

## **Jednací řád**

### **Odborné komise pro důchodovou reformu**

#### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Odborné komise pro důchodovou reformu (dále jen „Odborné komise“) stanoví pravidla jednání Odborné komise, včetně postupu při přípravě jednání Odborné komise.

#### **Článek 2**

#### **Svolávání a průběh jednání Odborné komise**

- (1) Sekretariát Odborné komise (dále jen „sekretariát“) svolává jednání Odborné komise v souladu s rozhodnutím Odborné komise z posledního jednání.
- (2) Jednání Odborné komise svolává sekretariát elektronicky, tak, aby zprávu s pozvánkou členové obdrželi nejpozději 3 pracovní dny před datem jednání. Pozvánka obsahuje program jednání a případně se k pozvánce připojují materiály určené k projednání (pokud nebyly členům doručeny dříve).
- (3) Jednání Odborné komise řídí předseda a po dobu nepřítomnosti předsedy jím určený stálý člen Odborné komise.
- (4) Členové Odborné komise mohou, v případě, že se nemohou jednání zúčastnit osobně, vyslat na jednání svého dočasného zástupce, o čemž informuje člen Odborné komise sekretariát bez zbytečného odkladu po obdržení pozvánky na další jednání Odborné komise.
- (5) Jednání Odborné komise se účastní její členové, popř. jejich zástupci a dále pověření pracovníci sekretariátu Odborné komise, oddělení poradců MPSV a tiskového oddělení MPSV.
- (6) Jednání se dále účastní nominovaní zástupci ministerstva práce a sociálních věcí a ministerstva financí. Jejich úkolem je zajistit hladkou komunikaci a spolupráci s příslušnými odbornými útvary obou ministerstev. Jednání se dále účastní nominovaný zástupce České správy sociálního zabezpečení a úřadu Veřejného ochránce práv a jako pozorovatel zástupce České národní banky.
- (7) Jednání se mohou kdykoliv účastnit ministryně práce a sociálních věcí a ministr financí.
- (8) Na jednání mohou být dále přizváni zástupci Úřadu vlády či jiného orgánu státní správy, popř. oslovení externí odborníci podle článku 6 Statutu, pokud se projednává problematika dotýká jejich kompetence a je požadována součinnost. Přizvaní zástupci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se v souvislosti s účastí na jednání seznámili.

(9) Na návrh člena Odborné komise řídícího jednání může Komise většinou shodou stanovit maximální délku diskusních příspěvků. Maximální délka příspěvků musí být odsouhlasena před zahájením jednání nebo příslušného bodu programu.

(10) Předseda Odborné komise může v situaci, kdy se diskusní příspěvek významně věcně odchýlí od projednávaného tématu, na návrh jiného člena Odborné komise odebrat diskutujícímu slovo, pokud na tom bude většinová shoda. Diskutující, kterému bylo takto odebráno slovo, má právo přiložit celé znění svého příspěvku v písemné podobě k zápisu z jednání.

(11) Členové Odborné komise mohou v případě potřeby přizvat na jednání další osoby, jejichž účast považují za nutnou a prospěšnou. Účast těchto osob podléhá schválení předsedou Odborné komise.

(12) Odborná komise přijímá svá stanoviska k cílům stanoveným Mandátem, a to na základě konsensu přítomných stálých členů. Ve zcela výjimečných případech je možné přijmout stanovisko pouze na základě většinové shody stálých členů. Součástí takového stanoviska je i jmenný seznam stálých členů, kteří se stanoviskem nesouhlasí. Důvody výhrad k většinovému stanovisku mají členové Odborné komise právo nechat zaprotokolovat v zápisu z příslušného jednání.

(13) Z každého jednání pořizuje sekretariát zápis shrnující průběh jednání, základní body a úkoly pro další zasedání, seznam zúčastněných členů, datum příštího zasedání a další relevantní informace potřebné pro hladké fungování Odborné komise. Námitku proti zápisu může podat člen Odborné komise do 3 pracovních dnů od obdržení zápisu. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, je považován za schválený. Pokud byly uplatněny zásadní námitky, rozhodne se o nich na příštím řádném jednání Odborné komise.

### **Článek 3**

#### **Externí spolupráce**

(1) V souladu s článkem 6 Statutu Odborné komise může předseda na základě potřeby vzešlé z diskuse a jednání Odborné komise požádat o spolupráci zástupce věcných útvarů MPSV a ministerstva financí nebo Úřadu vlády.

(2) Požadavky na spolupráci s MPSV a MF, vyplývající ze zápisu, zajišťují zástupci obou ministerstev přítomní na jednání a odpovídají za předání zpracovaných materiálů zpět sekretariátu. Předseda se obrací s případnými požadavky na Úřad vlády prostřednictvím sekretariátu Odborné komise.

(3) Požadavky na spolupráci mají formu konkrétního popisu, obsahující popis řešené problematiky, parametry pro výpočty a simulace, požadovanou podobu výstupu a termín požadovaného dodání výstupů.

### **Článek 4**

#### **Publicita a transparentnost**

(1) Jednání Odborné komise nejsou přímo přístupná veřejnosti.

(2) Zápisy a záznamy z jednání spojené s činností Odborné komise jsou v souladu s Mandátem Odborné komise zveřejňovány ihned po jejich schválení. Ostatní materiály projednávané Odbornou komisí jsou zveřejňovány nejpozději druhý den po jejich projednání.

(3) Pro účely publicity a transparentnosti jsou vytvořeny specializované webové stránky na portálu ministerstva práce a sociálních věcí, na kterých jsou veškeré relevantní materiály zveřejňovány.

(4) Za komunikaci týkající se činnosti a výstupů Odborné komise ve vztahu k médiím a veřejnosti je zodpovědný předseda Odborné komise. Ten v této agendě spolupracuje se sekretariátem Odborné komise a s tiskovým odborem MPSV.

(5) Jednotliví členové Odborné komise mohou komunikovat ve vztahu k médiím a veřejnosti za sebe, případně za instituci, kterou v komisi zastupují, individuálně.

## **Článek 5** **Ustanovení přechodná a závěrečná**

(1) Do doby ustavení sekretariátu plní jeho úlohy pověřeni pracovníci sekce 7 - sociálně pojistných systémů MPSV.

(2) Jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu ministryní práce a sociálních věcí