



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

Jednací řád Pracovní skupiny sociální začleňování a zaměstnanosti

zřízené Regionální stálou konferencí a Paktem zaměstnanosti Libereckého kraje

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Pracovní skupiny sociální začleňování a zaměstnanosti (dále jen „PSSZaZ“) upravuje zejména způsob svolávání zasedání, účasti, rozhodování a přijímání stanovisek.

Článek 2

Zasedání a účast PSSZaZ

1. Zasedání PSSZaZ se konají minimálně dvakrát ročně, v případě potřeby lze členy PSSZaZ svolat častěji, např. v návaznosti na závěry zasedání Regionální stálé konference Libereckého kraje (dále jen „RSK LK“).
2. Předseda/kyně PS RSK svolává zasedání PSSZaZ prostřednictvím tajemníka PSSZaZ (odbor sociálních věcí KÚ LK), a to zpravidla v termínu domluveném na posledním zasedání, anebo v návaznosti na závěry zasedání RSK LK nebo dle potřeby či na základě písemné žádosti nejméně třetiny členů PSSZaZ. V případě jeho / její nepřítomnosti svolává zasedání PSSZaZ místopředseda / místopředsedkyně PSSZaZ.
3. Oznámení o svolání zasedání PSSZaZ obsahující den, místo, čas, program zasedání, případně další nezbytné informace musí být členům PSSZaZ doručeny elektronicky nejméně 10 pracovních dnů před konáním zasedání.
4. Členové PSSZaZ mohou nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat sekretariátu tajemníkovi PS RSK připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání. O zařazení bodu rozhoduje předseda/kyně PSSZaZ. V případě jeho / její nepřítomnosti o zařazení bodu rozhoduje místopředseda/kyně.
5. Podklady a program zasedání jsou poskytnuty všem členům nejméně 5 pracovních dnů před konáním zasedání, případně v tištěné verzi přímo na jednání PSSZaZ.
6. Členové PSSZaZ jsou povinni účastnit se zasedání PSSZaZ, nebo vyslat svého náhradníka. Náhradník musí být oficiálně nominovaný členskou institucí. V tomto případě má náhradník stejná práva jako člen PSSZaZ. Členové PSSZaZ nebo jejich náhradníci jsou povinni potvrdit tajemníkovi PSSZaZ svou účast na zasedání nejpozději 5 pracovních dnů před konáním zasedání.
7. Změna nominace člena PSSZaZ a/nebo jeho náhradníka je možná na základě písemného návrhu členské instituce doručeného tajemníkovi PSSZaZ, který vede a aktualizuje seznam členů PSSZaZ.

8. V případě, kdy člen PSSZaZ nebo jeho náhradník se nezúčastní tří po sobě následujících zasedání PSSZaZ, je členská instituce předsedou PSSZaZ vyzvána, aby nominovala nejdéle do 2 měsíců nové zástupce.

9. Kromě členů PSSZaZ anebo jejich náhradníků se zasedání účastní stálí hosté dle čl. 7 odst. 3 Statutu PSSZaZ, pracovníci sekretariátu RSK LK či přizvaní hosté. Hostem zasedání PSSZaZ může být buď přizvaný odborník na vybranou problematiku dle čl. 3 odst. 5. Statutu RSSZaZ nebo přizvaný host, jehož účast je písemně oznámena nejpozději do 7 pracovních dnů před konáním zasedání. Přizvaní hosté nemají hlasovací právo. Počet přizvaných hostů není zpravidla vyšší než 10 osob.

10. Komunikace týkající se organizačního zajištění zasedání PSSZaZ probíhá prioritně prostřednictvím elektronické pošty.

Článek 3

Průběh zasedání PSSZaZ

1. Zasedání PSSZaZ jsou neveřejná.
2. Zasedání se mohou zúčastnit stálí hosté PS RSK, případně přizvaní hosté a odborníci.
3. Zasedání PSSZaZ řídí předseda PSSZaZ, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda/kyně PSSZaZ.
4. Po zahájení jednání předseda oznámí počet přítomných členů PSSZaZ a konstatuje, zda je PSSZaZ usnášeníschopná a dále navrhne a nechá schválit návrh programu jednání.

Článek 4

Rozhodování PSSZaZ

1. PSSZaZ je schopna přijímat stanoviska za účasti nadpoloviční většiny všech členů s hlasovacím právem nebo jejich náhradníků.
2. Stanoviska PSSZaZ jsou přijímána na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí konsensuálním způsobem, přistupuje se k hlasování dle pravidel dále uvedených (o možnosti přijetí stanoviska hlasováním musí rozhodnout nadpoloviční většina přítomných členů). Na základě rozhodnutí využití hlasování nadpoloviční většinou přítomných členů je hlasování výjimečně možné využít zejména v těchto případech:
 - návrh na doplnění specifického partnera PSSZaZ (vlastní výběr dle potřeb regionu),
 - návrh na vyřazení specifického partnera PSSZaZ - vlastní výběr dle potřeb regionu (instituce, o které se hlasuje, se hlasování zdrží).
 - schvalování Strategie sociálního začleňování Libereckého kraje, jejího akčního plánu či dalších změn této strategie,
 - návrhy na zaměření výzev k předkládání projektů vyhlášených řídicími orgány.
3. V případě hlasování o přijetí stanoviska je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů s hlasovacím právem nebo jejich náhradníků.
4. V odůvodněných případech může předseda PSSZaZ použít proceduru písemného projednávání - korespondenční elektronické hlasování. Korespondenční elektronické hlasování

organizačně zajišťuje tajemník PSSZaZ. Procedura písemného projednávání probíhá prostřednictvím elektronické pošty. Korespondenční hlasování je zahájeno odesláním podkladových materiálů členům PSSZaZ prostřednictvím elektronické pošty. Toto hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 15 kalendářních dnů ode dne odeslání, v mimořádném případě může předseda/kyně PSSZaZ tuto lhůtu zkrátit.

5. Stálí hosté PSSZaZ mají možnost navrhnout témata a zapojovat se do diskuse jednotlivých zasedání bez práva hlasování.

Článek 5

Zápis ze zasedání PSSZaZ

1. Ze zasedání PSSZaZ pořizuje tajemník PSSZaZ zápis. Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, hodinu zahájení a ukončení, prezenční listinu, schválený program jednání, průběh projednávání jednotlivých bodů programu spolu se stanovisky k jednotlivým bodům a obsah přijatých stanovisek.

2. Zápis schvaluje předseda/kyně PSSZaZ a ověřovatel/ka zápisu. V případě jeho / její nepřítomnosti zápis schvaluje místopředseda / místopředsedkyně PSSZaZ.

3. Zápis je rovněž pořízen i v případě elektronického hlasování.

4. Zápis včetně prezenční listiny a přijatých stanovisek musí být zaslán všem členům PSSZaZ, stálým hostům PSSZaZ a sekretariátu RSK LK do 10 pracovních dnů po zasedání.

5. Účastníci zasedání mohou nejpozději do 10 pracovních dnů od rozeslání zápisu zaslat své připomínky k zápisu tajemníkovi PSSZaZ. O těchto připomínkách rozhodne předseda/kyně PSSZaZ a bez zbytečného odkladu je finální zápis zaslán členům PSSZaZ a sekretariátu RSK LK.

6. Sekretariát RSK LK či tajemník PSSZaZ zajistí uveřejnění zápisu na místě určeném RSK LK.

7. Přijatá stanoviska budou přenášena na úroveň RSK LK prostřednictvím delegovaného zástupce PSSZaZ.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád projednává a schvaluje PSSZaZ a RSK LK na svém zasedání a dnem podpisu předsedy RSK LK nabývá Jednací řád účinnosti.

2. Změny Jednacího řádu dle návrhu PSSZaZ podléhají schválení RSK LK.

3. PS RSK v rámci své působnosti spolupracuje s ostatními pracovními skupinami RSK LK a Komisí Rady Libereckého kraje pro národnostní menšiny, cizince a sociální začleňování.

4. Jednací řád PSSZaZ nabývá účinnosti dne xx. xx. 2019

V Liberci dne xx. xx. 2019

Mgr. Zuzana Palečková v.r.
předsedkyně PSSZaZ