

Jednací řád Rady Ústavu pro jazyk český AV ČR, v. v. i.

Rada Ústavu pro jazyk český AV ČR, v. v. i. (dále jen „rada“), vydává podle § 19 odst. (9) a § 20 odst. (1) zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, a podle článku 11 až 15 přílohy Stanov Akademie věd ČR tento jednací řád rady:

čl. 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. Před uplynutím funkčního období funkce předsedy a místopředsedy zanikne:
 - a) odstoupením,
 - b) ukončením pracovního poměru v Ústavu pro jazyk český AV ČR, v. v. i. (dále jen „ÚJČ“), jde-li o interního člena rady,
 - c) odvoláním z funkce podle čl. 65 Stanov Akademie věd ČR na základě tajného hlasování rady,
 - d) úmrtím.
5. Tajemníka rady (dále jen „tajemník“) jmenuje z řad zaměstnanců ÚJČ a z funkce odvolává rada po dohodě s ředitelem ÚJČ.

čl. 2

Zasedání rady

1. Rada se schází k zasedání podle potřeby, obvykle jednou za dva měsíce. Předseda je povinen svolat zasedání rady také tehdy, vyžádá-li si to alespoň třetina členů shromáždění výzkumných pracovníků ÚJČ nebo třetina členů rady nebo ředitel ÚJČ nebo předseda AV ČR, a to tak, aby se sešla do patnácti dnů po obdržení písemného podnětu.
2. Zasedání rady se vedle jejích členů pravidelně účastní tajemník. Na zasedání rady jsou dále zváni ředitel ÚJČ, není-li členem rady, a předseda Dozorčí rady ÚJČ. Rozhodnutím předsedajícího mohou být na zasedání přizváni i další zaměstnanci ÚJČ a představitelé odborné veřejnosti. Přizvaní účastníci se mohou podílet na jednání rady, nemají však hlasovací právo.
3. Pozvání na zasedání rady s programem a písemnými podklady k jednotlivým bodům programu doručí tajemník členům rady a osobám přizvaným k jednání nejméně pět pracovních dnů před zasedáním. Dodatečné návrhy musí být předány uvedeným osobám nejpozději 24 hodin před zahájením zasedání rady.

4. Rada je způsobilá jednat a usnášet se, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
 5. Rada rozhoduje tajným hlasováním
 - a) o závažných personálních záležitostech,
 - b) v případech, kdy o to požádá alespoň jeden člen rady.
- O ostatních otázkách se hlasuje zdvižením ruky, příp. per rollam.
6. Návrh předložený radě je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů rady.
 7. Usnesení rady je přijato, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů rady.
 8. Všechny otázky spadající do působnosti rady i otázky radě předložené musí být na jejích zasedáních projednány a rozhodnuty.

čl. 3

Předkládání zpráv a návrhů pro jednání rady

1. Rada jedná a rozhoduje zpravidla na podkladě zpráv a návrhů, které jí v tištěné nebo elektronické formě předkládají její členové a ředitel ÚJČ, nebo na základě pokynů a doporučení Akademické rady AV ČR.
2. Zprávy a návrhy pro jednání rady musí být předány tajemníkovi nejméně pět pracovních dnů před zasedáním rady.

čl. 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 v tištěné nebo elektronické formě (dále „per rollam“).
2. K záležitosti projednávané per rollam musí být členům rady předložen návrh usnesení. Lhůta pro hlasování per rollam se zpravidla stanoví na tři pracovní dny.
3. K návrhu zaslanému per rollam sdělí členové rady požadovaným způsobem, zda s návrhem souhlasí, nesouhlasí, či se zdržují hlasování. Mohou uvést i důvody svého stanoviska.
4. Požádá-li o to alespoň jeden člen rady, musí předseda výkon rozhodnutí per rollam pozastavit a přikázat návrh k novému projednání na řádném zasedání rady. Stejně může postupovat z vlastního rozhodnutí.
5. Zápis o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího následujícího zasedání a je ověřován v jeho průběhu.

čl. 5

Zápis ze zasedání rady

1. O zasedání rady pořizuje tajemník návrh zápisu, který předkládá ke schválení předsedajícím a následně k připomínkám všem členům rady. 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. V zápisu musí být uveden výsledek hlasování o usnesení rady. Požádá-li o to člen rady, bude v zápisu rovněž zaznamenáno, jak hlasoval a jaké důvody pro své stanovisko uvedl.

2. Zápis se doručuje nejpozději do deseti pracovních dnů po zasedání všem členům rady, řediteli ÚJČ, předsedovi Dozorčí rady ÚJČ a všem pracovníkům ÚJČ.
3. Zápis ze zasedání rady je ověřován na jejím nejbližším následujícím zasedání.

čl. 6

Usnesení rady

1. Usnesení rady se zveřejňují na webové stránce ÚJČ.
2. Dokumentaci o usneseních rady a o jejich plnění vede tajemník. Postup při plnění usnesení projednává s předsedou.

čl. 7

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád byl schválen na zasedání rady dne 5. dubna 2012 a nabyl účinnosti dnem schválení.

V Praze 5. dubna 2012

PhDr. Markéta Pravdová, Ph.D.

předsedkyně Rady Ústavu pro jazyk český AV ČR, v. v. i.