



Jednací řád Pracovní skupiny pro oblast cestovního ruchu

při Regionální stálé konferenci Zlínského kraje

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Pro vedení debaty o jednotlivých tématech může Regionální stálá konference (dále jen „RSK“), dle Statutu, vytvořit dočasné pracovní skupiny za účasti představitelů regionálních, hospodářských, sociálních partnerů a zájmových sdružení a dle příslušného tématu.
2. Pracovní skupina pro oblast cestovního ruchu (dále jen „PS pro oblast cestovního ruchu“) je tvořena zástupci klíčových aktérů, ovlivňujících tuto oblast na území kraje. Při sestavování této platformy je potřeba zajistit reprezentativnost všech zájmových skupin s vazbou na problematiku cestovního ruchu a destinačního managementu v regionu.
3. PS pro oblast cestovního ruchu je platformou pro koordinaci rozvoje cestovního ruchu a destinačních managementů na regionální úrovni a pro přenos informací o potřebách v území a rozvojových záměrech na národní úroveň.
4. Typoví zástupci PS pro oblast cestovního ruchu jsou definováni následovně:
 - zástupci jednotlivých turistických oblastí ZK,
 - zástupci klíčových podnikatelských subjektů z oblasti cestovního ruchu,
 - zástupci obcí s vysokým potenciálem pro další rozvoj cestovního ruchu,
 - zástupci významných kulturních památek v území kraje,
 - zástupci kraje a krajské destinační společnosti.
5. Dohodnutá doporučení PS pro oblast cestovního ruchu jsou projednávána na RSK.
6. Jednací řád PS pro oblast cestovního ruchu upravuje zejména způsob svolávání zasedání, účasti, rozhodování a přijímání stanovisek.

Článek 2

Zasedání a účast na PS pro oblast cestovního ruchu

1. Zasedání PS pro oblast cestovního ruchu se konají minimálně dvakrát ročně, v případě potřeby lze členy svolat častěji, např. před jednáním, nebo v návaznosti na závěry zasedání RSK, nebo v návaznosti na požadavky vznesené přímo ze strany MMR.



2. Jednání lze uskutečnit v odůvodněných případech a dle technických možností i distanční formou, za podmínky účasti tzv. „v reálném čase“, (např. prostřednictvím videokonference, při níž jsou členové Pracovní skupiny pro oblast cestovního ruchu „přítomni“ při jednání distančním způsobem, nikoli tedy fyzicky v jednací místnosti, avšak „on-line“).
3. Předseda PS pro oblast cestovního ruchu svolává zasedání PS pro oblast cestovního ruchu prostřednictvím sekretariátu RSK, a to zpravidla v termínu domluveném na posledním zasedání, anebo před jednáním, v návaznosti na závěry zasedání, nebo dle potřeby či na základě písemné žádosti nejméně třetiny členů PS pro oblast cestovního ruchu.
4. Oznámení o svolání zasedání PS pro oblast cestovního ruchu obsahující den, místo, čas, program zasedání, případně další nezbytné informace musí být členům PS pro oblast cestovního ruchu doručeny elektronicky nejméně 5 pracovních dnů před konáním zasedání.
5. Členové PS pro oblast cestovního ruchu mohou nejpozději do 2 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat sekretariátu RSK připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání. O zařazení bodu rozhoduje předseda PS pro oblast cestovního ruchu.
6. Podklady a program zasedání jsou poskytnuty všem členům nejméně 2 pracovní dny před konáním zasedání.
7. Členové PS pro oblast cestovního ruchu jsou povinni účastnit se zasedání PS pro oblast cestovního ruchu, případně se z jednání řádně omluvit. Členové PS pro oblast cestovního ruchu jsou povinni potvrdit sekretariátu svou účast na zasedání nejpozději 2 pracovní dny před konáním zasedání.
8. V odůvodněných případech, kdy se člen PS pro oblast cestovního ruchu nemůže jednání zúčastnit, může pověřit účastí na jednání svého náhradníka. Tuto skutečnost musí oznámit nejméně 2 pracovní dny před jednáním Sekretariátu RSK. Takto pověřený náhradník má hlasovací právo.
9. Změna nominace člena PS pro oblast cestovního ruchu nebo rozšíření o dalšího zástupce je možné na základě projednání návrhu v rámci jednání RSK. Změna nominace člena PS pro oblast cestovního ruchu by měla být provedena také v případě, kdy se člen PS pro oblast cestovního ruchu nezúčastní tří po sobě následujících zasedání PS pro oblast cestovního ruchu.
10. Seznam členů PS pro oblast cestovního ruchu vede a aktualizuje sekretariát RSK.
11. Kromě členů PS pro oblast cestovního ruchu anebo jejich náhradníků se zasedání účastní pracovníci sekretariátu či přizvaní hosté. Hostem zasedání PS pro oblast cestovního ruchu může být buď přizvaný odborník na vybranou problematiku, 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.
12. Komunikace týkající se organizačního zajištění zasedání PS pro oblast cestovního ruchu probíhá prioritně prostřednictvím elektronické pošty.



Článek 3

Průběh zasedání PS pro oblast cestovního ruchu

1. Zasedání PS pro oblast cestovního ruchu jsou neveřejná.
2. Zasedání PS pro oblast cestovního ruchu řídí předseda PS pro oblast cestovního ruchu, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda PS pro oblast cestovního ruchu.
3. Po zahájení jednání předseda oznámí počet přítomných členů a konstatuje, zda je PS pro oblast cestovního ruchu usnášeníschopná a dále navrhne a nechá schválit návrh programu jednání.

Článek 4

Stanoviska a doporučení PS pro oblast cestovního ruchu

1. PS pro oblast cestovního ruchu je schopna přijímat stanoviska a doporučení pro RSK za účasti nadpoloviční většiny všech členů.
2. Stanoviska a doporučení PS pro oblast cestovního ruchu 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).
3. V případě hlasování o přijetí stanoviska je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů s hlasovacím právem nebo jejich náhradníků.
4. V případě hlasování při distanční formě jednání uvedené v Čl. 2 odst. 2, musí být hlasování jednotlivých přítomných členů s hlasovacím právem nebo jejich náhradníků zaznamenáno v reálném čase a vytvořen záznam (kopie) tohoto hlasování, např. odpověď prostřednictvím hlasování v chatu.
5. V odůvodněných případech může předseda PS pro oblast cestovního ruchu použít proceduru písemného projednávání - korespondenční elektronické hlasování. Korespondenční elektronické hlasování organizačně zajišťuje sekretariát RSK. Procedura písemného projednávání probíhá prostřednictvím elektronické pošty. Korespondenční hlasování je zahájeno odesláním podkladových materiálů členům PS pro oblast cestovního ruchu 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.

Článek 5

Zápis ze zasedání PS pro oblast cestovního ruchu

1. Ze zasedání PS pro oblast cestovního ruchu pořizuje sekretariát RSK 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 a doporučení pro RSK.
2. Zápis schvaluje předseda PS pro oblast cestovního ruchu.



3. Zápis je rovněž pořízen i v případě elektronického hlasování.
4. Zápis včetně prezenční listiny a přijatých stanovisek musí být zaslán všem členům PS pro oblast cestovního ruchu do 10 pracovních dnů po zasedání.
5. Účastníci zasedání mohou nejpozději do 10 pracovních dnů od rozeslání zápisu zaslat své připomínky k zápisu sekretariátu. O těchto připomínkách rozhodne předseda PS pro oblast cestovního ruchu a bez zbytečného odkladu je finální zápis zaslán členům PS pro oblast cestovního ruchu.
6. Sekretariát zajistí uveřejnění zápisu na místě určeném PS pro oblast cestovního ruchu.
7. Přijatá stanoviska budou přenášena na úroveň RSK prostřednictvím předsedy PS pro oblast cestovního ruchu.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád projednává a schvaluje PS pro oblast cestovního ruchu na svém prvním zasedání a dnem podpisu předsedy PS pro oblast cestovního ruchu nabývá Jednací řád účinnosti.
2. Změny Jednacího řádu dle návrhu RSK podléhají schválení RSK.

Ve Zlíně dne 14. 12. 2020

.....
předseda PS pro oblast cestovního ruchu