JEDNACÍ ŘÁD

Rady vlády České republiky pro bezpečnost
silničního provozu

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady vlády ČR pro bezpečnost silničního provozu (dále jen „Jednací řád") je vnitřním předpisem Rady vlády ČR pro bezpečnost silničního provozu (dále jen „Rada"), který upravuje jednání Rady.
2. Jednací řád se vydává podle článku 9 Statutu Rady.

Článek 2

Svolání zasedání Rady

1. Rada zasedá pravidelně dle návrhu předsedy Rady, nejméně však třikrát v průběhu kalendářního roku.
2. Zasedání Rady svolává její předseda zpravidla prostřednictvím sekretariátu Rady. V nepřítomnosti předsedy svolává zasedání Rady její místopředseda, případně jiný člen Rady, kterého předseda pověřil.
3. Zasedání Rady se svolává písemnou nebo elektronickou pozvánkou, kterou vyhotovuje a rozesílá sekretariát Rady tak, aby ji členové Rady obdrželi nejpozději 5 pracovních dní před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat kromě místa a doby také program zasedání; zpravidla obsahuje též kontrolu záznamu z předchozího zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve), případně též stanoviska a doporučení pracovních výborů či skupin nebo expertní stanoviska. Je preferováno využívání elektronické korespondence
4. Mimořádné zasedání Rady musí být svoláno vždy na základě úkolu z vlády České republiky a dále také, pokud o to požádají alespoň dvě třetiny členů Rady. V tom případě musí být Rada svolána v nejbližším možném termínu, nejpozději do 3 týdnů od podání návrhu. Mimořádné zasedání může být v naléhavých případech svoláno i elektronickou poštou, telefonicky či jinak. Pokud je mimořádné zasedání svoláno v době kratší než 5 pracovních dnů, mohou být písemné materiály předloženy až přímo na zasedání Rady.
5. Program zasedání určuje předseda Rady podle závěrů z předchozího zasedání Rady.
6. Písemné materiály k rozeslání s pozvánkou se předkládají do sekretariátu Rady nejpozději 10 dnů před zasedáním Rady. Je preferováno využívání elektronické korespondence.
7. Na zasedání Rady jsou zváni její členové, případně členové výborů a pracovních skupin a hosté.

Článek 3

Průběh zasedání Rady

1. Zasedání Rady řídí a program stanovuje její předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání Rady její místopředseda, případně jiný člen Rady, kterého předseda pověřil.
2. Předseda Rady musí vyhovět požadavku na rozšíření programu schůze, pokud se pro něj vysloví nejméně jedna třetina členů Rady.
3. Rada je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Závěry se přijímají hlasováním. Způsob hlasování je upraven v článku 4 tohoto Jednacího řádu.
4. Zasedání Rady jsou neveřejná, pokud není rozhodnuto jinak. Závěry, včetně poměru hlasování, jsou veřejné.
5. Pokud byli na zasedání Rady pozváni členové výborů nebo pracovních skupin či hosté, jsou přítomni zpravidla jen na jednání k bodu, který se jich týká.
6. Ze zasedání Rady se pořizuje zvukový záznam. Písemný záznam se pořizuje bodově a schvaluje jej tajemník Rady. Záznamy se ukládají v sekretariátu Rady.
7. Bodový písemný záznam a usnesení ze zasedání se pravidelně rozesílá členům Rady elektronickou poštou. Za rozeslání odpovídá sekretariát Rady. Je preferováno využívání elektronické korespondence.

Opravy záznamu se provádějí zpravidla v úvodu dalšího zasedání Rady. Pokud o opravu žádá člen Rady či jiný účastník zasedání, předloží písemně nově navrhované znění nejpozději v termínu pro předkládání podkladových materiálů pro zasedání Rady. Výjimečně až na začátku zasedání Rady.

Článek 4
Hlasování Rady

1. Rada je usnášeníschopná, pokud je přítomna většina jejích členů (včetně jejich případných zástupců oprávněných k hlasování).
2. Rada hlasuje zpravidla o každém bodu jednání zvlášť. Pokud by program zasedání obsahoval jen diskusi či nekomplikované body jednání, může se hlasovat o znění závěrů ke všem bodům najednou.
3. 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). Odlišné stanovisko člena (členů) Rady se do závěrů uvádí jen na jeho/jejich požádání.
4. Hlasují členové Rady, případně jejich zástupci oprávnění k hlasování. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje většina všech přítomných členů (včetně případných zástupců oprávněných k hlasování). V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
5. Zástupci bez zmocnění k hlasování a jiné osoby přítomné na jednání opustí po dobu hlasování místnost, pokud je k tomu předseda Rady vyzve.
6. V případě, že je nutné schválit bod mezi zasedáními Rady, bude tento materiál rozeslán tajemníkem (prostřednictvím sekretariátu Rady) elektronickou poštou k hlasování formou PER ROLLAM. Materiál bude schválen Radou, pokud jej touto formou schválí a zašle své stanovisko na sekretariát Rady nadpoloviční většina všech členů Rady do určeného termínu.

Článek 5

Schůze výboru Rady

1. Schůze výborů se konají podle potřeby. Termín schůze určuje a program stanoví předseda výboru. Schůzi výboru Rady svolává tajemník Rady písemnou pozvánkou. K pozvánce se připojí materiály, které mají být projednány.
2. Pozvánky se zasílají členům výboru a dále hostům, o jejichž pozvání rozhodl předseda výboru, a pro informaci rovněž členům Rady. Člen Rady se může zúčastnit schůze kteréhokoli výboru pouze osobně, jeho účast nemůže být nahrazena účastí zástupce. Člen Rady má na zasedání pouze hlas poradní, případně může zaslat prostřednictvím sekretariátu Rady své vyjádření k projednávaným záležitostem.
3. Na žádost předsedy Rady musí být svolána mimořádná schůze výboru Rady v nejbližším možném termínu.
4. Předseda výboru musí vyhovět požadavku na rozšíření programu schůze, pokud jej vysloví nejméně jedna třetina členů výboru Rady nebo pokud o to požádal předseda Rady.
5. Pro členy výboru Rady je účast na schůzi povinná a nemůže být nahrazena účastí zástupce. Je však možno v případě nutnosti se ze schůze omluvit, poslat své písemné vyjádření k projednávaným záležitostem elektronickou formou. Sekretariát zajistí jeho předání členům výboru Rady a členům Rady.
6. Výbor přijímá závěry hlasováním. Hlasují členové výboru. Článek 4 tohoto Jednacího řádu se použije přiměřeně.
7. Z jednání výborů se pořizuje zápis.

Článek 6

Jednání pracovní skupiny

1. Pracovní skupiny jednají zpravidla neformálně a rozhodují konsensuálně. Z jejich jednání se pořizuje pouze neformální záznam, pokud předseda Rady nerozhodne jinak.
2. Účast na jednání pracovní skupiny je pro její členy a stálé spolupracovníky povinná a nemůže být nahrazena zástupcem ani písemným vyjádřením. Pokud by člen Rady opakovaně nemohl docházet na jednání pracovní skupiny, musí být nahrazen jiným členem, případně expertem.

Článek 7

Informace o činnosti Rady

1. Materiály přijaté Radou i závěry z jednání Rady jsou veřejné. Informace o činnosti výborů a pracovních skupin jsou zveřejňovány v přiměřeném rozsahu.
2. Informace o činnosti Rady, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/1999 Sb., poskytuje sekretariát Rady.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád nabyl účinnosti dne 1. 11. 2019 na základě schválení Radou pod č. 55 usnesení. Zároveň se ruší předchozí Jednací řád Rady vlády.
2. Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Radou.
3. Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce Úřadu vlády, na internetové stránce Ministerstva dopravy a v sídle Ministerstva dopravy. Na internetových stránkách se zveřejňuje vždy úplné znění platného Jednacího řádu.