

Jednací řád pracovní skupiny

Článek 1:

- * Jednací řád je závazný pro jednání pracovní skupiny.
- * Jednání pracovní skupiny je neveřejné.
- * Řádné jednání pracovní skupiny se koná zpravidla 10 x ročně.
- * Mimořádné jednání pracovní skupiny svolává manažer skupiny v případech hodných zvláštního zřetele. Manažer tak učiní vždy, požádá-li o to alespoň jedna polovina členů pracovní skupiny.

Článek 2:

1. Právo účastnit se jednání pracovní skupiny mají její členové a přizvaní hosté.
2. Hosté se mohou účastnit jednání pracovní skupiny se souhlasem manažera skupiny nebo se souhlasem nejméně ½ přítomných členů.
3. Všichni členové pracovní skupiny mají právo v průběhu jednání hlasovat.
4. Pracovní skupina je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
5. Usnesení pracovní skupiny je platné, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů. Při rovnosti hlasů není usnesení přijato.
6. Není-li skupina usnášeníschopná, může manažer rozhodnout o době a místě opakování jednání. Je povinen o tom vyzoomět všechny členy pracovní skupiny v přiměřeném časovém předstihu. Není-li pracovní skupina usnášeníschopná, může jednání pokračovat, nelze však přijmout žádná usnesení.
7. Jednání pracovní skupiny se řídí programem, který je schvalován v úvodu jednání členy skupiny. O změně programu je možno rozhodnout hlasováním i během jednání.
8. Manažer vede jednání pracovní skupiny a řídí průběh diskuse. Právo na účast v diskusi lze omezit délkou diskusního příspěvku.
9. Diskuse je součástí každého bodu programu. Mohou se jí účastnit všichni členové pracovní skupiny a hosté.
10. Při projednávání jednotlivých bodů programu jsou přijímána usnesení. O způsobu hlasování /tajné nebo veřejné/ rozhodují členové KS veřejným hlasováním.
11. Jednání pracovní skupiny svolává manažer pracovní skupiny dle schváleného plánu jednání pracovní skupiny a to elektronicky nebo písemně. Členové pracovní skupiny musí obdržet pozvánky nejméně 5 dní před jednáním.
12. Jednání pracovní skupiny musí být vždy svoláno, pokud o to požádá nejméně 1/2 členů, a to nejpozději do 14 dnů od data doručení poslední žádosti.
13. Z jednání pracovní skupiny pořizuje manažer zápis, v němž je uvedeno datum a místo jednání, program jednání, jmenovitý seznam přítomných členů a seznam hostů nebo přiložená prezenční listina (originál prezenční listiny je uložen u manažera). Součástí zápisu jsou přijatá usnesení a výsledky hlasování.
14. Manažer zasílá písemný zápis z jednání všem členům skupiny do patnácti dnů.
15. Zápisy z jednání skupiny musí být k nahlédnutí u manažera pracovní skupiny.
16. Tento Jednací řád nabyl účinností schválením dne podpisu, jeho doplnění lze provést pouze písemnými dodatky.