

Jednací řád

Odborné komise pro rodinnou politiku

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Odborné komise pro rodinnou politiku (dále jen „Odborné komise“) stanoví pravidla jednání Odborné komise, včetně postupu při přípravě jednání Odborné komise.

Článek 2

Svolávání a průběh jednání Odborné komise

(1) Sekretariát Odborné komise (dále jen „Sekretariát“) svolává jednání Odborné komise v souladu s rozhodnutím Odborné komise z posledního jednání.

(2) Jednání Odborné komise svolává Sekretariát elektronicky tak, aby zprávu s pozvánkou členové obdrželi nejpozději 3 pracovní dny před datem jednání. Pozvánka obsahuje program jednání a případně se k pozvánce připojují materiály určené k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve).

(3) Jednání Odborné komise řídí předsedkyně a po dobu nepřítomnosti předsedkyně jí určený stálý člen Odborné komise.

(4) Jednání Odborné komise se účastní její členové, a dále pověření pracovníci Sekretariátu Odborné komise, oddělení poradců MPSV a tiskového oddělení MPSV.

(5) Jednání se dále účastní nominovaní zástupci ministerstva práce a sociálních věcí.

(6) Jednání se mohou kdykoliv účastnit ministři ostatních ministerstev nebo jejich určené zástupci, jde především o ministerstvo financí, ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, ministerstvo zdravotnictví, ministerstvo průmyslu a obchodu a ministerstvo pro místní rozvoj.

(7) Na jednání mohou být dále přizváni zástupci Úřadu vlády či jiného orgánu státní správy, popř. oslovení externí odborníci podle článku 6 Statutu, pokud se projednávaná problematika dotýká jejich kompetence a je požadována součinnost. Přizvaní zástupci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se v souvislosti s účastí na jednání seznámili.

(8) Členové Odborné komise mohou v případě potřeby přizvat na jednání další osoby, jejichž účast považují za nutnou a prospěšnou. Účast těchto osob podléhá schválení předsedkyně Odborné komise.

(9) Odborná komise přijímá svá stanoviska k cílům stanoveným Mandátem na základě většinové shody přítomných stálých členů. Důvody výhrad k většinovému stanovisku mají členové Odborné komise právo nechat zaprotokolovat v zápise z příslušného jednání.

(10) Z každého jednání pořizuje Sekretariát zápis shrnující průběh jednání, základní body a úkoly pro další zasedání, seznam zúčastněných členů, datum příštího zasedání a další relevantní informace potřebné pro hladké fungování Odborné komise. Námitku proti zápisu může podat člen Odborné komise do 3 pracovních dnů od obdržení zápisu. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, je považován za schválený. Pokud byly uplatněny zásadní námitky, rozhodne se o nich na příštím řádném jednání Odborné komise.

Článek 3

Externí spolupráce

(1) V souladu s článkem 6 Statutu Odborné komise může předsedkyně na základě potřeby vzešlé z diskuse a jednání Odborné komise požádat o spolupráci zástupce věcných útvarů MPSV, České správy sociálního zabezpečení nebo Úřadu práce ČR.

(2) Požadavky na spolupráci s MPSV, vyplývající ze zápisu, zajišťují zástupci ministerstva přítomní na jednání, kteří odpovídají za předání zpracovaných materiálů zpět Sekretariátu.

(3) S požadavky na další ministerstva či jiné ústřední státní orgány se předsedkyně obrací prostřednictvím ministryně práce a sociálních věcí.

(4) Požadavky na spolupráci mají formu konkrétní poptávky, obsahující popis řešené problematiky, požadovanou podobu výstupu a termín požadovaného dodání výstupů.

Článek 4

Publicita a transparentnost

(1) Jednání Odborné komise nejsou přímo přístupná veřejnosti.

(2) Zápisy a záznamy z jednání spojené s činností Odborné komise jsou v souladu s Mandátem Odborné komise zveřejňovány po jejich schválení na stránkách MPSV.

(3) Za komunikaci týkající se činnosti a výstupů Odborné komise ve vztahu k médiím a veřejnosti je zodpovědná předsedkyně Odborné komise. Ta v této agendě spolupracuje se Sekretariátem a s tiskovým odborem MPSV.

Článek 5

Ustanovení přechodná a závěrečná

Jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu ministryně práce a sociálních věcí.