Jednací řád
Rady vlády pro sport, prevenci a zdraví

Článek I
Úvodní ustanovení

1) Jednací řád upravuje způsob jednání Rady vlády pro sport, prevenci a zdraví (dále jen „Rada“).

2) Jednací řád se vydává podle článku 11 Statutu Rady.

Článek 2
Svolání zasedání Rady

1) Rada zasedá podle potřeby, nejméně třikrát ročně.

2) Termín dalšího jednání lze zpravidla stanovit na předchozím jednání.

3) Zasedání svolává tajemník Rady z pověření předsedy Rady.

4) Zasedání Rady se mohou konat prezenční, distanční nebo hybridní formou. O formě zasedání rozhoduje předseda Rady.

5) Pozvánka obsahuje datum, čas, místo konání a návrh programu. V případě distančního nebo hybridního zasedání obsahuje rovněž informace a technické údaje potřebné pro připojení k jednání.

6) Pozvánka a podklady se rozesílají zpravidla 14 dnů před jednáním.

Článek 3
Program jednání

1) Návrh programu připravuje předseda ve spolupráci s tajemníkem.

2) Členové Rady mohou navrhovat doplnění programu.

3) Program jednání schvaluje Rada na začátku jednání.

Článek 4
Průběh zasedání Rady

1) Jednání řídí předseda Rady nebo jím pověřený člen Rady.

2) Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů Rady nebo jejich zástupců nominovaných v souladu s čl. 6 odst. 3 Statutu Rady. Nominace zástupce se oznamuje předsedovi Rady zpravidla prostřednictvím tajemníka Rady před zahájením zasedání.

3) Jednání Rady jsou neveřejná.

4) Předseda Rady může na jednání přizvat hosty nebo externí odborníky.

5) K jednotlivým bodům programu může Rada přijímat usnesení.

Článek 5
Hlasování Rady

1) Rada usiluje o přijímání usnesení konsensem.

2) Není-li konsensu dosaženo, rozhoduje se hlasováním.

3) Hlasuje se zpravidla veřejně (aklamací). Tajně se hlasuje, pokud tak Rada rozhodne před hlasováním. Do záznamu se uvádí poměr hlasování, nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové. Odlišné stanovisko se do usnesení uvádí jen na požádání.

4) Každý člen Rady, případně jeho zástupce podle čl. 6 odst. 3 Statutu Rady, má jeden hlas.

5) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů Rady .

6) Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

Článek 6
Hlasování per rollam

1) Předseda Rady může v odůvodněných případech rozhodnout o hlasování per rollam.

2) Lhůta pro vyjádření či hlasování činí zpravidla 5 pracovních dnů.

3) Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů Rady.

4) Výsledek oznámí tajemník všem členům Rady, zpravidla elektronickou formou.

Článek 7
Zápis ze zasedání Rady

1) Z jednání se pořizuje zápis.

2) Zápis obsahuje datum, místo, účast, program, stručný průběh jednání a přijatá usnesení.

3) Návrh zápisu vyhotovuje a za jeho rozeslání členům Rady odpovídá tajemník Rady.

4) Návrh zápisu před jeho odesláním členům Rady schvaluje předsedající daného zasedání, případně jím pověřená osoba.

5) Členové Rady nebo jejich zástupci mohou uplatnit připomínky k návrhu zápisu písemně k rukám tajemníka Rady do 14 dnů ode dne jeho rozeslání.

6) Nejsou-li ve stanovené lhůtě uplatněny žádné připomínky, nebo jsou-li všechny uplatněné připomínky akceptovány předsedou Rady nebo tajemníkem Rady, považuje se zápis za schválený a zveřejní se na internetových stránkách Úřadu vlády České republiky.

7) Není-li dosaženo shody o vypořádání některé z připomínek, rozhodne o jejím vypořádání Rada na svém nejbližším zasedání. Zápis se v takovém případě zveřejní po rozhodnutí Rady.

Článek 8
Předsednictvo Rady

1) Zasedání Předsednictva Rady svolává z pověření předsedy Rady tajemník Rady. Jednání řídí předseda Rady nebo jím pověřený člen Předsednictva Rady.

2) Na svolání, program, průběh zasedání, usnášeníschopnost, hlasování, hlasování per rollam a zápis z jednání Předsednictva Rady se přiměřeně použijí ustanovení článků 2 až 7 tohoto jednacího řádu.

Článek 9
Pracovní skupiny

1) Jednání pracovních skupin se konají podle potřeby.

2) Předseda pracovní skupiny odpovídá za její činnost a výstupy a pravidelně informuje Radu o činnosti pracovní skupiny a jejích výstupech.

3) Jednání pracovní skupiny svolává a řídí její předseda. Předseda pracovní skupiny může svoláním nebo řízením jednání pověřit tajemníka Rady, pracovníka sekretariátu Rady nebo člena pracovní skupiny.

4) Z jednání pracovní skupiny pořizuje sekretariát Rady stručný zápis. Zápis schvaluje předsedající daného jednání pracovní skupiny.

Článek 10
Závěrečná ustanovení

1) Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 16. září 2026 na základě schválení usnesení Radou ze dne 16. září 2026 č. 3.

2) Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje Rada.