**Legislativní výbor**

**JEDNACÍ ŘÁD**

1. Legislativní výbor (dále jen LV) se schází:
2. v plánovaných termínech podle programu činnosti;
3. podle potřeby k řešení naléhavých otázek.
4. Obsahovou a organizační přípravu práce LV zabezpečuje tajemník po dohodě s předsedou a odbornými garanty podle problematiky, která má být projednána.
5. Zasedání LV svolává tajemník, formou elektronické pozvánky s návrhem programu, po dohodě s předsedou, a to nejméně 6× ročně.
6. Návrh na svolání LV může podat kterýkoliv jeho člen, zasláním požadavku s konkrétním programem zasedání tajemníkovi LV. O svolání takovéhoto zasedání rozhodne předseda LV.
7. Na základě požadavku alespoň 1/3 členů LV je předseda povinen svolat mimořádné zasedání LV, a to do jednoho měsíce od doručení požadavku tajemníkovi nebo předsedovi LV. Obdobně postupuje předseda v případě, že vyhoví návrhu na svolání LV jednotlivým členem LV podle bodu 4.
8. Podklady pro jednání zasílá tajemník členům LV s potřebným předstihem v elektronické podobě na elektronické adresy vedené u seznamu členů LV, zpravidla tak, aby je obdrželi nejméně 10 dnů před jednáním.
9. Jednání LV se mohou zúčastnit:
* členové LV (nebo jejich zástupci na základě písemného pověření) s právem hlasovacím;
* tajemník a další osoby přizvané členy LV (např. odborníci na projednávanou problematiku) bez hlasovacího práva. Účast třetích osob musí být členem LV, který danou osobu na jednání LV přizval, oznámena ostatním členům LV v dostatečném časovém předstihu.
1. Jednání LV řídí předseda nebo jím pověřený člen.
2. LV je usnášeníschopný za přítomnosti nadpoloviční většiny členů nebo jejich zástupců na základě písemného pověření.
3. Člen LV, který nesouhlasí s výsledkem projednání věci nebo s výsledkem hlasování, neprodleně informuje předsedu a členy LV o záměru předložit věc předsedovi a místopředsedům Rady ČPS. Za tímto účelem vypracuje dotčený člen LV žádost o předložení věci předsedovi a místopředsedům Rady ČPS. Lhůtu k vypracování žádosti o předložení věci předsedovi a místopředsedům Rady ČPS stanoví předseda LV. Obsahem žádosti o předložení věci je vlastní návrh, stanovisko nebo připomínky a řádné odůvodnění zahrnující popis základních rozdílů s rozhodnutím přijatým většinou členů LV. Předseda LV předkládá věc společně s rozhodnutím přijatým většinou členů LV předsedovi a místopředsedům Rady ČPS a současně ji zasílá členům LV.
4. V mezidobí mezi jednotlivými zasedáními probíhá komunikace mezi členy LV elektronicky.
5. V případě nezbytnosti může předseda rozhodnout o projednání věci a hlasování per rollam. Hlasování organizuje tajemník, který stanoví termín pro zaslání stanoviska, přičemž stanovená lhůta nesmí být kratší než 2 pracovní dny od odeslání výzvy. O výsledku hlasování per rollam vyhotoví tajemník LV protokol, který rozešle všem členům LV do 3 pracovních dnů po stanoveném termínu.
6. O všech výsledcích jednání LV vypracuje tajemník  (případně jeho zástupce) návrh zápisu s uvedením dohodnutých závěrů a seznamu přijatých vlastních návrhů LV, stanovisek nebo připomínek nebo jiných návrhů, který předá všem členům LV nejdéle do 10 pracovních dnů ode dne zasedání k připomínkám. Zápis z jednání se schvaluje per rollam nebo na následujícím jednání LV.
7. Korespondenci LV zabezpečuje jeho tajemník.

**Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 26. 1. 2016.**