



Jednací řád Řídicího výboru Operačního programu Životní prostředí

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Řídicího výboru Operačního programu (dále jen „ŘV OP“) Životní prostředí se vydává podle Statutu tohoto Řídicího výboru.
2. Jednací řád ŘV OP upravuje věcné, procedurální a administrativní náležitosti jednání a činnosti ŘV OP.

Článek 1

Zasedání Řídicího výboru OP Životní prostředí

1. Zasedání ŘV OP se konají podle potřeby, vždy po dokončení bodového hodnocení projektových žádostí zprostředkujícím subjektem.
2. Zasedání svolává předseda ŘV OP, nebo z jeho pověření místopředseda ŘV OP.
3. Oznámení o svolání řádného zasedání ŘV OP obsahují den, místo, čas, program jednání. Pozvánka v českém jazyce včetně případných příloh musí být rozeslána členům ŘV OP na vědomí nejméně 3 týdny před konáním zasedání prostřednictvím elektronické pošty. Členové ŘV OP poté elektronicky potvrdí svoji účast, případně neúčast na zasedání výboru.
4. Program zasedání specifikuje všechny body zasedání a bude členům doručen s oznámením o zasedání. Program připravuje sekretariát ŘV OP a schvaluje předseda, případné změny programu schvaluje ŘV OP po zahájení zasedání.
5. Účast na zasedání je pro členy ŘV OP povinná. Nemůže-li se člen ŘV OP ze závažných důvodů (např. zahraniční služební cesta, nemoc apod.) zasedání zúčastnit, může na zasedání vyslat svého zástupce s písemným plným zmocněním.
6. Zasedání ŘV OP se mohou zúčastnit hosté, které na toto zasedání přizve předseda výboru. Hosté, kteří se chtějí zasedání zúčastnit, jsou povinni o schválení účasti požádat předsedu ŘV prostřednictvím sekretariátu.
7. Přizvaní zástupci, hosté či odborníci jsou povinni se před zahájením zasedání seznámit se Statutem a Jednací řádem ŘV OP.
8. Zasedání ŘV OP řídí jeho předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání ŘV OP jeho místopředseda, případně jiný člen ŘV OP, kterého předseda pověřil.
9. Zasedání ŘV OP jsou neveřejná.
10. Pokud byli na zasedání přizváni hosté (spolupracovníci výboru nebo pracovních skupin), jsou přítomni po dobu projednávání bodu jednání ŘV OP, ke kterému byli přizváni, nebo po celou dobu zasedání. O délce účasti hostů na zasedání rozhoduje předseda.
11. Předseda ŘV OP může přizvaným zástupcům či odborníkům během zasedání ŘV OP udělit slovo.
12. Jednání je vedeno v českém jazyce, v případě potřeby zajistí sekretariát tlumočení.



Článek 2

Hlasování Řídicího výboru OP Životní prostředí

1. ŘV OP je způsobilý jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů, příp. jejich pověřených zástupců. Závěry se přijímají hlasováním.
2. Každý člen ŘV OP má jeden hlas. Závěr je přijat při kladném vyjádření nadpoloviční většiny přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy ŘV OP.

Článek 3

Přístup k informacím

1. Informace o průběhu implementace programu a jednotlivých projektů budou volně přístupné na internetu na portálu Operačního programu Životní prostředí. Potřebné informace pro členy ŘV OP jsou zajišťovány distribucí materiálů dle čl. 1.
2. Podkladové materiály k projednání musí být členům ŘV OP doručeny vhodným způsobem (poštou/elektronickou poštou) alespoň týden před konáním zasedání. Člen ŘV OP má právo přístupu ke kompletní dokumentaci (včetně projektové dokumentace) k projednávaným žádostem o podporu v místě zasedání ŘV OP (na Státním fondu životního prostředí ČR) během zasedání ŘV OP a v úředních hodinách; mimo úřední hodiny po telefonické dohodě s vedoucím příslušného odboru.

Článek 4

Náklady na činnost Řídicího výboru

Náklady na činnost ŘV OP jsou spolufinancovány z prostředků Technické pomoci OP Životní prostředí.

Článek 5

Záznamy z jednání

1. ŘV OP se zúčastní sekretariát, který zodpovídá za záznam z jednání. Záznam obsahuje shrnutí projednávaných bodů, průběh a výsledek jednání, obsah přijatých doporučení a rozhodnutí ŘV OP, bude-li přijímáno, prezenční listinu a případná odůvodnění nesouhlasných stanovisek členů/náhradníků. Dále záznam obsahuje úkoly s uvedením termínu a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá. Tento záznam je zpracován co nejstručněji (cca do deseti stran textu).
2. Sekretariát rozesílá elektronicky návrh záznamu z jednání všem členům ŘV OP k připomínkování do 10 pracovních dnů od konání jednání. Členové mohou do 5 pracovních dnů od odeslání návrhu záznamu zaslat své připomínky sekretariátu ŘV OP.



Definitivní verze záznamu bude elektronicky rozeslána do 10 pracovních dnů od konečného termínu pro zaslání připomínek, po podpisu předsedou ŘV OP, všem členům ŘV OP. Na vyžádání člena ŘV OP bude zaslána písemná podoba záznamu.

3. Výsledek jednání, přijatá doporučení a rozhodnutí mohou být shrnuta v dokumentu, který bude předán a odsouhlasen v průběhu samotného jednání ŘV OP.

Článek 6 **Změna Jednacího řádu**

Jednací řád a jeho změny musí být projednány a schváleny ŘV OP. Nové znění Jednacího řádu ŘV OP bude všem členům ŘV OP rozeslána s definitivní verzí záznamu z jednání.

Článek 7 **Závěrečné ustanovení**

Tento Jednací řád byl projednán a schválen Řídicím výborem dne 13. 11. 2008.