



Jednací řád Pracovní skupiny Vzdělávání

Regionální stálé konference pro území Olomouckého kraje

Článek 1

Jednání PS Vzdělávání RSK OK

1. Jednání Pracovní skupiny Vzdělávání Regionální stálé konference pro území Olomouckého kraje (dále jen PS Vzdělávání RSK OK) jsou neveřejná.
2. Komunikace v rámci pracovní skupiny probíhá zejména elektronicky.
3. Jednání se konají minimálně jedenkrát ročně, v případě potřeby lze jednání svolat častěji. V odůvodněných případech je možné uspořádat on-line zasedání. Tuto formu zasedání určuje předseda. Jednání svolává předseda prostřednictvím sekretariátu RSK OK.
4. Pozvánku na jednání minimálně s termínem a místem konání a programem jednání zašle sekretariát RSK OK členům pracovní skupiny nejméně 7 pracovních dnů před jednáním.
5. Nemůže-li se člen pracovní skupiny jednání zúčastnit, oznámí tuto skutečnost sekretariátu RSK OK. Člen pracovní skupiny může na jednání poslat svého zástupce.
6. Jednání pracovní skupiny řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti jiný člen pracovní skupiny pověřený předsedou. Po zahájení jednání oznámí předseda, zda je pracovní skupina usnášeníschopná či nikoliv.

Článek 2

Stanoviska PS Vzdělávání RSK OK

1. Stanoviska pracovní skupiny jsou přijímána na základě konsensu. Není-li stanovisko přijato formou konsensu, přistupuje se k hlasování. K přijetí stanoviska formou hlasování je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů nebo jejich pověřených zástupců.
2. O průběhu jednání se pořizuje zápis. Zápis vyhotovuje sekretariát RSK OK. Zápis obsahuje zejména datum a místo konání jednání, popis průběhu jednání zasedání, čas ukončení zasedání a přehled přijatých stanovisek.
3. Zápis schvaluje předseda. Sekretariát RSK OK uveřejní zápis, vyjma prezenční listiny, na webových stránkách RSK OK.
4. Bude-li nutné k určitému tématu či dokumentu přijmout stanovisko a z časových důvodů nebude možné svolat jednání, může předseda určit, že o přijetí stanoviska se bude hlasovat per rollam. Per rollam hlasování organizačně zajišťuje sekretariát RSK OK. Hlasování je zahájeno dnem odeslání podkladových materiálů členům a končí uplynutím lhůty pro hlasování. Lhůta pro hlasování činí 7 pracovních dnů ode dne odeslání podkladů pro hlasování, pokud předseda neurčí jinak. O výsledku hlasování sekretariát RSK OK zpracuje zápis, který neprodleně zašle členům pracovní skupiny.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád schvaluje RSK OK a dnem schválení nabývá Jednací řád účinnosti.
2. Změny Jednacího řádu podléhají schválení RSK OK.