



Jednací řád

MONITOROVACÍHO VÝBORU OPERAČNÍHO PROGRAMU ROZVOJ LIDSKÝCH ZDROJŮ

ČÁST I OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Monitorovacího výboru Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů (dále jen Jednací řád) se vydává podle Statutu Monitorovacího výboru Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů (dále jen Statut).
2. Jednací řád tak upravuje zejména způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování Monitorovacího výboru Operačního programu Rozvoj lidských zdrojů (dále jen Výbor).

ČÁST II ČINNOST

Článek 2 Svolání zasedání

1. Předseda Výboru navrhuje program a stanovuje datum zasedání Výboru. Zasedání Výboru může předseda svolat i z podnětu Řídícího orgánu Operačního programu Rozvoje lidských zdrojů (dále jen ŘO) nebo z podnětu alespoň 10 řádných členů Výboru.
2. Pozvánka na zasedání Výboru musí být všem členům Výboru a jejich náhradníkům doručena nejpozději 10 dní před jeho konáním.
3. Pozvánka na zasedání Výboru obsahuje zejména den, místo, čas a předběžný program jednání. Pozvánka na zasedání Výboru je všem členům a jejich náhradníkům zasílána elektronicky.
4. Program zasedání specifikuje všechny body zasedání a bude členům Výboru a jejich náhradníkům doručen zároveň s pozvánkou na zasedání Výboru. Případné rozšíření programu schvaluje Výbor po zahájení zasedání.

5. V případě naléhavé nutnosti může předseda Výboru rozhodnout o zkrácení lhůt.
6. Zasedání Výboru se koná dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.

Článek 3 Účast na zasedání

1. Členové Výboru jsou povinni účastnit se zasedání osobně nebo prostřednictvím svého náhradníka. Náhradník má v takovémto případě stejná práva a povinnosti jako člen Výboru.
2. V případě potřeby a se souhlasem předsedy Výboru mohou být na zasedání přizváni i zástupci jiných institucí. Přizvané osoby nedisponují hlasovacím právem.
3. Zasedání Výboru jsou neveřejná. Podle bodu 4.1. nařízení Komise (ES) č.1159/2000 Výbor zajistí přiměřeným způsobem informování o své práci a přijatých závěrech, které jsou prezentovány veřejnosti.

Článek 4 Zasedání

1. Zasedání Výboru řídí předseda Výboru, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda Výboru nebo jimi pověřený člen Výboru.
2. Členové Výboru se aktivně podílejí na práci Výboru a plní úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jeho zasedání.
3. Předseda Výboru může rozhodnout o konání technického jednání členů Výboru před samotným zasedáním Výboru. O tomto rozhodnutí informuje předseda v dostatečném předstihu členy Výboru.
4. Jednání je vedeno v českém jazyce a je zároveň tlumočeno do anglického jazyka.
5. Zasedání Výboru jsou přítomni členové sekretariátu Výboru, kteří ze zasedání pořizují zápis.
6. V případě nutnosti může předseda Výboru využít procedury písemného projednání - „per rollam“, a to i z podnětu jiného člena Výboru, pokud to uzná za vhodné. V takovém případě obdrží všichni členové návrh usnesení Výboru se všemi potřebnými dokumenty. K návrhu se členové mohou vyjádřit písemně během následujících 15 dnů ode dne odeslání, toto vyjádření se zasílá sekretariátu Výboru. O návrhu usnesení se při použití procedury písemného projednávání Výbor usnáší 2/3 většinou hlasů všech členů s hlasovacím právem.



Operační program Rozvoj lidských zdrojů

Sekretariát Výboru vždy po uplynutí lhůty pro připomínky informuje členy Výboru o výsledku písemného projednávání.

Článek 5 Přijímání usnesení

1. Usnesení Výboru jsou přijímána zpravidla na základě konsensu.
2. Výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů s hlasovacím právem nebo jejich náhradníků s hlasovacím právem.
3. Předseda Výboru rozhodne podle potřeby o užití hlasování pro přijetí usnesení. Usnesení je přijato, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů nebo jejich náhradníků s hlasovacím právem.

Článek 6 Činnost sekretariátu

1. Za činnost sekretariátu je odpovědný ŘO.
2. Na základě a v souladu s pokyny předsedy Výboru sekretariát vyhotovuje a rozesílá pozvánku na zasedání Výboru.
3. Sekretariát informuje ŘO a předsedu Výboru o žádosti o přizvání hosta na zasedání Výboru.
4. Sekretariát vyhotovuje zápis ze zasedání obsahující zejména průběh a výsledek jednání, shrnutí projednávaných bodů, obsah přijatých usnesení Výboru a seznam zúčastněných členů nebo jejich náhradníků a přizvaných hostů.
5. Sekretariát rozesílá zápis všem členům (popř. jejich náhradníkům) Výboru do 15 dní od zasedání. Zápis z jednání je schválen předsedou a místopředsedou Výboru a rozeslán všem členům Výboru a jejich náhradníkům.
6. Náklady na činnost Výboru jsou spolufinancovány podle článku 11 nařízení Komise (ES) č.1685/1999 z Technické pomoci OP RLZ.



Operační program Rozvoj lidských zdrojů

ČÁST III ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 7 Přijetí a změny jednacího řádu

Přijetí a změny jednacího řádu mohou být činěny pouze formou usnesení, které přijme Výbor.

Článek 8 Závěrečné ustanovení

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto Jednací řádu, se řídí nařízením Rady (ES) č.1260/1999 a souvisejícím stávajícím právním řádem.
2. Tento Jednací řád byl projednán a schválen Výborem v Praze dne.....2004.

.....
místopředseda Výboru

.....
předseda Výboru

Příloha: Seznam členů Výboru s hlasovacím právem