

JEDNACÍ ŘÁD KOMISE PRO VÝŽIVU KOJENCŮ A MALÝCH DĚTÍ

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje jednání Komise pro výživu kojenců a malých dětí (dále jen „Komise“).

Čl. 2

Svolání zasedání Komise

(1) Zasedání Komise svolává podle potřeby tajemník/tajemnice Komise (dále jen „tajemník/tajemnice“), který/která termín schůze a program jednání stanoví po dohodě s předsedou/předsedkyní Komise („dále jen „předseda/předsedkyně“). Komise zasedá minimálně čtyřikrát ročně.

(2) Zasedání Komise se svolává pozvánkou v elektronické podobě, kterou vyhotovuje a rozesílá tajemník/tajemnice nejpozději 7 kalendářních dnů před zasedáním. Pozvánka obsahuje kromě místa a data také program zasedání a informace o účasti případných hostů. K pozvánce se připojují materiály k projednání, pokud nebyly členům Komise (dále jen „členové“, nebo „člen/členka“) doručeny dříve. V naléhavých případech, nebo pokud se na tom Komise dohodla, mohou být materiály k jednání zaslány elektronickou poštou nejméně 1 pracovní den před jejím zasedáním.

(3) Na zasedání Komise jsou zváni členové, jejich zástupci, stálí hosté a ad hoc hosté v souladu se Statutem Komise. V případě neúčasti člena/členky na schůzi je možné zaslat elektronickou poštou tajemníkovi/tajemnici vyjádření k projednávaným záležitostem. Vyjádření se předkládá nejpozději 3 pracovní dny před konáním zasedání Komise tajemníkovi/tajemnici, který/která zajistí jeho rozeslání členům.

(4) Na žádost předsedy/předsedkyně se svolává mimořádné zasedání Komise v nejbližším možném termínu. Mimořádné zasedání může být v naléhavých případech svoláno telefonicky či jinak. Materiály k projednání pak mohou být předloženy až přímo na zasedání.

Čl. 3

Průběh zasedání Komise

(1) Zasedání Komise řídí předseda/předsedkyně. V nepřítomnosti předsedy/předsedkyně řídí zasedání jím pověřený/á člen/členka Komise nebo tajemník/tajemnice.

(2) Komise je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nejméně polovina všech jejích členů oprávněných hlasovat.

(3) Navržený program schvaluje Komise zpravidla jako celek, na vyžádání po jednotlivých bodech. K přijetí bodu programu stačí souhlas nejméně jedné třetiny přítomných oprávněných členů. Předseda/Předsedkyně musí vyhovět požadavku na rozšíření programu schůze, pokud jej vysloví nejméně jedna třetina členů nebo pokud o to požádal ministr/ministryně zdravotnictví.

(4) Zasedání Komise jsou neveřejná, pokud není rozhodnuto jinak. Závěry, včetně poměru hlasování, jsou veřejné.

(5) V úvodu jednání proběhne kontrola případných střetů zájmů u členů, jejich zástupců/zástupkyň a hostů/hostek. V případě zjištění střetu zájmů u člena/členky nebo zástupce/zástupkyně, dotčená osoba na zasedání nehlasuje u žádného z projednávaných bodů, a nezapočítává se tedy ani do hlasovacího kvóra. Předseda/Předsedkyně může rovněž rozhodnout o jejím úplném vyloučení ze zasedání.

Čl. 4

Písemný zápis ze zasedání Komise

(1) Ze zasedání Komise se vždy pořizuje písemný zápis. Za vyhotovení a rozeslání zápisu elektronickou poštou odpovídá tajemník/tajemnice, který/ktará jej rovněž podepisuje. Písemný zápis musí obsahovat seznam přítomných (vč. jejich případných střetů zájmů), datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry o projednaných věcných otázkách včetně poměru hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování), pokud se o návrzích hlasovalo. Dále zápis zpravidla obsahuje úkoly pro členy s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.

(2) Za účelem tvorby zápisu může být v průběhu jednání pořizován audio záznam.

(3) K originálu zápisu se přikládá prezenční listina. Pokud některý člen/některá členka opustí jednání Komise před jejím ukončením, musí to být v zápisu uvedeno. Stejně tak je v zápisu uvedeno, pokud člen/členka nebo zástupce/zástupkyně nemohl hlasovat kvůli zjištěnému střetu zájmů.

(4) Zápis se pravidelně elektronicky rozesílá členům a hostům, kteří byli přítomni jednání, případně dalším osobám uvedeným v rozdělovníku, k připomínkám. Předání zápisu svému zástupci/zástupkyni zajistí člen/členka.

(5) Pokud se nepodaří připomínkám k zápisu vyhovět, předloží tajemník/tajemnice případné rozpory k projednání Komisi na jejím nejbližším jednání. V takovém případě se opravy zápisu provádí v úvodu dalšího jednání Komise.

(6) Finální zápis schválený předsedou/předsedkyní nebo jinou osobou, která předsedala jednání, se zveřejňuje na Portálu poradních orgánů, pracovních skupin a odborných komisí Ministerstva zdravotnictví ČR (<https://ppo.mzcr.cz>).

Čl. 5

Rozhodování Komise

(1) Komise hlasuje o každém usnesení zvlášť, pokud nerozhodne, že hlasování o některých návrzích spojí.

(2) Hlasování Komise je veřejné, pokud Komise o jednotlivém hlasování nerozhodne, že bude hlasováním tajným. Osoby, které nejsou oprávněny hlasovat, opustí místnost na dobu hlasování, jestliže je k tomu předsedající vyzve. Do zápisu se uvádí poměr hlasování, nikoliv to, jak hlasovali jednotliví členové. Odlišné stanovisko členů Komise se do závěrů uvádí jen na jejich požádání.

(3) Usnesení je přijato, pokud pro něj hlasuje většina přítomných členů/členek oprávněných hlasovat, tedy více než polovina z nich. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy/předsedkyně.

(4) V naléhavých případech může Komise hlasovat také způsobem per rollam, pokud tak rozhodne předseda/předsedkyně Komise na návrh kteréhokoli člena/členky. Hlasování per rollam probíhá tak, že tajemník/tajemnice zašle elektronicky členům návrh na hlasování spolu s návrhem usnesení, o kterém se hlasuje, a odůvodněním návrhu. Návrh na hlasování obsahuje také lhůtu, do které se mají členové k návrhu vyjádřit. Lhůta nesmí být kratší než 3 pracovní dny.

Čl. 6

Jednání pracovní skupiny

(1) Pracovní skupiny jednají zpravidla neformálně a rozhodují konsensuálně. Pokud nelze dosáhnout konsensu, rozhodují pracovní skupiny hlasováním.

(2) Z jednání se pořizuje pouze neformální záznam, pokud předseda/předsedkyně nerozhodne jinak.

(3) Na jednání pracovní skupiny se přiměřeně použije tento Jednací řád.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

(1) Jednací řád nabyl účinnosti dne 15. prosince 2025.

(2) Změny Jednacího řádu podléhají schválení ministra/ministryně zdravotnictví.

(3) Úplné znění Jednacího řádu se uveřejňuje na Portálu poradních orgánů, pracovních skupin a odborných komisí Ministerstva zdravotnictví ČR (<https://ppo.mzcr.cz>).