

# Výbor pro regionální politiku (pracovní úroveň)

## Jednací řád

### Článek 1 Organizace jednání

- 1) Výbor pro regionální politiku na pracovní úrovni („PV-RP“) se schází zpravidla jednou za tři měsíce. Jednání PV-RP jsou neveřejná.
- 2) Jednání PV-RP svolává a řídí předseda PV-RP. Organizaci jednání zajišťuje Sekretariát PV-RP (dále jen „Sekretariát Výboru“). Komunikace se Sekretariátem Výboru probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailu.
- 3) Návrh bodů do programu jednání PV-RP předkládají předseda PV-RP, členové a přidružení členové, 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 PV-RP, včetně přidružených členů, nejpozději 7. pracovní den předcházející jednání PV-RP. Předseda PV-RP může rozhodnout o omezení účasti na jednání PV-RP nebo jeho části výhradně na členy (tj. bez přidružených členů). V takovém případě je program jednání zaslán pouze členům.
- 5) Případné změny v programu jednání (zařazení či stažení bodu z programu) musí být písemně oznámeny nejpozději do 14:00 h 5. pracovního dne před jednáním. Veškeré změny v programu musejí být schváleny předsedou PV-RP. Ve výjimečných případech je možné požádat o zařazení bodu do programu i přímo během jednání PV-RP, pokud s takovým návrhem vysloví předseda PV-RP souhlas.
- 6) Jednání PV-RP se mohou účastnit také další osoby, pokud s jejich účastí vysloví souhlas předseda PV-RP. Tyto další osoby se mohou jednání účastnit na základě žádosti člena nebo přidruženého člena. Žádost o účast musí být zaslána Sekretariátu Výboru prostřednictvím e-mailu nejméně 7 pracovních dní před plánovaným jednáním.

### Článek 2 Materiály k projednání

- 1) PV-RP projednává následující materiály a dokumenty:
  - a) legislativní i nelegislativní povahy, které mají územní dopad, a to před jejich předložením na VV-RP;
  - b) týkající se regionálního rozvoje České republiky;
  - c) strategickým a koncepčním, jako je Strategie regionálního rozvoje, Koncepce rozvoje venkova, Zásady urbánní politiky ČR;
  - d) pracovních komisí PV-RP;
- 2) Cílem zhodnocení územního dopadu materiálu legislativní a nelegislativní povahy je posouzení, zda projednávaný materiál povede ke zvýšení územní soudržnosti nebo územní konkurenceschopnosti, k růstu či snížení regionálních disparit.
- 3) Materiály k projednání předkládá prostřednictvím Sekretariátu Výboru:

- a) předseda VV-RP nebo jeho člen;
- b) stálý host VV-RP;
- c) předseda PV-RP nebo jeho člen;
- d) přidružený člen PV-RP;
- e) předseda pracovní komise PV-RP.

### **Článek 3**

#### **Přijímání doporučujících stanovisek a schvalování materiálů**

- 1) PV-RP je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů či jejich alternátů.
- 2) Vzhledem ke koordinačnímu a poradnímu charakteru PV-RP je jeho jednání vedeno k vyjasnění a sjednocení názorů na základě odborné argumentace. Není-li dosaženo shody, přistupuje se k hlasování.
- 3) K vydání doporučujícího stanoviska nebo schválení materiálu je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech přítomných členů.

### **Článek 4**

#### **Jednání pracovní komise**

- 1) Schůzi členů pracovní komise svolává elektronicky pozvánkou Sekretariát Výboru.
- 2) Pracovní komise jednají zpravidla neformálně a rozhodují konsensuálně. Z jejich jednání se pořizuje pouze neformální zápis, pokud předseda pracovní komise nerozhodne jinak. Pokud je to třeba, řídí se jednání pracovní komise přiměřeně tímto jednacím řádem.
- 3) Pro jednání pracovních komisí stanoví termíny a místo jejich schůzí tajemník VV-RP.
- 4) Informace o činnosti pracovních komisí jsou zveřejňovány v přiměřeném rozsahu.

### **Článek 5**

#### **Záznam z jednání**

- 1) Z jednání PV-RP se pořizuje zvukový nebo písemný záznam, který zajišťuje Sekretariát Výboru.
- 2) K záznamu se přikládá prezenční listina.

### **Článek 6**

#### **Závěrečná ustanovení**

Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení.