

Jednací řád Pracovní skupiny

Integrovaného plánu rozvoje města Liberec Atraktivní a kvalitní život v Liberci pro ROP NUTS II Severovýchod

Článek 1

Zasedání Pracovní skupiny

1. Řádná zasedání Pracovní skupiny Integrovaného plánu rozvoje města Liberec – Atraktivní a kvalitní život v Liberci (dále jen „PS“) se konají dle potřeby, zpravidla dle předem schváleného harmonogramu.
2. Zasedání PS svolává její předseda prostřednictvím odpovědného manažera IPRM písemně nebo elektronicky nejméně 5 kalendářních dnů před zasedáním PS. V pozvánce je uveden program jednání, místo, datum a přesný čas začátku jednání. Podklady k projednávaným bodům musí být zaslány zpravidla nejpozději 3 kalendářní dny před zasedáním PS.
3. Předseda PS může svolat mimořádné zasedání PS. V pozvánce musí být uveden důvod mimořádného zasedání a musí být doručena ve lhůtách a s náležitostmi, které jsou běžné pro řádné zasedání PS.
4. Z každého zasedání PS je pořizován písemný zápis, který sestavuje externí zpracovatel IPRM a podepisuje předseda. Součástí zápisu je přehled účasti členů PS a jejich náhradníků.
5. V případě časové tísně lze zasedání PS organizovat rovněž elektronickou poštou („per rollam“), kdy členové své stanovisko k jednotlivým bodům programu vyjádří elektronicky. Adresátem výzvy k účasti v zasedání jsou pouze členové PS. V zastoupení člena PS může stanovisko zaslat jeho náhradník. Zápis z takového zasedání je pak vyhotoven do 10 dnů od takového zasedání PS.

Článek 2

Zasedání Pracovní skupiny

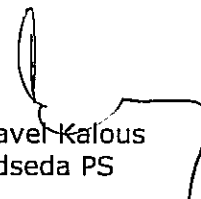
1. Členové PS jsou povinni účastnit se zasedání PS a svou případnou nepřítomnost písemně nebo elektronicky sdělit předsedovi a manažerovi IPRM před zasedáním PS. V případě své neúčasti na zasedání PS zajistí členové PS účast svého náhradníka. Zasedání PS se může zúčastnit zároveň člen i jeho náhradník, v takovém případě však uplatní hlasovací právo pouze člen.
2. Jednání PS jsou neveřejná. Se souhlasem předsedy se jej mohou zúčastnit i přizvaní hosté. Pro zástupce externího zpracovatele není tento souhlas potřebný. Všechna jednání PS se účastní odpovědný manažer IPRM.
3. Jednání PS se řídí programem uvedeným na pozvánce. Na návrh člena PS a na základě souhlasu PS může být program upraven.

4. Jednání PS řídí jeho předseda, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda nebo pověřený člen PS.
5. PS je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů nebo jejich náhradníků.
6. Usnesení přijímá PS hlasováním přítomných členů nebo náhradníků. Usnesení je přijato, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných s hlasovacím právem. V případě rovnosti hlasů platí hlas předsedy PS za dva hlasy (tento institut se na náhradníka předsedy nepřenáší). Výjimku tvoří volba a odvolání předsedy a místopředsedy PS, kdy je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů PS nebo jejich náhradníků. Výsledky hlasování se uvádí v zápisu z jednání PS.
7. Pokud v rámci zasedání „per rollam“ není ve stanoveném termínu doručeno stanovisko člena PS ani náhradníka v zastoupení člena PS, je tato skutečnost považována za souhlas se zaslánými návrhy a materiály.
8. Každý člen PS nebo jeho náhradník má právo na uvedení svého stanoviska k projednávaným bodům v zápise ze zasedání, pokud o to v průběhu zasedání požádá.
9. Přesedající může diskutujícím odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán pracovní skupiny, diskuze není věcná a stručná a nebo nesměřuje ke konečnému stanovisku pracovní skupiny.

Článek 3 Závěrečná ustanovení

1. Za administrativní a organizační zajištění podmínek pro činnost PS je odpovědný manažer IPRM. Materiály pro jednání PS sestavuje externí zpracovatel IPRM ve spolupráci s manažerem IPRM.
2. Ustanovení tohoto jednacího řádu jsou pro všechny členy PS a hosty závazná.
3. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje PS písemnou formou chronologicky číslovaných dodatků.
4. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem 21.12.2009 na základě schválení na ustavujícím zasedání PS.

V Liberci dne 21.12.2009


 Mgr. Pavel Kalous
 předseda PS