

## **Jednací řád Výboru pro sexuální menšiny**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

(1) Jednací řád Výboru pro sexuální menšiny (dále jen „jednací řád“) je vnitřním předpisem Výboru pro sexuální menšiny (dále jen „Výbor“), který upravuje jednání Výboru.

(2) Jednací řád se vydává podle článku 6 odstavce 5 a článku 11 odstavce 2 statutu Rady vlády pro lidská práva (dále „Rada“) schváleného vládou ČR usnesením č. 1082 ze dne 22. října 2001.

### **Článek 2**

#### **Svolání zasedání Výboru**

(1) Výbor zasedá podle potřeby, zpravidla jednou měsíčně, nejméně však čtyřikrát ročně.

(2) Zasedání Výboru svolává jeho předseda/předsedkyně (dále jen „předseda“) nebo tajemník/tajemnice (dále jen „tajemník“). Termín zasedání stanoví tajemník po dohodě s předsedou.

(3) Zasedání Výboru se svolává pozvánkou, kterou vyhotovuje a rozesílá tajemník nejpozději 5 dnů před zasedáním. Pozvánka obsahuje kromě místa a doby také program zasedání. K pozvánce se připojují materiály k projednání, pokud nebyly členům/členkám (dále jen „člen“ a „členové“) doručeny dříve. Pozvánka a materiály jsou zasílány elektronickou poštou na adresy uvedené členy Výboru tajemníkovi. V naléhavých případech, nebo pokud se na tom Výbor na zasedání dohodl, mohou být materiály k jednání Výboru zaslány nejméně 1 pracovní den před jeho zasedáním.

(4) Na žádost předsedy/předsedkyně Rady (dále jen „předseda Rady“), z podnětu předsedy, nebo skupiny alespoň jedné třetiny členů Výboru, se svolává mimořádné zasedání Výboru v nejbližším možném termínu. Mimořádné zasedání může být v naléhavých případech svoláno telefonicky či jinak. Materiály k projednání pak mohou být předloženy až přímo na zasedání.

(5) Program zasedání navrhuje předseda Výboru po dohodě s tajemníkem. Člen Výboru může navrhnout doplnění programu.

(6) Na zasedání Výboru jsou zváni členové a hosté. O přítomnosti hosta je vždy předem informován tajemník Výboru nejpozději tři pracovní dny před zasedáním Výboru. Hosté jsou přítomni zpravidla jen k bodu, který se jich týká.

(7) Člen Výboru může pro případ své neúčasti před zasedáním předložit Výboru písemné vyjádření k projednávaným záležitostem. Písemné vyjádření se předkládá nejpozději jeden pracovní den před konáním schůze Výboru tajemníkovi v podobě dohodnuté s tajemníkem. Tajemník zajistí jeho předání členům Výboru.

### **Článek 3**

#### **Průběh zasedání Výboru**

- (1) Zasedání Výboru řídí jeho předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí zasedání tajemník.
- (2) Navržený program schvaluje Výbor.
- (3) Výbor je způsobilý jednat a přijímat závěry a usnesení, pokud je přítomna nejméně třetina všech jeho členů. Za nepřítomného člena Výboru jedná jeho zástupce.
- (4) Zasedání Výboru jsou neveřejná, pokud není rozhodnuto jinak. Závěry a usnesení, včetně poměru hlasování, jsou veřejné.
- (5) Ze zasedání Výboru se pořizuje vždy písemný zápis. Za vyhotovení a rozeslání zápisu odpovídá tajemník Výboru, který jej rovněž podepisuje. Zápis je uveřejňován na webových stránkách Rady.
- (6) Písemný zápis musí obsahovat seznam přítomných, datum konání, body jednání a stručné závěry a přijatá usnesení o projednávaných věcných otázkách, včetně poměru hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování), pokud se o návrzích hlasovalo. Dále zápis zpravidla obsahuje úkoly pro členy Výboru, s uvedením termínu plnění, a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- (7) Zápis se pravidelně rozesílá členům Výboru, případně dalším osobám uvedeným v rozdělovníku, a hostům, kteří byli přítomni jednání. Předání zápisu svému zástupci zajistí člen Výboru.
- (8) Opravy zápisu se provádějí zpravidla v úvodu dalšího zasedání Výboru.

#### **Článek 4**

##### **Rozhodování Výboru**

- (1) Výbor zpravidla přijímá závěry a usnesení konsenzuálně.
- (2) Výbor hlasuje o bodech, kde se nepodařilo najít konsenzus.
- (3) Hlasuje se veřejně. O hlasování pořídí tajemník záznam.
- (4) Hlasují členové Výboru; za nepřítomného člena Výboru hlasuje jeho zástupce. Při hlasování jsou závěry a usnesení přijaty, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina přítomných s hlasovacím právem; nejméně však jedna třetina všech členů Výboru.

#### **Článek 5**

##### **Rozhodování Výboru per rollam**

- (1) Není-li přítomen dostatečný počet členů Výboru, nebo jestliže se Výbor na tom shodne, lze přijímat závěry a usnesení prostřednictvím procedury per rollam. Hlasování vyvolá tajemník Výboru ve lhůtě jednoho týdne od příslušného zasedání. Hlasování probíhá elektronickou poštou a lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než jeden týden od zahájení hlasování. Tajemník je povinen při elektronické komunikaci vždy vyžadovat „potvrzení o přečtení“. Jestliže se člen Výboru ve stanovené lhůtě nevyjádří, v případě doručení

automatické odpovědi o nepřítomnosti člena Výboru přesahující lhůtu pro sdělení stanoviska, nebo o technických problémech emailové schránky, se má za to, že se tento člen zdržel hlasování. Závěr a usnesení jsou přijaty, jestliže s nimi souhlasí nadpoloviční většina všech členů Výboru. O výsledcích hlasování informuje tajemník Výbor do jednoho týdne od ukončení hlasování.

(2) Obdobně se hlasuje v případech, které nesnesou odkladu, a to na návrh předsedy nebo jedné třetiny členů Výboru.

## **Článek 6**

### **Podněty Výboru**

(1) Usnese-li se Výbor na podnětu Radě, postoupí tajemník tento podnět bez zbytečného odkladu předsedovi Rady.

(2) Na požádání člena Výboru tajemník písemně informuje předsedu Rady o odlišných stanoviscích k podnětu předloženému Radě. K podnětu připojí odlišné stanovisko člena Výboru.

## **Článek 7**

### **Závěrečná ustanovení**

(1) Na otázky, které nejsou tímto jednacím řádem upraveny, se použije přiměřeně Jednací řád Rady.

(2) Jednací řád nabyl účinnosti dne 10.6.2010, na základě schválení Radou.

V Praze dne 10.6.2010.