



Rada
Výzkumného ústavu bezpečnosti práce,
veřejné výzkumné instituce

JEDNACÍ ŘÁD RADY VÝZKUMNÉHO ÚSTAVU BEZPEČNOSTI PRÁCE, V.V.I.

Rada Výzkumného ústavu bezpečnosti práce, v.v.i. (dále jen „Rada“) vydává podle §18, odst. (9) a § 20 odst. (1) zákona č.341/2005 Sb., o veřejných výzkumných Institucích, tento jednací řád rady:

Článek 1 Předseda, místopředseda a tajemník Rady

1. Předseda Rady (dále jen „předseda“) svolává zasedání Rady, navrhuje jeho program a řídí jeho jednání. Zastupuje radu navenek, jedná jejím jménem a podepisuje dokumenty schválené Radou.
2. Místopředseda Rady (dále jen „místopředseda“) pomáhá předsedovi v jeho práci a v době jeho nepřítomnosti jej v plném rozsahu zastupuje.
3. Předsedu a místopředsedu volí Rada tajnou volbou ze svých členů.
4. Rada může zvolit nejvýše 2 místopředsedy.
5. Před uplynutím funkčního období funkce předsedy a místopředseda zanikne:
 - a) odstoupením
 - b) ukončením pracovního poměru ve VÚBP, v.v.i., jde-li o interního člena rady
 - c) odvoláním z funkce na základě § 18, odst. 11, zákona č. 341/2005 Sb., tajným hlasováním.
6. Tajemníka Rady (dále jen „tajemník“) jmenuje z řad zaměstnanců VÚBP, v.v.i. a z funkce odvolává Rada po dohodě s ředitelem VÚBP, v .v .i.

Článek 2 Zasedání Rady

1. Činnost Rady se řídí § 18, odst. 2, zákona č. 341/2005, Sb.
2. Otázky spadající do působnosti Rady, musí být řádně projednány a rozhodovány na zasedáních Rady.
3. Rada se schází k zasedání podle potřeby, nejméně však jednou za 6 měsíců. Předsedaje povinen svolat zasedání Rady také tehdy, vyžádá-li si to alespoň třetina členů shromáždění výzkumných pracovníků VÚBP, v.v.i. nebo třetina členů Rady nebo ředitel VÚBP, v.v.i., a to tak, aby se sešla do patnácti dnů po obdržení písemného podnětu.



Rada

Výzkumného ústavu bezpečnosti práce, veřejné výzkumné instituce

4. Zasedání Rady se vedle jejích členů pravidelně účastní tajemník. Na zasedání Rady jsou dále zváni ředitel VÚBP, v.v.i., není-li členem Rady, a předseda Dozorčí rady VÚBP, v.v.i. Rozhodnutím předsedajícího mohou být na zasedání přizváni i další zaměstnanci VÚBP, v.v.i. a představitelé odborné veřejnosti. Přizvaní účastníci se mohou podílet na jednání Rady, nemají však hlasovací právo.
5. Pozvání na zasedání Rady s programem a písemnými podklady k jednotlivým bodům pořadu doručí tajemník členům Rady a osobám přizvaným k jednání nejméně čtyři pracovní dny před zasedáním. Dodatečné návrhy na zasedání musí být předány uvedeným osobám nejpozději 24 hodin před zahájením zasedání Rady.
6. Rada je způsobilá jednat a usnášet se, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
7. Usnesení Rady je přijato, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů Rady. Hlasování probíhá zdvižením ruky, popř. per rollam.

Článek 3

Předkládání zpráv a návrhů pro jednání Rady

1. Rada jedná a rozhoduje zpravidla na podkladě zpráv a návrhů, které jí písemně nebo prostřednictvím e-mailu předkládají její členové a ředitel VÚBP, v.v.i.
2. Zprávy a návrhy pro jednání Rady musí být předány tajemníkovi nejpozději pět pracovních dnů před zasedáním Rady.

Článek 4

Jednání Rady per rollam

1. Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Rady, mohou být z rozhodnutí předsedy rozeslány členům Rady k projednání mimo zasedání písemnou cestou, popř. elektronickou poštou (dále jen „per rollam“)- Lhůta pro jejich posouzení se zpravidla stanoví na tři pracovní dny.
2. Členové Rady k návrhu zaslanému per rollam stejnou formou sdělí, zda s návrhem souhlasí, nesouhlasí či se zdržují hlasování; mohou uvést i důvody svého stanoviska.
3. Návrh posuzovaný per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina členů Rady. I v tomto případě může předseda z vlastního rozhodnutí výkon rozhodnutí pozastavit a přikázat návrh k novému projednání na řádném zasedání Rady. Stejně musí postupovat, požádá-li o to alespoň jeden člen Rady.



Rada
Výzkumného ústavu bezpečnosti práce,
veřejné výzkumné instituce

4. Zápis o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího následujícího zasedání Rady a je ověřován v jeho průběhu.

Článek 5

Zápis ze zasedání Rady

1. O zasedání Rady pořizuje tajemník zápis, který předkládá ke schválení předsedajícímu. Zápis musí obsahovat všechny projednané body pořadu a usnesení, která k nim Rada přijala. Každý člen Rady má právo žádat, aby jeho vystoupení bylo v zápisu zaznamenáno.
2. Výsledek hlasování o usnesení Rady musí být v zápisu uveden. Požádá-li o to člen Rady, bude v zápisu rovněž zaznamenáno, jak hlasoval a jaké důvody pro své stanovisko uvedl.
3. Zápis se doručuje nejpozději do deseti pracovních dnů po zasedání všem členům Rady, řediteli VÚBP, v.v.i. a Dozorčí radě VÚBP, v.v.i. Usnesení Rady se zveřejňují způsobem ve VÚBP, v.v.i. obvyklým, zpravidla i způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Zápis ze zasedání Rady je ověřován na jejím nejbližším následujícím zasedání.

Článek 6

Kontrola plnění usnesení Rady a jejich dokumentace

Dokumentaci o usneseních Rady a jejich plnění průběžně sleduje tajemník a problémy v plnění usnesení projednává s předsedou.

Článek 7

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád byl schválen na zasedání Rady VÚBP, v. v. i., dne 19. 4. 2007 a nabyl účinnosti dnem schválení.

Aktualizace jednacího řádu Rady byla projednána a schválena Radou VÚBP, v. v. i., na jejím řádném zasedání dne 4. listopadu 2016.

V Praze dne: 4. listopadu 2016

předseda Rady VÚBP, v.v.i., v.r.