**Jednací řád Výboru pro média Rady vlády České republiky pro lidská práva a Rady vlády pro záležitosti romské menšiny**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1) Jednací řád Výboru pro média (dále jen „jednací řád“) je vnitřním předpisem Výboru pro média (dále jen „Výbor“), který upravuje jednání Výboru.

2) Jednací řád se vydává podle článku 6 odst. 3 statutu Rady vlády pro záležitosti romské menšiny[[1]](#footnote-1) a článku 6 odst. 1 statutu Rady vlády České republiky pro lidská práva[[2]](#footnote-2)

**Článek 2
Svolání zasedání Výboru**

Výbor zasedá podle potřeby, nejméně však třikrát ročně.

2) Zasedání Výboru svolává jeho předseda. Termín zasedání stanoví tajemník po dohodě s předsedou.
3) Zasedání Výboru se svolává pozvánkou, kterou vyhotovuje a rozesílá tajemník nejpozději 7 dnů před zasedáním. Pozvánka obsahuje kromě místa a doby také program zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání, pokud nebyly členům doručeny dříve. Pozvánka a materiály jsou zasílány elektronickou poštou. Na vyžádání člen výboru obdrží materiály k projednání v tištěné podobě na samotném jednání. V naléhavých případech, nebo pokud se na tom Výbor dohodl, mohou být materiály k jednání zaslány elektronickou poštou nejméně 1 pracovní den před jeho zasedáním.

4) Na žádost předsedy Rady vlády České republiky pro lidská práva a Rady vlády pro záležitosti romské menšiny se svolává mimořádné zasedání Výboru v nejbližším možném termínu. Mimořádné zasedání může být v naléhavých případech svoláno telefonicky či jinak. Materiály k projednání pak mohou být předloženy až přímo na zasedání.

5) Program zasedání navrhuje předseda Výboru po dohodě s tajemníkem. Člen Výboru může navrhnout doplnění programu.

6) Na zasedání Výboru jsou zváni členové a hosté. O pozvání hosta rozhoduje Výbor. O přítomnosti hosta je vždy předem informován tajemník Výboru nejpozději tři pracovní dny před zasedáním Výboru.

7) Člen Výboru může pro případ své neúčasti při zasedání předložit Výboru písemné vyjádření k projednávaným záležitostem. Písemné vyjádření se předkládá nejpozději jeden pracovní den před konáním schůze Výboru tajemníkovi v podobě dohodnuté s tajemníkem. Tajemník zajistí jeho předání členům Výboru.

**Článek 3
Průběh zasedání Výboru**

1) Zasedání Výboru řídí jeho předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání tajemník.

2) Navržený program schvaluje Výbor. K přijetí bodu programu stačí souhlas nejméně poloviny přítomných členů Výboru.

3) Výbor je způsobilý jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nejméně třetina všech jeho členů.

4) Zasedání Výboru jsou neveřejná, pokud Výbor nerozhodne jinak. Závěry, včetně poměru hlasování, jsou veřejné. Hosté jsou přítomni zpravidla jen k bodu, který se jich týká.

5) Ze zasedání Výboru se pořizuje vždy písemný záznam. Za vyhotovení a rozeslání záznamu elektronickou poštou odpovídá tajemník Výboru.

6) Písemný záznam musí obsahovat seznam přítomných, datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry o projednávaných věcných otázkách, včetně poměru hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování), pokud se o návrzích hlasovalo. Dále záznam zpravidla obsahuje úkoly pro členy Výboru, s uvedením termínu plnění, a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.

7) Záznam se elektronicky rozesílá členům Výboru, případně dalším osobám uvedeným v rozdělovníku, a hostům, kteří byli přítomni jednání.

8) Opravy záznamu se provádějí zpravidla v úvodu dalšího zasedání Výboru.

**Článek 4**

**Rozhodování Výboru**

1) Výbor zpravidla přijímá závěry a usnesení konsenzuálně. Výbor hlasuje o bodech, kde se nepodařilo najít konsenzus.

2) Hlasuje se veřejně. O hlasování pořídí tajemník záznam.

3) Hlasují členové Výboru. Závěry a usnesení jsou přijaty, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina přítomných.

**Článek 5**

**Rozhodování Výboru formou per rollam**

1) Není-li přítomen dostatečný počet členů Výboru, nebo jestliže se Výbor na tom shodne, lze přijímat závěry a usnesení prostřednictvím procedury per rollam. Hlasování vyvolá tajemník Výboru ve lhůtě jednoho týdne od příslušného zasedání. Hlasování probíhá elektronickou poštou a lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než jeden týden od zahájení hlasování. Jestliže se člen Výboru ve stanovené lhůtě nevyjádří, má se za to, že s návrhem souhlasí. V případě doručení automatické odpovědi o nepřítomnosti člena Výboru přesahující lhůtu pro sdělení stanoviska, nebo o technických problémech emailové schránky, se má za to, že se tento člen zdržel hlasování. Závěr a usnesení jsou přijaty, jestliže s nimi souhlasí nadpoloviční většina všech členů Výboru. O výsledcích hlasování informuje tajemník Výbor do jednoho týdne od ukončení hlasování.

2) Obdobně se hlasuje v případech, které nesnesou odkladu, a to na návrh předsedy nebo poloviny členů Výboru.

**Článek 6**

**Podněty Výboru**

1) Usnese-li se Výbor na podnětu Radě vlády České republiky pro lidská práva, nebo Radě vlády pro záležitosti romské menšiny, postoupí tajemník tento podnět bez zbytečného odkladu předsedovi dané Rady.

2) Na požádání člena Výboru tajemník písemně informuje předsedu Rady o odlišných stanoviscích k podnětu předloženému Radě. K podnětu připojí odlišné stanovisko člena Výboru.

**Článek 7**

**Závěrečná ustanovení**

1) Na otázky, které nejsou tímto jednacím řádem upraveny, se použije přiměřeně Jednací řád Rady vlády České republiky pro lidská práva.

2) Jednací řád nabývá účinnosti v okamžiku, kdy je schválen Radou vlády České republiky pro lidská práva a Radou vlády pro záležitosti romské menšiny.

3) Jednací řád nabyl účinnosti dne ……………. 2015.

1. Schváleného vládou České republiky usnesením č. 352 ze dne 12. května 2014. [↑](#footnote-ref-1)
2. Schváleného vládou České republiky dne 21. května 2014 usnesením č. 375. [↑](#footnote-ref-2)