



## **Jednací řád Pracovní skupiny Vzdělávání při Regionální stálé konferenci pro území Královéhradeckého kraje**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Pracovní skupiny vzdělávání při Regionální stálé konferenci pro území Královéhradeckého kraje (dále jen „PSV“) upravuje zejména způsob svolávání zasedání PSV, způsob jednání a přijímání stanovisek.

### **Článek 2**

#### **Zasedání a účast PSV**

1. Zasedání se konají minimálně jednou ročně, v případě potřeby lze zasedání svolat častěji, např. dle potřeb vyplývajících z projektu Krajský akční plán (dále „KAP“) nebo v návaznosti na závěry zasedání Regionální stálé konference (dále jen „RSK“). V odůvodněných případech je možné uspořádat on-line zasedání. Tuto formu zasedání určuje předseda PSV.
2. Zasedání svolává předseda prostřednictvím tajemníka PSV, a to zpravidla v termínu určeném na posledním zasedání nebo dle potřeby.
3. Oznámení o konání zasedání PSV obsahuje termín a místo konání zasedání, návrh programu zasedání a další informace týkající se organizace zasedání. Oznámení o konání zasedání musí být členům doručeno nejméně 10 pracovních dnů před konáním zasedání.
4. Členové mohou nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat připomínky k návrhu programu včetně návrhu vlastního bodu programu.
5. Podklady pro zasedání a upravený program zasedání musí být poskytnuty všem členům nejméně 5 pracovních dnů před konáním zasedání.
6. V případě, že se člen PSV není schopen jednání účastnit, může vyslat svého náhradníka. V tomto případě má náhradník stejná práva jako člen PSV. Členové PSV nebo jejich náhradníci jsou povinni oznámit tajemníkovi svou účast či neúčast nejpozději do 5 pracovních dnů před konáním zasedání.
7. Komunikace týkající se organizačního zajištění zasedání PSV probíhá prioritně prostřednictvím elektronické pošty.

### **Článek 3**

#### **Průběh zasedání PSV**

1. Zasedání PSV jsou neveřejná. V odůvodněných případech je možné na jednání přizvat hosty bez hlasovacího práva.
2. Zasedání PSV řídí předseda PSV, v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený zástupce.
3. Po zahájení jednání předseda oznámí počet přítomných členů PSV a konstatuje, zda je PSV usnášeníschopná, a dále navrhne a nechá schválit návrh programu jednání.



## Článek 4

### Rozhodování PSV

1. PSV je schopna přijímat stanoviska za účasti alespoň nadpoloviční většiny všech členů nebo jejich náhradníků.
2. Stanoviska PSV jsou primárně přijímána na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí konsensuálním způsobem, přistupuje se k hlasování.
3. V případě hlasování o přijetí stanoviska je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů nebo jejich náhradníků. Každý člen PSV má jeden hlas.
4. V odůvodněných případech může předseda PSV použít proceduru písemného projednávání – korespondenční elektronické hlasování. Korespondenční elektronické hlasování organizačně zajišťuje tajemník PSV. Procedura písemného projednávání probíhá prostřednictvím elektronické pošty. Korespondenční hlasování je zahájeno odesláním podkladových materiálů členům PSV prostřednictvím elektronické pošty. Toto hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 10 kalendářních dnů ode dne odeslání, pokud předseda neurčí kratší lhůtu.

## Článek 5

### Zápis ze zasedání

1. O průběhu zasedání se pořizuje zápis. Zápis vyhotovuje tajemník. Zápis obsahuje zejména datum a místo konání zasedání, popis průběhu zasedání a čas ukončení zasedání, prezenční listinu, schválený program spolu se stanovisky k jednotlivým bodům a obsah přijatých stanovisek.
2. Zápis schvaluje předseda PSV.
3. Zápis ze zasedání je zasílán k připomínkám všem členům a všem dalším zúčastněným osobám, a to do 10 pracovních dnů od konání zasedání. Připomínky je možné vyjádřit nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne odeslání zápisu k připomínkám.
4. O vypořádání a případném zapracování obdržených připomínek rozhoduje předseda. Finální znění zápisu tajemník bez zbytečného odkladu odešle všem členům a všem dalším zúčastněným osobám.
5. Tajemník poskytne zápis sekretariátu RSK a ten uveřejní zápis, vyjma prezenční listiny, na webové stránce RSK.

## Článek 6

### Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád projednává a schvaluje PSV na svém zasedání a dnem podpisu předsedy PSV nabývá Jednací řád účinnosti.

V Hradci Králové dne 24.6.2021 .....

.....  
Předseda PSV