

# JEDNACÍ ŘÁD

## ŘÍDÍCÍ SKUPINY A PRACOVNÍCH SKUPIN PRO STŘEDNĚDOBÉ PLÁNOVÁNÍ ROZVOJE SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

### DSO MIKROREGIONU MOŠTĚNKA

#### Článek 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád Řídící skupiny a pracovních skupin pro střednědobé plánování rozvoje sociálních služeb (dále jen JŘ) je vnitřním předpisem Řídící skupiny a pracovních skupin. JŘ upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a hlasování a zajišťování úkolů Řídící skupiny a pracovních skupin SPRSS.

#### Článek 2 Svolání zasedání

(1) Zasedání Řídící skupiny (dále jen ŘS) a pracovních skupin (dále jen PS) se koná podle potřeby nebo dle harmonogramu projektu.

(2) Zasedání ŘS svolává její předseda prostřednictvím koordinátora SPRSS. V nepřítomnosti předsedy svolává zasedání koordinátor, případně jiný člen, kterého předseda pověřil.

(3) Zasedání PS svolává vedoucí pracovní skupiny, případně koordinátor SPRSS.

(4) Zasedání se svolává písemnou pozvánkou (případně elektronickou poštou nebo telefonicky), kterou vyhotovuje a rozesílá koordinátor SPRSS nebo vedoucí PS tak, aby ji členové obdrželi nejpozději 5 pracovních dní před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby také program zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve), případně též stanoviska a doporučení PS nebo jiná odborná stanoviska.

(5) Program zasedání ŘS určuje předseda v souladu s úkoly Řídící skupiny, podle závěrů jejího předchozího zasedání, případně podle návrhů koordinátora nebo metodika SPRSS.

(6) Program zasedání PS stanovuje vedoucí PS ve spolupráci s koordinátorem.

(7) Na zasedání ŘS jsou zváni její členové, případně členové PS, případně hosté.

### **Článek 3 Průběh zasedání**

- (1) Zasedání ŘS řídí předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání jiný člen ŘS, kterého předseda pověřil, případně koordinátor SPRSS
- (2) Zasedání PS řídí vedoucí. V nepřítomnosti vedoucího řídí zasedání koordinátor SPRSS.
- (3) Zasedání ŘS a PS jsou neveřejná, závěry, včetně poměru hlasování jsou veřejné.
- (4) Ze zasedání ŘS se pořizuje vždy písemný zápis. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení zápisu odpovídá koordinátor SPRSS, případně určený člen ŘS. Podepisuje jej předseda, případně ten zástupce, který zasedání řídil.
- (5) Ze zasedání PS se pořizuje vždy písemný zápis. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení zápisu odpovídá vedoucí PS, případně určený člen PS. Podepisuje jej koordinátor SPRSS.
- (6) Písemný zápis musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim), včetně poměru hlasování. Dále zápis zpravidla obsahuje úkoly pro členy ŘS nebo PS s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- (7) K zápisu se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání před jeho ukončením, musí to být v zápisu uvedeno.
- (8) Zápis ze zasedání ŘS se rozesílá členům Řídící skupiny, zápis ze zasedání PS členům pracovních skupin. Dále pak osobám, které se zasedání zúčastnily. Za rozeslání zápisu odpovídá koordinátor SPRSS nebo vedoucí PS nejpozději do 5 pracovních dnů.
- (9) Opravy zápisu se provádějí v úvodu dalšího zasedání ŘS nebo PS. Pokud o opravu žádá člen či jiný účastník zasedání, předloží nově navrhované znění nejpozději v termínu pro předkládání podkladových materiálů pro následující zasedání. Výjimečně až na začátku zasedání ŘS nebo PS. Předseda nebo vedoucí PS rozhoduje o tom, zda se dříve došlé návrhy na opravu zápisu rozešlou ihned, nebo až s pozvánkou na zasedání ŘS nebo PS.

### **Článek 4 Hlasování**

- (1) ŘS a PS hlasuje zpravidla o každém bodu jednání zvlášť.
- (2) Hlasuje se zpravidla veřejně. Do zápisu se uvádí poměr hlasování, nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové. Odlišné stanovisko člena ŘS nebo PS se do závěrů uvádí jen na jeho požádání.
- (3) Hlasují členové ŘS. Výsledek je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina ze všech členů ŘS. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
- (4) Hlasují členové PS. Výsledek je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina ze všech členů PS. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas vedoucího PS.
- (5) Mimo zasedání ŘS je možno přijmout rozhodnutí, stanovisko či projednat materiál s využitím elektronické komunikace, tzv. hlasování per rollam. V takovém případě jsou členové ŘS povinni vyjádřit své stanovisko do 48 hodin, v případě překročení časové lhůty nebude hlas uznán.

**Článek 5**  
**Informace o činnosti Řídící skupiny a pracovní skupiny**

(1) Materiály, přijaté ŘS a PS včetně závěrů a poměru hlasování, jsou veřejné.

**Článek 6**  
**Závěrečná ustanovení**

(1) Tento Jednací řád ŘS a PS nabyl účinnosti schválením Rady Mikroregionu Moštěnka dne 24.10.2017

(2) Změny a doplňky Jednacího řádu ŘS a PS navrhuje Řídící skupina a podléhají schválení Rady MRM.

Platnost dokumentu je na dobu neurčitou