

Výbor pro regionální politiku (vládní úroveň)

Jednací řád

Článek 1

Organizace jednání

- 1) Výbor pro regionální politiku na vládní úrovni („VV-RP“) se schází zpravidla 1–2x za pololetí. Jednání VV-RP jsou neveřejná. Výjimku může na žádost některého z členů udělit, při respektování povinností dle zvláštních právních předpisů¹, předseda VV-RP.
- 2) Jednání VV-RP svolává a řídí předseda VV-RP. Organizaci jednání zajišťuje Sekretariát VV-RP (dále jen “Sekretariát Výboru”).
- 3) Návrh bodů do programu jednání VV-RP předkládají předseda VV-RP, členové a stálí hosté, a to prostřednictvím Sekretariátu Výboru. Na základě těchto návrhů Sekretariát Výboru vytvoří program jednání.
- 4) Program jednání spolu s pozvánkou, materiály a dalšími dokumenty k projednání je zasílán prostřednictvím Sekretariátu Výboru všem členům a stálým hostům VV-RP prostřednictvím Sekretariátu Výboru nejpozději 7. pracovní den předcházející jednání VV-RP.
- 5) Požádat o zařazení nového bodu nebo stažení navrženého bodu z programu jednání VV-RP je možné nejpozději do 14:00h 5. pracovního dne předcházejícího jednání VV-RP. Žádost o zařazení nebo stažení bodu na program jednání musí být učiněna písemnou formou prostřednictvím Sekretariátu Výboru. Upravený program Sekretariát Výboru bezodkladně zašle všem členům a stálým hostům VV-RP. Ve výjimečných případech je možné požádat o zařazení bodu do programu i přímo během jednání VV-RP, pokud s takovým návrhem vysloví předseda VV-RP souhlas.
- 6) Vedle členů a stálých hostů se jednání VV-RP účastní také tajemník VV-RP a vedoucí Úřadu vlády ČR.
- 7) Jednání VV-RP se dále účastní zástupce Sekretariátu Výboru a další osoby určené předsedou nebo místopředsedou VV-RP.

¹ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška NBÚ č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor; vyhláška NBÚ č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací; ustálené administrativní praxe, bezpečnostní pravidla obvyklá v kontextu mezinárodních organizací/EU a státní správy ČR (omezený oběh, zvláštní určení adresáta).

- 8) Členové VV-RP mohou být doprovázeni na jednání VV-RP svými spolupracovníky a dalšími vybranými experty.
- 9) Jednání VV-RP se mohou účastnit také další osoby, pokud s jejich účastí vysloví předseda VV-RP souhlas. Tyto další osoby se mohou jednání účastnit na základě žádosti člena nebo stálého hosta VV-RP. Žádost o účast musí být zaslána Sekretariátu Výboru prostřednictvím e-mailu nejméně 7 pracovních dní před plánovaným jednáním.

Článek 2

Materiály k projednání

- 1) VV-RP projednává tyto materiály:
 - a) materiály legislativní povahy, které mají nebo by měly mít územní dopad, včetně přijatých doporučení PV-RP;
 - b) materiály nelegislativní povahy, které mají nebo by měly mít územní dopad, včetně přijatých doporučení PV-RP;
 - c) další dokumenty a materiály související s regionálním rozvojem České republiky.
- 2) Cílem zhodnocení územního dopadu materiálu dle odst. 1 písm. a) a b) tohoto článku je posouzení, zda projednávaný materiál povede ke zvýšení územní soudržnosti nebo územní konkurenceschopnosti, k růstu či snížení regionálních disparit.
- 3) Všechny materiály dle odst. 1 písm. a) a b) tohoto článku jsou vždy nejprve projednány PV-RP, a to nejméně 10 pracovních dnů před jednáním VV-RP, pokud předseda VV-RP nerozhodne jinak.
- 4) VV-RP je oprávněn stanovovat a delegovat specifické úkoly PV-RP, pokud tyto úkoly souvisejí s projednávanými materiály.

Článek 3

Zásady přijímání usnesení

- 1) VV-RP je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) K zásadním tématům projednávaným na jednání VV-RP přijímá usnesení. Návrh znění usnesení vypracovává vždy ten, kdo navrhl související bod programu. Ve výjimečných případech je možné navrhnout přijetí usnesení i v průběhu jednání VV-RP.
- 3) Obsahem usnesení je zpravidla schválení, vzetí na vědomí nebo přijetí doporučení.
- 4) O návrzích usnesení VV-RP dává předseda VV-RP hlasovat, s výjimkou návrhů usnesení, jejichž obsahem je vzetí na vědomí.
- 5) K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech přítomných členů.

Článek 4
Záznamy z jednání

- 1) Z jednání VV-RP se pořizuje vždy zvukový záznam. Není-li to možné, pořizuje se záznam písemný. Záznam z jednání zajišťuje Sekretariát Výboru.
- 2) K záznamu se přikládá prezenční listina.

Článek 5
Závěrečná ustanovení

Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.