

JEDNACÍ ŘÁD SIMULOVANÉHO ZASEDÁNÍ VLÁDY

Tento jednací řád je zjednodušenou verzí jednacího řádu vlády určenou výhradně pro účely simulovaného zasedání vlády. V případě, že by došlo k situaci, kterou tento jednací řád neřeší, je možné využít aktuální jednací řád vlády dostupný na webové adrese <http://www.vlada.cz/jednaci-rad-vlady-26527/>

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) Vláda jako vrcholný orgán výkonné moci rozhoduje na základě zákonů a v jejich mezích o zásadních otázkách celostátního významu, pokud rozhodování o nich nepřísluší ministerstvům, jiným ústředním orgánům státní správy, nebo jimi řízeným orgánům.

(2) Vláda přijímá rozhodnutí zpravidla na základě materiálu předloženého jí členem vlády, výjimečně na základě ústní informace člena vlády, jde-li o věc, která nesnese odkladu.

(3) Rozhodnutí vlády mají formu usnesení vlády. Usnesení vlády zavazují všechny členy vlády, ministerstva, jiné ústřední orgány státní správy, ostatní správní úřady a další subjekty, pokud tak stanoví zvláštní zákon.

Čl. 2

Příprava materiálů pro jednání schůze vlády a jejich předkládání vládě

(1) Každý materiál pro jednání schůze vlády musí být před jeho předložením vládě předložen ke stanovisku všem ministrům a vedoucímu Úřadu vlády. Materiál se předkládá ke stanovisku prostřednictvím elektronické knihovny Úřadu vlády (dále jen „elektronická knihovna“). Lhůta pro sdělení stanoviska činí 30 pracovních dnů; lhůta počíná běžet pracovním dnem, který bezprostředně následuje po dni, v němž byl materiál do elektronické knihovny vložen, a končí uplynutím posledního pracovního dne této lhůty. Připomínková místa sdělují své stanovisko předkladateli materiálu prostřednictvím elektronické knihovny. Veškeré zápisy do elektronické knihovny budou provedeny prostřednictvím jejího správce, jemuž budou zaslány v elektronické podobě dle blíže upřesněných pokynů.

(2) Orgány, jimž je materiál předkládán podle odstavce 1 ke stanovisku, mohou jimi uplatněné připomínky, které považují za podstatné, označit za připomínky zásadní. Pokud předkladatel materiálu pro jednání schůze vlády takto označeným připomínkám nevyhoví, stávají se předmětem rozporu. Člen vlády nebo vedoucí Úřadu vlády, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, musí zároveň dbát, aby vyřešení rozporu nevyvolalo následně rozpor s jiným členem vlády.

(3) Při jednání o rozporech podle odstavce 2 člen vlády, který je předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády, dále dbá na to, aby byly vládě předloženy k rozhodnutí pouze nevyřešené rozpory koncepčního charakteru s tím, že materiál v takovém případě zpravidla obsahuje konkrétní varianty směřující k řešení rozporu. Dojde-li po předložení materiálu vládě k dohodě o způsobu

vyřešení rozporu, informuje příslušný člen vlády, který materiál vládě předložil, ostatní členy vlády bezodkladně o způsobu vyřešení rozporu.

(4) Předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády je člen vlády. Předkladatelem materiálu pro jednání schůze vlády může být též vedoucí Úřadu vlády.

(5) Materiál upravený podle výsledků připomínkového řízení se zašle k projednání vládě tak, že se po souhlasu osoby, která stojí v čele orgánu, který materiál vypracoval, vloží do elektronické knihovny, včetně údaje o tom, zda má být zařazen na program schůze vlády, a to do části A, do části B nebo do části C programu schůze vlády podle čl. 4 odst. 5. Dojde-li následně, před projednáním materiálu vládou, ke změně materiálu nebo jeho části, předkladatel ji provede prostřednictvím elektronické knihovny a v průvodním dopise uvede stručně provedené změny a místa materiálu, kterých se změny týkají.

(6) Materiál pro jednání schůze vlády, který má legislativní povahu (návrh věcného záměru zákona, návrh zákona, návrh nařízení vlády, návrh stanoviska vlády k návrhu zákona, jehož předkladatelem není vláda) se předkládá podle Legislativních pravidel vlády.

Čl. 3

Náležitosti materiálů pro jednání schůze vlády

(1) Materiál pro jednání schůze vlády obsahuje vždy

- a) obálku (vzor je uveden v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu),
- b) návrh usnesení vlády (vzor je uveden v příloze č. 2 tohoto jednacího řádu),
- c) předkládací zprávu,
- d) vlastní písemný podklad ve věci s tím, že jde-li o jednoduchou věc, může vlastní písemný podklad ve věci nahradit předkládací zpráva, ve které se uvedou potřebné údaje, a
- e) tiskovou zprávu.

(2) Návrh usnesení má část

- a) schvalovací,
- b) ukládací a
- c) případně další nebo jen některou z těchto částí.

(3) Schvaluje-li vláda legislativní návrh (návrh věcného záměru zákona, návrh zákona, návrh nařízení vlády, návrh stanoviska vlády k návrhu zákona, jehož předkladatelem není vláda), vyjádří se to vždy slovem „schvaluje“. Pokud nelze předmět schvalovací části vyjádřit stručně a výstižně přímo v příslušném bodě návrhu usnesení vlády, uvede se tento předmět v příloze k návrhu usnesení vlády a v příslušném bodě návrhu usnesení vlády se na tuto přílohu odkáže.

(4) Ukládací část návrhu usnesení vlády musí obsahovat označení orgánu, kterému vláda úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 30ti dnů. Jestliže materiál obsahuje část, na kterou návrh usnesení vlády odkazuje a v níž jsou uvedeny nebo předpokládány úkoly, jež mají být plněny vůči vládě, musí být tyto úkoly vyjádřeny způsobem uvedeným ve větě první i v ukládací části návrhu usnesení vlády, popřípadě v příloze návrhu usnesení vlády; v opačném případě se má za to, že úkol nebyl vládou uložen.

(5) V případné další části návrhu usnesení vlády může být stanoveno, že vláda bere určitou skutečnost na vědomí, doporučuje určité postupy nebo něco žádá.

(6) Při vypracování návrhu usnesení vlády musí člen vlády nebo vedoucí Úřadu vlády dbát, aby navržené usnesení nebylo v rozporu s jiným, dříve vládou přijatým usnesením. Má-li předkladatel za to, že je třeba změnit nebo zrušit dříve přijaté rozhodnutí vlády, musí navrhnout

změnu již přijatého usnesení vlády nebo jeho zrušení či zrušení jeho části.

(7) Předkládací zpráva obsahuje vždy

- a) stručné vyjádření důvodu, pro který je materiál předkládán schůzi vlády,
- b) stručnou charakteristiku obsahu vlastního písemného podkladu ve věci,
- c) zhodnocení současného stavu a dopadů navrhovaného řešení ve vztahu k rovnosti mužů a žen, týká-li se navrhované řešení postavení fyzických osob; zhodnocení musí obsahovat vysvětlení příčin případných rozdílů, očekávaných dopadů nebo očekávaného vývoje, s využitím statistických nebo jiných údajů členěných na muže a ženy, jsou-li tyto údaje k dispozici,
- d) přehled orgánů, kterým byl materiál zaslán ke stanovisku, datum, v němž byl materiál rozeslán a lhůtu stanovenou předkladatelem pro sdělení stanoviska, výsledky připomínkového řízení, včetně sdělení, že materiál je předkládán bez rozporů, případně s popisem rozporu, který se nepodařilo odstranit ani na úrovni členů vlády; výsledky připomínkového řízení (s výjimkou nevyřešených rozporů) lze vyjádřit v samostatné části materiálu s uvedením připomínkových orgánů a jejich připomínek a stanoviska předkladatele k nim.

Závěry obsažené v předkládací zprávě musejí být věcně správné a musejí obsahovat zhodnocení z hlediska jejich případných dopadů na jednotlivé druhy veřejných rozpočtů v tříletém výhledu, z hlediska dopadu na podnikatelské prostředí České republiky a vyžaduje-li to jejich povaha, i z hlediska jejich souladu s právním řádem a s mezinárodními smlouvami, jimiž je Česká republika vázána. Vyplývají-li ze závěrů obsažených v předkládací zprávě finanční nároky na státní rozpočet, musí materiál pro jednání schůze vlády obsahovat konkrétní zdroj, z kterého budou tyto nároky pokryty (přesun v rámci rozpočtu kapitoly nebo snížení výdajů jiné kapitoly státního rozpočtu a podobně). Ministerstvu financí lze jen výjimečně navrhopvat uložení obecného úkolu, aby zabezpečil finanční krytí navrženého opatření nebo aby, mimo režim projednávání návrhu státního rozpočtu vládou, promítl finanční krytí do návrhu státního rozpočtu na následující roky. Jedná-li se o koncepční materiál, který se týká životního prostředí, musí předkládací zpráva obsahovat i stanovisko Ministerstva životního prostředí.

(8) Tisková zpráva (odstavec 1 písm. e)) stručně vyjadřuje obsah a účel předloženého materiálu a podstatu vládě navržených závěrů. Na tiskovou zprávu se v navrženém usnesení vlády neodkazuje. Tisková zpráva tvoří samostatnou, zpravidla poslední část materiálu. Tiskovou zprávu lze do materiálu vložit až po připomínkovém řízení, musí však být do materiálu vložena před jeho předložením vládě.

Čl. 4

Příprava jednání schůze vlády

(1) Materiály pro jednání schůze vlády, které předkladatel požaduje zařadit na program schůze vlády, je nutno předložit podle čl. 2 odst. 5 věty první nejpozději 31. 5. 2011 do 14.00 hodin.

(2) Jednání schůze vlády svolává předseda vlády a v době jeho nepřítomnosti v České republice nebo z jiných závažných důvodů 1. místopředseda vlády nebo jiný předsedou vlády pověřený místopředseda vlády. Schůze vlády se svolává tak, že se program schůze vlády s určením data a místa konání poté, co jej podepíše předseda vlády, popřípadě příslušný místopředseda vlády, vloží do elektronické knihovny, a to nejpozději 6 dnů přede dnem konání schůze vlády.

(3) Ve výjimečných a zvláště naléhavých případech může předseda vlády zaslat program schůze vlády nebo jeho dodatek ve lhůtě kratší než šest dnů před dnem konání jednání schůze vlády.

(4) Nerozhodne-li předseda vlády jinak, na program schůze vlády se materiál zařadí jen tehdy, byl-li vládě předložen v elektronické podobě, prostřednictvím elektronické knihovny v souladu s čl. 2 odst. 5.

(5) Program schůze vlády se člení na

- a) část A, do které se zařadí materiál nelegislativní povahy, který se výlučně týká působení České republiky v Evropské unii;
- b) část B, do které se zařadí materiál, který nepatří do části A ani do části C;
- c) část C, do které se zařadí materiál nelegislativní povahy, který je vládě předložen bez rozporů, není v něm navrženo uložit úkoly jiným členům vlády nebo vedoucím jiných ústředních orgánů státní správy, než předkladateli, jejich obsah nemá zásadní význam z hlediska ekonomického, politického a sociálního a lze proto předpokládat, že jej vláda může schválit bez rozpravy.

Čl. 5

Zásady rozhodování, jednání a řízení schůzí vlády

(1) Vláda rozhoduje ve sboru na schůzi vlády. Jednání schůze vlády se konají zpravidla jednou za týden.

(2) Jednání schůze vlády řídí předseda vlády a v době jeho nepřítomnosti 1. místopředseda vlády nebo předsedou vlády pověřený jiný člen vlády (dále jen „předsedající“).

(3) Vláda je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Není-li vláda usnášeníschopná, předsedající určí den, hodinu a místo příštího jednání schůze vlády a jednání schůze vlády ukončí; o tom musí být informováni i nepřítomní členové vlády.

(4) Vláda jedná podle programu schůze vlády, stanoveného předsedou vlády, popřípadě příslušným místopředsedou vlády. Člen vlády může navrhnout, aby materiál zařazený v programu schůze vlády do části B byl přesunut do části C nebo naopak. Program schůze vlády může být doplněn o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací; v těchto případech navrhovatel zpravidla předloží alespoň návrh usnesení vlády a věc je projednána postupem stanoveným pro část B programu schůze vlády.

(5) Jednání schůze vlády se účastní osoby, u kterých to stanoví Ústava České republiky, ústavní zákon nebo zákon, dále předseda Českého statistického úřadu, vedoucí Úřadu vlády, zástupce Kanceláře prezidenta republiky, zapisovatel vlády a další osoby určené předsedou vlády.

(6) K materiálu zařazenému do části A programu schůze vlády a k materiálu zařazenému do části B programu schůze vlády předsedající uděluje úvodní slovo předkladateli materiálu. Předkladatel v úvodním slově stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní závěry, které jsou v materiálu navrhovány. Po odpovědích na dotazy se koná k projednávanému bodu programu schůze vlády rozprava. Po skončení rozpravy předsedající navrhne závěry jednání, včetně případných změn předloženého návrhu usnesení vlády.

(7) Při projednávání materiálu podle odstavce 6 se zpravidla nepřihlédne k těm uplatněným připomínkám, které nebyly k projednávanému materiálu předtím uplatněny v připomínkovém řízení, s výjimkou případu, kdy materiál byl na základě výsledků připomínkového řízení podstatně přepracován a již nebyl znovu projednán v připomínkovém řízení.

(8) Připomínky uplatněné k materiálu projednávanému podle odstavce 6 musejí být konkrétně a jednoznačně formulovány s uvedením konkrétní změny, která je navrhována; jde-li o návrh právního předpisu, musí být navrženo, které ustanovení má být vypuštěno, a má-li být doplněno nebo nahrazeno jiným, musí být navrženo nové znění tohoto ustanovení.

(9) K materiálům zařazeným do části C programu schůze vlády, předkladatel zpravidla nepřednese úvodní slovo a nekoná se k nim rozprava. Vláda k nim přijímá usnesení vlády v podobě, v jaké bylo navrženo.

(10) O návrzích závěrů jednání schůze vlády dává předsedající hlasovat. K přijetí usnesení vlády je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů vlády.

(11) O návrzích závěrů ke všem materiálům, zařazeným do části C programu schůze vlády, vláda rozhoduje jedním hlasováním. Usnesení vlády k těmto jednotlivým materiálům jsou pak přijata stejným poměrem hlasů.

(12) Pokud je materiál předkladatelem stažen z programu schůze vlády nebo v průběhu jejího jednání, nebo pokud bylo jeho projednávání přerušeno, navrhně předkladatel zároveň termín, kdy bude materiál vládě znovu předložen, popřípadě, byl-li materiál z programu schůze vlády nebo v průběhu jejího jednání stažen, uvede důvody, proč již nebude vládou projednáván. Nesdělí-li předkladatel nový termín předložení, má se za to, že bude materiál předložen do 30ti dnů.

Čl. 6

Usnesení vlády, zvukové záznamy z jednání schůze vlády a použití elektronické knihovny Úřadu vlády po schválení materiálu vládou

(1) Správnost formulace usnesení vlády před jeho podpisem podle odstavce 3 tohoto článku ověřuje ten člen vlády, nebo ti členové vlády, kterých se toto usnesení týká.

(2) Pokud člen vlády (nebo jím pověřená osoba) nesdělí do 24 hodin své stanovisko, má se za to, že s návrhem usnesení vlády souhlasí. Do této doby se nezapočítává doba připadající na dny, které nejsou dny pracovními.

(3) Usnesení vlády, podepisuje předsedající (předseda vlády nebo jím pověřený místopředseda vlády nebo jiný člen vlády) nebo jím pověřený místopředseda vlády. Usnesení vlády obdrží členové vlády nejpozději desátý den po skončení zasedání vlády. Usnesení vlády se vloží do elektronické knihovny; v týž den se v listinné podobě rozešlou podle rozdělovníku stanoveného vedoucím Úřadu vlády.

(4) O jednání schůze vlády je zpravidla vydáváno mluvčím vlády komuniké.

(5) Z jednání schůze vlády se pořizuje zvukový záznam.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

(1) Pro přípravu, projednávání a předkládání materiálů legislativní povahy pro jednání schůze vlády, včetně vkládání vládou schválených návrhů do elektronické knihovny, platí Legislativní pravidla vlády; v případech, které nejsou upraveny Legislativními pravidly vlády, se použije tento jednací řád.

(2) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 17. prosince 2010.

**Vzor uspořádání obálky materiálu pro jednání schůze vlády
neobsahujícího utajované skutečnosti**

Ministerstvo (Předseda vlády, Místopředseda vlády)

Č. j.:/.... předkladatele

V Praze dne

Výtisk č.:

PRO SCHŮZI VLÁDY

Věc:

název materiálu

Důvod předložení:

Obsah:

I.	Návrh usnesení vlády
II.	Předkládací zpráva materiálu
III.	(Název vlastního písemného podkladu ve věci)
IV.	Výsledky připomínkového řízení
V.	Tisková zpráva

Předkládá:

.....(jméno)

.....(funkce)

Vzor

USNESENÍ

VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY
ze dne _____ č. _____

(název usnesení stručně a výstižně postihující jeho obsah)

Vláda

**I. schvaluje
souhlasí
bere na vědomí**

(vláda vyjadřuje své stanovisko ve věci, která je zpravidla hlavním předmětem usnesení)

**II. zrušuje
mění**

(vláda v návaznosti na bod I provádí změny či rušení navazujících rozhodnutí či dokumentů, například usnesení vlády)

**III. ukládá
doporučuje
pověřuje
jmenuje
odvolává**

(vláda v návaznosti na bod I a II formuluje své volní akty)

Provedou:

(výčet všech subjektů, kterým jsou bezprostředně ukládány usnesením úkoly nebo pro jejichž činnost bezprostředně nějaké úkoly z usnesení vyplývají; zpravidla se jedná o členy vlády, vedoucí ostatních ústředních orgánů státní správy, zmocněnce vlády apod.)

Na vědomí:

(výčet subjektů, kterým se zašle vyhotovení usnesení, pokud nejsou příjemci usnesení podle stabilního rozdělovníku, případně subjektů, jejichž činnosti se usnesení bezprostředně týká)

Poznámka:

Tento vzor usnesení vlády postihuje pouze základní strukturu usnesení jako aktu řízení. V případě potřeby je nutné volit členitější strukturu a bohatší slovní zásobu. Podle potřeby je též možné doplnit usnesení vlády jednou nebo více přílohami, a to zejména v případech, kdy text obsažený v přílohách je rozsáhlý a činil by samotný text usnesení nepřehledným.

Vzor obálky přílohy k usnesení je uveden dále.

Vzor

Příloha
k usnesení vlády
ze dne č.

(název přílohy stručně a výstižně postihující její obsah)