

## **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 pracovních 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 projednány a rozhodnuty na jejich zasedáních nebo hlasováním per rollam.

### 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 týkající se záležitostí, 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. Návrh, o kterém se hlasuje per rollam, je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů rady.
6. 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 předsedajícímu 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. Týká-li se některý bod návrhu zápisu přizvaného účastníka, předloží mu tajemník na vyžádání tento bod k připomínkám.
2. Zápis se doručuje nejpozději do deseti pracovních dnů po zasedání všem členům rady, řediteli ÚJČ, předsedovi Dozorčí rady ÚJČ a všem pracovníkům ÚJČ. Zápis je následně zveřejněn na intranetu 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 25. dubna 2024 a nabyl účinnosti dnem schválení. Současně pozbývá platnosti jednací řád Rady ÚJČ AV ČR ze dne 27. 4. 2017.

V Praze 25. dubna 2024



doc. PhDr. Jiří Homoláč, CSc.

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

