

Jednací řád

poradního orgánu pro oblast společenských a humanitních věd

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád poradního orgánu pro oblast společenských a humanitních věd (dále jen „komise“) je vnitřním předpisem Rady pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen „Rada“), který upravuje způsob činnosti komise.
2. Jednací řád se vydává podle článku 1 odst. 2 statutu komise.

Článek 2

Termín a místa jednání komise

1. Termíny a místa jednání komise jsou stanoveny v rámcovém ročním programu (plánu) činnosti komise podle článku 5 odst. 2 statutu komise.
2. Jednání komise se konají obvykle v budově Úřadu vlády České republiky nebo Ministerstva dopravy, neurčí-li předseda komise po dohodě s jejími členy jinak.
3. Případné změny termínu a místa jednání komise oznámí předseda komise řediteli Odboru podpory Rady pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen „ředitel Odboru podpory Rady“) nejpozději 14 dnů před termínem jednání komise a zároveň sdělí nový termín a místo jednání členům komise.
4. V případě, že není možné uskutečnit jednání komise v budově Úřadu vlády České republiky nebo Ministerstvu dopravy v termínu podle schváleného ročního programu (plánu) činnosti, sdělí to ředitel Odboru podpory Rady předsedovi komise nejpozději 14 dnů před termínem jednání a společně dohodnou nový termín, popřípadě i nové místo jednání.
5. Jednání komise svolává její předseda nebo z jeho pověření místopředseda. Pozvánka na jednání musí být doručena členům komise nejméně 10 dnů před termínem jednání.
6. Veškerá korespondence se z důvodů operativnosti provádí pouze elektronicky na adresy elektronické pošty, které jednotliví členové sdělí na prvním jednání komise.
7. Podklady pro jednání komise připravuje a všem členům zasílá, případně jiným způsobem zpřístupňuje tajemník komise (dále jen „tajemník“), a to nejpozději 2 kalendářní dny před termínem jednáním. V případě potřeby může být tato lhůta předsedou mimořádně zkrácena. Je-li členům uloženo připravit pro jednání podklady, předají je tajemníkovi nejpozději 3 kalendářní dny před termínem jednáním. Pro zařazení dalšího materiálu na program jednání, je nutné, aby o předložení požádali minimálně dva členové komise, kteří si vyžádají souhlas předsedy a materiály musí být předány tajemníkovi nejpozději 3 kalendářní dny před termínem jednáním.

Článek 3

Průběh jednání komise

1. Komise projednává podklady připravené jejími členy nebo předložené k projednání Radou a připravené Odborem podpory Rady. Předseda komise může pověřit některého z členů komise funkcí referenta ke konkrétnímu podkladu. Referent připraví písemný návrh usnesení k projednávanému dokumentu, popřípadě i příslušné podklady.

2. Komise je způsobilá se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
3. Jednání komise je neveřejné. Kromě členů komise se jejího jednání účastní předsedou určený zástupce Odboru podpory Rady (tajemník) a může se jej účastnit kterýkoli člen Rady nebo ředitel Odboru podpory Rady. Jiné osoby pověřené Radou se mohou jednání účastnit po předchozím oznámení předsedovi komise.
4. Komise může na své jednání přizvat další hosty, pokud je to potřebné pro projednávanou problematiku. Pokud se jednání s přizvanými hosty koná v budově Úřadu vlády České republiky nebo Ministerstvu dopravy, informuje o tom předseda nebo z jeho pověření místopředseda komise minimálně 3 dny před jednáním Odbor podpory Rady.
5. Jednání komise řídí předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí jednání místopředseda nebo předsedou pověřený člen komise.
6. Na počátku jednání komise schvaluje program jednání, popřípadě jeho úpravy.
7. Po projednání každého bodu programu přijímá komise usnesení na základě písemného návrhu usnesení. Písemný návrh lze na jednání komise doplnit formou ústního či písemného pozměňovacího návrhu. Navržené usnesení se považuje za přijaté, nepožádá-li některý člen komise, aby se o usnesení hlasovalo.
8. Pokud se o návrhu usnesení hlasuje, je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů komise. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího. Přítomní členové Rady ani další hosté nehlasují.
9. V případech, které považuje předseda komise za naléhavé a u kterých je z jejich povahy nezbytné, aby o nich hlasovali členové komise, může předseda komise vyhlásit hlasování „per rollam“. V tomto případě:
 - a) musí být stanoven termín ukončení hlasování, a to nejméně 3 pracovní dny po vyhlášení hlasování;
 - b) hlasování je platné, účastní-li se ho nadpoloviční většina členů komise;
 - c) usnesení je přijato, hlasuje-li pro nadpoloviční většina účastníků hlasování „per rollam“.
10. Pokud některý člen nesouhlasí s usnesením, má právo své důvody uvést v zápis z jednání.

Článek 4

Informace o činnosti komise

1. O průběhu jednání komise se pořizuje zápis, jehož součástí jsou i přijatá usnesení. Zápis vyhotovuje předsedou pověřený člen komise nebo tajemník, pokud o to předseda výslovně požádá. Zápis schvaluje předsedající jednání.
2. Zápis z jednání komise obsahuje zejména:
 - a) informace o tom, kdo zápis pořídil, o místu a datu konání jednání, o tom, kdo byl na jednání přítomen;
 - b) program jednání;
 - c) usnesení k jednotlivým bodům programu, včetně usnesení přijatých na základě hlasování „per rollam“ podle čl. 3 odst. 9;
 - d) další závěry učiněné na jednání.
3. Schválený zápis a prezenční listinu předá předsedající bez zbytečných průtahů Odboru podpory Rady. Odbor podpory Rady zveřejní zápis na stránce www.vyzkum.cz.

4. O výsledcích jednání je předseda oprávněn informovat Radu nebo jejího předsedu, je-li k tomu Radou nebo jejím předsedou vyzván.
5. Komise může svým usnesením rozhodnout, které své materiály pro jednání zpřístupní odborné veřejnosti, s výjimkou materiálů předkládaných Radě a týkajících se činnosti Rady (dále jen „materiály Rady“). V případě projednávání materiálů Rady jsou členové komise a další případní účastníci jednání vázáni mlčenlivostí o průběhu jednání komise a o obsahu materiálů pro jednání do doby jejich schválení a zveřejnění; účastníci jednání komise, kteří nejsou členy této komise, stvrdí závazek mlčenlivosti písemným prohlášením. To nebrání odborné konzultaci projednávané problematiky.

Článek 5

Vztahy komise a Odboru podpory Rady

1. Ředitel Odboru podpory Rady jmenuje z řad zaměstnanců Odboru podpory Rady tajemníka komise, který zejména:
 - a) shromažďuje, zpracovává a rozesílá případně jiným způsobem zpřístupňuje členům komise podklady a informace pro jednání;
 - b) účastní se jednání komise.
2. Odbor podpory Rady dále zajišťuje zejména:
 - a) místnosti pro jednání komise, pokud o to komise při předložení návrhu programu (plánu) činnosti požádá a pokud to kapacity Úřadu vlády České republiky umožňují;
 - b) úhradu nákladů na pronájem místností, pokud se jednání komise uskuteční mimo objekt Úřadu vlády České republiky;
 - c) úhradu dalších nezbytných nákladů na činnost komise podle článku 6 odst. 1 statutu komise po jejich schválení návrhu Radou;
 - d) shromažďování, zpracovávání a rozesílání, popř. jiným způsobem zpřístupňování podkladů a informací pro jednání komise jejím členům;
 - e) zveřejňování zápisů z jednání komise na internetu a jejich předkládání pro informaci na následujícím zasedání Rady;
 - f) zveřejňování programů (plánů) činnosti komise a ročních zpráv o činnosti po jejich schválení Radou na internetu;
 - g) úhradu prokazatelných cestovních nákladů členů komise dle článku 5 odst. 2 a 3 statutu komise;
 - h) administrativní záležitosti spojené s objednáním a finanční úhradou přípravy materiálů pro komisi dle článku 6 odst. 2 statutu komise.
3. Kontakt s Odborem podpory Rady zabezpečuje předseda komise.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje předseda Rady na návrh Rady.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu předsedou Rady.

V Praze dne 2017

MVDr. Pavel Bělobrádek
místopředseda vlády pro vědu, výzkum a
inovace předseda Rady pro výzkum, vývoj a inovace