

Jednací řád

Rady pro výzkum, vývoj a inovace Karlovarského kraje

Rada pro výzkum, vývoj a inovace Karlovarského kraje (dále jen „RVVI“) schvaluje tento svůj jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád RVVI upravuje přípravu, svolání a pravidla zasedání RVVI, usnášení a kontrolu plnění usnesení RVVI a další věci související s jejím zasedáním.
2. RVVI jedná ve věcech stanovených ve Statutu RVVI.
3. Zasedání RVVI se mohou účastnit pouze její řádní členové nebo jejich stálí náhradníci a pracovníci Karlovarské agentury rozvoje podnikání, příspěvkové organizace. Účast dalších osob podléhá schválení RVVI.

Článek 2

Svolání Rady

1. RVVI se schází podle potřeby alespoň dvakrát ročně. Zasedání RVVI svolává předseda RVVI (dále jen „*předseda*“) prostřednictvím tajemníka RVVI, a to zpravidla v termínu domluveném na posledním zasedání nebo dle potřeby či na základě písemné žádosti nejméně třetiny členů RVVI.
2. Oznámení o svolání zasedání RVVI obsahující den, místo, čas, program zasedání, případně další nezbytné informace musí být členům RVVI doručeny elektronicky nejméně 10 kalendářních dnů před konáním zasedání. Návrhy a podklady pro zasedání RVVI jsou zaslány členům elektronickou formou taktéž předem, ve výjimečných případech mohou být předloženy přímo na zasedání.
3. Členové RVVI mohou nejpozději do 5 kalendářních dnů před konáním zasedání zaslat tajemníkovi RVVI připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání. O zařazení bodu rozhoduje předseda.
4. Komunikace týkající se organizačního zajištění zasedání RVVI probíhá prioritně prostřednictvím elektronické pošty.
5. Členové RVVI mohou zasedání vyvolat tak, že požádají písemně předsedu o svolání mimořádného zasedání RVVI. Tato žádost musí být podepsána minimálně jednou třetinou všech členů RVVI.

Článek 3

Účast členů RVVI na zasedání

1. Členové RVVI jsou povinni zúčastňovat se zasedání RVVI.
2. Členové RVVI v případě neúčasti mohou vyslat svého stálého náhradníka. Členové RVVI nebo jejich stálí náhradníci jsou povinni potvrdit tajemníkovi RVVI svou účast na zasedání nejpozději 5 kalendářních dnů před konáním zasedání.
3. Stálý náhradník musí být nominovaný členskou institucí. V tomto případě má náhradník stejná práva jako člen RVVI.

4. Účast na zasedání stvrzují členové RVVI nebo jejich náhradníci podpisem do prezenční listiny, která je vždy přílohou zápisu.
5. Kromě členů RVVI nebo jejich stálých náhradníků se zasedání mohou zúčastnit také přizvaní odborníci dle čl. 3 odst. 7 Statutu Rady. Přizvaní odborníci nemají hlasovací právo.

Článek 4

Průběh zasedání RVVI

1. Zasedání RVVI jsou neveřejná.
2. Právo předkládat návrhy RVVI k projednání mají všichni členové, případně stálí náhradníci.
3. Průběh zasedání RVVI organizuje tajemník RVVI ve spolupráci s předsedou a místopředsedou.
4. Zasedání RVVI řídí předseda, místopředseda nebo tajemník RVVI (dále jen „*předsedající*“).
5. Po zahájení jednání předsedající oznámí počet přítomných členů, případně stálých náhradníků a konstatuje, zda je RVVI usnášeníschopná a dále navrhne a nechá schválit návrh programu jednání a nechá schválit případnou účast dalších osob na jednání.
6. Předsedající udělí slovo všem přítomným členům případně stálým náhradníkům, kteří o to požádají. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem předsedajícího.

Článek 5

Usnesení RVVI, hlasování

1. RVVI může v případě potřeby přijímat usnesení.
2. Návrh usnesení předkládá předsedající ke schválení RVVI.
3. Usnesení musí být formulováno stručně, adresně, s termíny a odpovědnostmi za splnění ukládaných úkolů.
4. Usnesením RVVI se ukládají úkoly odpovědným osobám nebo členským institucím. Usnesením může být i doporučení adresované Radě Karlovarského kraje.
5. Usnesení se přijímají zpravidla na závěr zasedání RVVI.
6. RVVI je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů nebo jejích stálých náhradníků. Po zahájení zasedání RVVI předsedající informuje členy o usnášeníschopnosti RVVI. Tato informace je nezbytnou součástí zápisu.
7. Usnesení je přijato, pokud pro jeho návrh hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů nebo jejích stálých náhradníků, kdy každý člen RVVI nebo jeho stálý náhradník má jeden hlas. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy a v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy.
8. V odůvodněných případech může předseda použít proceduru písemného projednávání - korespondenční elektronické hlasování. Korespondenční elektronické hlasování organizačně zajišťuje tajemník RVVI /popř. jiný pověřený pracovník Karlovarské agentury rozvoje podnikání, příspěvkové organizace. Procedura písemného projednávání probíhá prostřednictvím

elektronické pošty. Korespondenční hlasování je zahájeno odesláním podkladových materiálů členům RVVI 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 tuto lhůtu zkrátit či prodloužit. Usnesení je přijato, pokud pro jeho návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů. Náhradníci se procedury písemného projednání neúčastní.

Článek 6 **Organizačně technické záležitosti**

1. O průběhu zasedání RVVI pořizuje tajemník RVVI zápis. Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení, či doporučení.
2. Zápis schvaluje předsedající.
3. V zápisu se uvádí zejména:
 - a. den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení;
 - b. počet a jména přítomných členů RVVI (vč. připojené prezenční listiny);
 - c. jméno předsedajícího;
 - d. schválený program zasedání;
 - e. stručné shrnutí závěrů;
 - f. výsledky případných hlasování;
 - g. přijatá usnesení;
 - h. přijatá doporučení;
 - i. datum pořízení zápisu;
 - j. jméno zapisujícího.

Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina přítomných.

4. Zápis je rovněž pořízen i v případě elektronického hlasování. Místo prezenční listiny je součástí zápisu seznam osob, kterým byly zaslány podkladové materiály.
5. Zápis musí být zaslán všem členům RVVI do 10 kalendářních dnů po zasedání.
6. Účastníci zasedání RVVI mohou nejpozději do 7 kalendářních dnů od rozeslání zápisu zaslat své připomínky k zápisu tajemníkovi RVVI. O těchto připomínkách rozhodne předseda a bez zbytečného odkladu je finální zápis zaslán členům RVVI.

Článek 7 **Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád a jeho změny schvaluje RVVI a nabývá účinnosti dnem schválení ze strany RVVI.

Datum: 03. 06. 2022