

## **Jednací řád**

### **Monitorovací výboru Rady vlády ČR pro záležitosti romské menšiny pro činnost Agentury pro sociální začleňování v romských lokalitách**

#### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

- 1) Jednací řád Monitorovacího výboru Rady vlády pro záležitosti romské menšiny pro činnost Agentury pro sociální začleňování v romských lokalitách (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Rady vlády ČR pro národnostní menšiny (dále jen „Rada“), kterým upravuje jednání Monitorovacího výboru Rady pro činnost Agentury pro sociální začleňování v romských lokalitách (dále jen „Výbor“).
- 2) Jednací řád Výboru je v souladu s čl. 9 Statutu Výboru, schváleného usnesením Rady ze dne 23. listopadu 2010 č. 4

#### **Článek 2 Svolání schůze Výboru**

- 1) Výbor zasedá zpravidla jednou za čtvrtletí nebo dle potřeby.
- 2) Zasedání Výboru svolává jeho předseda prostřednictvím sekretariátu Výboru. V nepřítomnosti předsedy svolává zasedání Výboru jiný jeho člen, kterého tím předseda pověřil.
- 3) Na zasedání Výboru jsou písemnou pozvánkou zváni členové a stálí spolupracovníci, případně též přizvaní hosté.
- 4) Program zasedání navrhuje předseda Výboru.

#### **Článek 3 Průběh zasedání Výboru**

- 1) Schůze Výboru jsou neveřejné, pokud není rozhodnuto jinak.
- 2) Zasedání Výboru řídí jeho předseda. V době jeho nepřítomnosti řídí schůzi člen Výboru, kterého pověří předseda.
- 3) Výbor je způsobilý jednat a přijímat usnesení, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů a jeho stálých spolupracovníků.

4) Zasedání Výboru jsou neveřejná, pokud není rozhodnuto jinak. Usnesení, včetně poměru hlasování je veřejné.

6) Pokud byli na zasedání Výboru pozváni stálí spolupracovníci pracovních skupin, jsou přítomni po celou dobu zasedání. Hosté jsou přítomni zpravidla jen na jednání k bodu, který se jich týká. Zasedání Výboru se vždy zúčastňují pracovníci sekretariátu Výboru, kteří jsou přítomni po celou dobu jednání včetně hlasování.

7) Ze zasedání Výboru se pořizuje vždy písemný záznam. Za vyhotovení záznamu odpovídá sekretariát Výboru. Podepisuje jej předseda Výboru, případně člen, který zasedání řídil.

8) Písemný záznam musí obsahovat datum, body jednání a stručné závěry k bodům jednání, včetně doslovného zápisu usnesení, o kterých Výbor hlasoval, včetně poměru hlasování (pro, zdržel se hlasování, proti).

9) K záznamu je přiložena prezenční listina.

#### **Článek 4** **Hlasování Výboru**

1) Výbor je usnášeníschopný, účastní-li se jeho zasedání nadpoloviční většina všech jeho členů.

2) Výbor hlasuje o každém bodu jednání zvlášť.

3) Hlasuje se zpravidla veřejně. Do záznamu se uvádí poměr hlasování, nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové

4) Právo hlasovat mají pouze členové Výboru. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje většina přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

5) O usnesení je možné hlasovat elektronicky formou per rollam. Tuto formu hlasování schvaluje předseda Výboru.

#### **Článek 5** **Závěrečná ustanovení**

1) Tento Jednací řád nabyl účinnosti schválením Rady usnesením ze dne 23. listopadu 2010 č. 4.

2) Změny a doplňky Jednacího řádu Výboru podléhají schválení Radou.

3) Ve věcech neupravených tímto Jednacím řádem se přiměřeně užije Jednací řád Rady.

4) Jednací řád Výboru je přístupný na webových stránkách Rady.