ŘV.
3. Realizační tým vyhotovuje a zakládá prezenční listinu se jmenným seznamem účastníků.
4. Realizační tým vyhotovuje z jednání ŘV písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: místo, datum a čas začátku jednání, program jednání, projednaná témata a přijatá usnesení (rozhodnutí) včetně záznamu o hlasování.
5. Zápis z jednání ŘV je uveřejněn nejdéle do 30 kalendářních dnů od data uskutečnění jednání na webu zpracovatele MAP.

**II.**

**VOLEBNÍ ŘÁD**

**Článek 7 - Činnost volební komise**

1. Tímto volebním řádem se řídí ŘV při volbách předsedy ŘV, místopředsedy ŘV a členů a vedoucích pracovních skupin.
2. Volby orgánů řídí volební komise zvolená ŘV pro dané volby.
3. Volební komise jedná ústy svého předsedy.
4. Členové volební komise působí při volbě jako skrutátoři.
5. Před zahájením voleb požádá předseda komise *o schválení způsobu volby* a mandátovou komisi o kontrolu počtu přítomných členů spolku. Poté oznámí jaký počet hlasů je třeba ke zvolení kandidáta do funkce.

**Článek 8 - Kandidatura**

1. Kandidovat do ŘV může osoba či organizace splňující věcné zaměření aktivit v souladu se Statutem ŘV.
2. Navrhovat kandidáty může kterýkoli člen spolku.
3. Kandidát musí, se svou kandidaturou souhlasit, buď slovně, je-li přítomen, nebo písemně předem při své nepřítomnosti na jednání ŘV.
4. Jména kandidátů oznámí předseda volební komise před zahájením volby.

**Článek 9 - Volba**

1. Samotnou volbu řídí předseda volební komise.
2. O kandidátech se hlasuje o každém zvlášť a to v abecedním pořadí. V případě shodného počtu kandidátů s počtem volených míst je možné hlasovat o všech kandidátech najednou.
3. Hlasování probíhá aklamací v pořadí: pro kandidáta, proti kandidátovi a zdržel se hlasování. Kandidát je zvolen nadpoloviční většinou přítomných. Poté předseda volební komise ohlásí výsledek hlasování a konstatuje, zda byl či nebyl kandidát zvolen.
4. Není-li zvolen potřebný počet členů orgánu, vyhlásí předsedající schůze termín pro podávání dalších návrhů kandidátů na nezvolené místo. Poté volba pokračuje dále.

**Článek 10**

**Zápis z volby**

1. O výsledku každé volby je pořízen zápis, který podepíší všichni členové volební komise.
2. V zápise se uvede:
3. název orgánu, do kterého byla volba uskutečněna
4. jméno kandidáta
5. počet přítomných volitelů v sále
6. počet hlasů pro kandidáta
7. počet hlasů proti kandidátovi
8. počet hlasů těch, kteří se zdrželi hlasování
9. výrok o zvolení či nezvolení kandidáta
10. způsob volby, aklamací či tajné
11. případné výhrady člena volební komise
12. Zápis je předán do úschovy kanceláři realizátora MAP, kde je archivován.

**III. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

1. Změny jednacího a volebního řádu se provádějí vydáním nového jednacího a volebního řádu, který schvaluje a podepisuje předseda ŘV po předchozím projednání a schválení na zasedání ŘV.
2. Tento jednací řád byl projednán a schválen na zasedání ŘV dne 2016.
3. Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení.
4. Originál tohoto jednacího a volebního řádu uchovává kancelář realizátora MAP.

V Jičíně dne 2016

……………………………………….

xxx

předseda řídícího výboru