

**Statut
Výboru pro sladění pracovního, soukromého a rodinného života Rady vlády pro rovnost
žen a mužů**

**Článek 1
Úvodní ustanovení**

- (1) Výbor pro sladění pracovního, soukromého a rodinného života (dále jen „Výbor“) je stálým orgánem Rady vlády pro rovnost žen a mužů (dále jen „Rada“) pro oblast sladění pracovního, soukromého a rodinného života.
- (2) Výbor byl zřízen podle čl. 6 Statutu Rady schváleného usnesením vlády ze dne 10. října 2001 č. 1033.

**Článek 2
Činnost Výboru**

- (1) Výbor systematicky monitoruje stav a způsob provádění politiky sladování pracovního, soukromého a rodinného života a v souvislosti s tím rovněž postavení žen a mužů na trhu práce. Navrhuje strukturální i organizační opatření směřující k rovnosti žen a mužů v těchto oblastech.
- (2) Výbor zejména
- a) předkládá Radě návrhy opatření směřující k odstraňování překážek v oblasti sladování pracovního, soukromého a rodinného života, uplatňování genderového mainstreamingu a vytváření vnitrostátních strategií pro sladování pracovního, soukromého a rodinného života a vyhodnocuje jejich plnění,
 - b) za účelem koordinace postupů v oblasti sladování pracovního, soukromého a rodinného života spolupracuje s orgány veřejné správy (státní správy a územní samosprávy), zástupci/zástupkyněmi odborné veřejnosti a zástupci/zástupkyněmi nestátních neziskových organizací,
 - c) sleduje statistické údaje v oblasti sladování pracovního, soukromého a rodinného života,
 - d) zpracovává pro Radu koncepční podklady, stanoviska a doporučení k návrhům legislativních a nelegislativních předpisů v oblasti sladování pracovního, soukromého a rodinného života,
 - e) ve spolupráci se sekretariátem Rady podporuje vzdělávání a šíření společenského povědomí v oblasti sladování pracovního, soukromého a rodinného života,

**Článek 3
Složení Výboru**

- (1) Výbor se skládá z předsedy/předsedkyně, dvou místopředsedů/místopředsedkyň a dalších členů/členek.
- (2) Členy/členkami Výboru jsou zástupci/zástupkyně veřejné správy (státní správy i územní samosprávy), odborné veřejnosti a nestátních neziskových organizací.
- (3) Předsedu/předsedkyni, místopředsedu/místopředsedkyni a další členy/členky Výboru jmenuje a odvolává předseda/předsedkyně Rady (čl. 4 odst. 3 písm. e) a čl. 6 odst. 3 Statutu Rady).
- (4) Členství ve Výboru končí
- a) v případě představitelů/představitelky veřejné správy jejich odvoláním z funkce resp. ukončením pracovního/služebního poměru,
 - b) odstoupením člena/členky Výboru,
 - c) odvoláním předsedou/předsedkyní Rady,
 - d) úmrtím člena/členky Výboru.
- (5) Funkční období Výboru se v zásadě kryje s funkčním obdobím Rady. Výbor v dosavadním složení vykonává po skončení funkčního období Rady činnost do té doby, než je jmenován Výbor nový.

Článek 4 Předseda/předsedkyně Výboru

- (1) Předseda/předsedkyně Výboru odpovídá za činnost Výboru předsedovi/předsedkyni Rady.
- (2) Předseda/ předsedkyně Výboru zejména
 - a) předkládá předsedovi/předsedkyni Rady návrhy a doporučení Výboru a pravidelně ho/ji informuje o činnosti Výboru,
 - b) určuje termín schůze Výboru, navrhuje program jednání a řídí schůzi Výboru,
 - c) podepisuje záznam ze schůze Výboru,
 - d) rozhoduje o přizvání externích spolupracovníků/spolupracovnic ke spolupráci,
 - e) rozhoduje o pozvání hostů/hostek na schůzi Výboru.
- (3) V případě nepřítomnosti předsedy/předsedkyně Výboru řídí schůzi Výboru jeden/jedna z místopředsedů/místopředsedkyň Výboru.

Článek 5 Členové/členky Výboru

- (1) Členové/členky Výboru jsou povinni účastnit se schůze Výboru a podílet se na jeho činnosti.
- (2) Člen/členka Výboru se účastní schůze Výboru osobně; v případě své neúčasti je povinen/povinna
 - a) se omluvit a zaslat své vyjádření k projednávaným záležitostem sekretariátu Rady elektronicky nejméně 1 pracovní den předem. Sekretariát předá jeho/její vyjádření ostatním členům/členkám Výboru.
 - b) v případě nemoci nebo jiného důvodu hodného zvláštního zřetele může člen/členka Výboru vyslat na jednání Výboru zástupce/zástupkyni z instituce, kterou člen/členka Výboru zastupuje, a to na co nejvyšší možné rozhodovací úrovni. Zástupce/zástupkyně člena/členky Výboru se musí nejpozději před započítím jednání Výboru prokázat písemným zmocněním. Pokud má zástupce/zástupkyně člena/členky Výboru hlasovat o některém bodu programu zasedání Výboru, musí to být ve zmocnění výslovně uvedeno, jinak není oprávněn/oprávněna hlasovat.

Článek 6 Externí spolupráce

- (1) Na spolupráci Výboru s externími spolupracovníky/spolupracovnicemi se použije čl. 9 Statutu Rady přiměřeně.

Článek 7 Jednací řád Výboru

- (1) Výbor se schází nejméně čtyřikrát za rok.
- (2) Schůze Výboru se řídí čl. 5 Jednacího řádu Rady.
- (3) Plán práce Výboru schvaluje Výbor na svém prvním zasedání v kalendářním roce.
- (4) V naléhavých případech může Výbor hlasovat způsobem per rollam. Podrobnosti takového postupu stanoví Jednací řád Rady.

Článek 8 Pracovní skupiny Výboru

- (1) Na návrh předsedy/předsedkyně Výboru si může Výbor zřídit ke konkrétnímu tématu pracovní skupinu.
- (2) Předsedu/předsedkyni a členy/členky pracovní skupiny, kterými mohou být také osoby, které nejsou členy/členkami Výboru, neformálně jmenuje předseda/předsedkyně Výboru.
- (3) Předseda/předsedkyně pracovní skupiny zejména
 - a) řídí jednání pracovní skupiny a zajišťuje z něho neformální zápis.
 - b) informuje Výbor o závěrech jednání pracovní skupiny
 - c) určuje termín jednání pracovní skupiny,

Článek 9 Organizační a administrativní zajištění činnosti Výboru

- (1) Organizační a administrativní zajištění činnosti Výboru upravuje čl. 10 Statutu Rady.

Článek 10 Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Statut nabyl účinnosti schválením Radou dne 16. října 2015.
- (2) Změny a doplňky Statutu podléhají schválení Radou.
- (3) Úplné znění platného Statutu je přístupné veřejnosti v sídle orgánu státní správy, v jehož rámci je systemizován sekretariát Rady, a na jeho internetové stránce.