

MAS HRADECKÝ VENKOV

JEDNACÍ ŘÁD PROGRAMOVÉHO VÝBORU

Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje pravidla zasedání Programového výboru MAS Hradecký venkov (dále jen „Programový výbor“), zejména základní pravidla přípravy, svolávání, pravidla účasti a proces rozhodování tohoto orgánu.
2. Jednací řád provádí příslušná ustanovení stanov MAS Hradecký venkov (dále jen „MAS“).

Příprava zasedání Programového výboru

1. Zasedání Programového výboru organizačně zajišťuje předseda Programového výboru, který ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem odpovědným za realizaci SCLLD připravuje program zasedání, podklady pro zasedání a rozeslání relevantních materiálů jednotlivým členům.
2. Jednotliví členové Programového výboru jsou oprávněni předkládat návrhy na zařazení určitého bodu do programu zasedání, přičemž tohoto práva mohou jednotliví členové Programového výboru využít ve lhůtě přiměřené dle závažnosti navrhovaného programového bodu, nejpozději však do 3 dnů před plánovaným termínem zasedání.
3. Návrh na zařazení určitého programového bodu na zasedání Programového výboru musí být zpracován tak, aby jej bylo možné zpracovat a podklady k projednání včas rozeslat všem členům Programového výboru. Návrh tak musí obsahovat zejména název programového bodu, odůvodnění a návrh příslušného usnesení.

Svolání Programového výboru

1. Zasedání Programového výboru svolává předseda Programového výboru. Předseda také zajišťuje rozeslání pozvánky všem členům Programového výboru a zveřejnění pozvánky dle stanov.
2. Pozvánka musí obsahovat alespoň místo, čas a program zasedání Programového výboru. Zasedání Programového výboru se musí konat v regionu vymezeném územní působností MAS.
3. K pozvánce musí být připojeny informace a podklady potřebné pro zasedání Programového výboru. Jde zejména o program zasedání a relevantní podklady k jednotlivým programovým bodům.
4. Pokud se člen Programového výboru zasedání nemůže zúčastnit, je povinen o této skutečnosti informovat předsedu Programového výboru, a to nejpozději 3 dny před stanoveným termínem zasedání.

Účast na zasedání Programového výboru a ověřování způsobilosti usnášení

1. Každý člen Programového výboru, resp. pověřený zástupce právnické osoby, se zapisuje do prezenční listiny.
2. Po skončení prezenze a zjištění přítomnosti členů sdělí předsedající, zda je Programový výbor způsobilý usnášení.
3. Usnášeníschopnost je sledována v průběhu celého zasedání, vždy před hlasováním o konkrétním usnesení nebo návrhu.

Náhradní zasedání Programového výboru

1. Není-li Programový výbor schopen usnášet se, zasedání je ukončeno a předseda svolá novou pozvánkou ve lhůtě 3 dnů ode dne, kdy se mělo konat původní zasedání Programového výboru, náhradní zasedání tohoto orgánu.
2. Z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání Programového výboru a toto zasedání se musí konat nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy se mělo konat zasedání původní. Náhradní zasedání Programového výboru má nezměněný program.

Zahájení zasedání Programového výboru

1. Zasedání Programového výboru zahajuje po zjištění její usnášeníschopnosti dle tohoto jednacího řádu předsedající (tj. předseda Programového výboru nebo jiný Programovým výborem pověřený člen).
2. Předsedající v úvodu přednese a nechá schválit program zasedání Programového výboru.
3. Programový výbor zvolí zapisovatele a ověřovatele zápisu, přičemž návrh na zapisovatele a ověřovatele zápisu předloží předsedající. Další návrhy mohou být podány jednotlivými zúčastněnými členy Programového výboru.
4. Pouze členové Programového výboru, kteří se zasedání účastní a s učiněným návrhem souhlasí, mohou být navrženi na zapisovatele či ověřovatele.

Zasedání Programového výboru

1. Zasedání Programového výboru řídí předsedající v souladu se schváleným programem.
2. Průběžně se ke každému bodu zasedání Programového výboru provádí rozprava, kterou řídí předsedající tak, že uděluje přihlášeným členům Programového výboru slovo v pořadí, v jakém se do rozpravy postupně přihlašují.
3. O průběhu zasedání se pořizuje zápis. Zápis podepisují předsedající a ověřovatel zápisu. Zápis ze zasedání Programového výboru musí obsahovat, jak, kdy a kde se zasedání konalo, kdo jej zahájil, kdo mu předsedal, jaké případné další činovníky Programový výbor zvolil, popis projednání jednotlivých záležitostí zařazených na program zasedání, jaká usnesení byla přijata s uvedením výsledků hlasování a kdy a kým byl zápis vyhotoven a ověřen.
4. Nedílnou součástí zápisu ze zasedání Programového výboru je prezenční listina s

vlastnoručními podpisy přítomných.

5. Návrh usnesení předkládaný ke schválení vychází z návrhu předkladatele a návrhů projednaných Programovým výborem v rámci příslušného programového bodu.
6. Usnesení musí být formulováno stručně a jednoznačně.
7. Konkrétní návrh usnesení formuluje předsedající, v případě protinávrhu jeho předkladatel.
8. Zápis ze zasedání Programového výboru musí být vyhotoven a jednotlivým členům Programového výboru rozeslán elektronicky nejpozději ve lhůtě 1 týdne ode dne, kdy zasedání proběhlo.
9. Člen Programového výboru, který se zúčastnil zasedání Programového výboru, může podat proti zápisu námitku, kterou je povinen zaslat nejpozději do 3 dnů od obdržení zápisu k rukám předsedy Programového výboru. Pokud podané námitce předseda sám nevyhoví, rozhodne o ní Programový výbor na svém nejbližším zasedání.

Hlasování

1. Hlasování se zpravidla provádí veřejně. Tajné hlasování musí být předem Programovým výborem schváleno. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky a v pořadí „PRO“, „PROTI“ a „ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ“.
2. Sčítání hlasů provádí předsedající nebo jím pověřená osoba.
3. Aktualizace prezence se provádí průběžně a pro výsledky hlasování se použije aktuální stav při hlasování.
4. Při hlasování je sledováno zastoupení členů dle sektorů a zájmových skupin. Veřejný sektor ani žádná zájmová skupina nebudou mít v okamžik hlasování více než 49% hlasovacích práv. Při rozhodování náleží soukromému sektoru více než 50% hlasovacích práv.
5. O návrzích se hlasuje v pořadí: návrh předsedajícího, není-li tento přijat, hlasuje se o protinávrhu. O případných protinávrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. V případě schválení některého protinávrhu se o ostatních protinávrzích nehlasuje.

Závěrečná ustanovení

1. V případě nejasnosti výkladu některého z ustanovení tohoto jednacího řádu nebo v případě, že nastala skutečnost tímto jednacím řádem nepředpokládaná, rozhodne o dalším postupu Programový výbor hlasováním, a to v souladu s ustanoveními stanov a občanského zákoníku.
2. V případě rozporu jednacího řádu se stanovami má přednost úprava uvedená ve stanovách.
3. Tento jednací řád byl projednán Plénem MAS a stává se platným a účinným dne 12. 2. 2015.