

# **Jednací řád Rady vlády pro seniory a stárnutí populace**

## **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Rady vlády pro seniory a stárnutí populace (dále jen "Jednací řád") je vnitřním předpisem Rady vlády pro seniory a stárnutí populace (dále jen "Rada"), který upravuje jednání Rady.
2. Jednací řád se vydává podle článku 10 Statutu Rady, schváleného vládou usnesením č. 288 ze dne 22. března 2006.

## **Článek 2 Svolání zasedání Rady**

1. Rada zasedá podle potřeby - nejméně však třikrát ročně.
2. Zasedání Rady svolává její předseda<sup>1</sup> prostřednictvím sekretariátu Rady. V nepřítomnosti předsedy svolávají zasedání Rady její místopředsedové.
3. Zasedání Rady se svolává písemnou i elektronickou pozvánkou, kterou vyhotovuje a rozesílá sekretariát Rady tak, aby ji členové Rady obdrželi nejpozději 10 pracovních dní před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby také program zasedání; zpravidla obsahuje též návrh záznamu z předchozího zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve), případně též stanoviska a doporučení pracovních skupin nebo expertní stanoviska.
4. Mimořádné zasedání Rady musí být svoláno vždy na základě úkolu z vlády České republiky a dále také, pokud o to požádá předseda Rady nebo místopředseda Rady. V tom případě musí být Rada svolána v nejbližším vhodném termínu. Mimořádné zasedání může být v naléhavých případech svoláno i elektronickou poštou, telefonicky či jinak. Materiály k projednání pak mohou být předloženy až přímo na zasedání.
5. Program zasedání určuje předseda Rady, zpravidla v souladu s plánem práce nebo podle závěrů z předchozího zasedání Rady.
6. Na zasedání Rady jsou zváni její členové, případně též stálí spolupracovníci pracovních skupin a hosté.

## **Článek 3 Průběh zasedání Rady**

1. Zasedání Rady řídí její předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání Rady jeden z místopředsedů Rady.
2. Rada je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů nebo jejich zástupců. Závěry se přijímají hlasováním. Způsob hlasování je upraven v článku 4 tohoto Jednacího řádu.
3. Zasedání Rady jsou neveřejná, pokud není rozhodnuto jinak. Závěry, včetně poměru hlasování, jsou veřejné.
4. Pokud byli na zasedání Rady pozváni stálí spolupracovníci pracovních skupin, jsou přítomni po celou dobu zasedání. Hosté jsou přítomni zpravidla jen na jednání k bodu, který se jich týká.

---

<sup>1</sup> V textu je užíváno generické maskulinum; pod pojmy „senior“, „předseda“, „ministr“, „místopředseda“, „člen“ atp. se rozumí také „seniorka“, „předsedkyně“, „ministřyně“, „místopředsedkyně“, „členka“ atp., v závislosti na tom, zda je tato pozice obsazena mužem, či ženou.

5. Ze zasedání Rady se pořizuje vždy písemný záznam. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení záznamu odpovídá sekretariát. Podepisuje jej předseda Rady, případně místopředsedové. Po zasedání Rady se zpravidla pořádá tisková konference nebo se závěry jednání předávají k využití tiskovému oddělení Ministerstva práce a sociálních věcí.
6. Písemný záznam musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry (včetně stanovisek, doporučení) k nim, včetně poměru hlasování (pro, zdržel se hlasování, proti). Dále záznam zpravidla obsahuje úkoly pro členy Rady (případně stále spolupracovníky pracovních skupin) s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
7. K záznamu se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen opustil zasedání Rady před jeho ukončením, musí to být v záznamu uvedeno.
8. Záznam se pravidelně rozesílá členům Rady, případně dalším osobám na kontaktním listu sekretariátu Rady a dále osobám uvedeným ad hoc v záznamu ze zasedání Rady. Za rozeslání odpovídá sekretariát Rady.
9. Opravy záznamu se provádějí zpravidla v úvodu dalšího zasedání Rady. Předseda Rady rozhoduje o tom, zda se dříve došlé návrhy na opravu záznamu rozešlou ihned, nebo až s pozvánkou na zasedání Rady.

#### **Článek 4 Hlasování Rady**

1. Rada hlasuje o každém bodu jednání zvlášť.
2. Hlasování během zasedání
  - a. Hlasuje se zpravidla veřejně (aklamací). Tajně se hlasuje, pokud tak Rada o jednotlivém hlasování rozhodla (např. když jde o výběrové řízení nebo se jedná o finančních prostředcích). Do záznamu se uvádí poměr hlasování, nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové. Odlišné stanovisko člena (členů) Rady se do závěrů uvádí jen na jeho/jejich požádání.
  - b. Hlasují pouze členové Rady a písemně pověřením zástupci členů Rady. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje většina přítomných. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
  - c. Hosté a jiné osoby přítomné na jednání opustí po dobu hlasování místnost, pokud je k tomu předsedající zasedání vyzve.
3. Hlasování v období mezi zasedáními, metodou per rollam
  - a. V případě nutnosti je možné hlasovat v období mezi jednotlivými zasedáními Rady metodou per rollam, v tomto případě e-mailem.
  - b. Na e-mailové adresy členů Rady je rozeslán bod k hlasování včetně termínu, kterým možnost hlasovat končí.
  - c. Členové Rady odpovídají z uvedené e-mailové adresy možnostmi: „pro“, „proti“, „zdržel/a se“.
  - d. Pokud člen Rady neodpoví ve stanoveném termínu, považuje se jeho hlasování za „pro“.
  - e. V tomto případě je Rada vždy usnášeníschopná a návrh je přijat, pokud „pro“ hlasuje 15 a více členů Rady.

#### **Článek 5 Jednání pracovní skupiny**

1. Pracovní skupiny jednají zpravidla neformálně a rozhodují konsensuálně. Z jejich jednání se pořizuje pouze neformální záznam, pokud předseda pracovní skupiny nerozhodne jinak.
2. Účast na jednání pracovní skupiny je pro její členy a stále spolupracovníky povinná.

## **Článek 6**

### **Informace o činnosti Rady**

1. Materiály přijaté Radou i závěry z jednání Rady včetně poměru hlasování jsou veřejné. Informace o činnosti pracovních skupin jsou zveřejňovány v přiměřeném rozsahu.
2. Informace o činnosti Rady, které si vyžádaly oprávněné osoby na základě zákona č. 106/1999 Sb., vypracovává sekretariát Rady.
3. O činnosti Rady je každoročně vypracována Výroční zpráva a v souladu s vládním usnesením č. 189 ze dne 21. 3. 2018 je po schválení Radou zveřejněna na internetové stránce Rady.

## **Článek 7**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Jednací řád nabyl účinnosti dne 20. března 2019 na základě schválení Radou.
2. Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Radou.
3. Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce Rady.