

Statut pracovního výboru pro Architekturu a strategii Rady vlády pro informační společnost

(dále jen „statut“)

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Pracovní výbor pro Architekturu a strategii (dále jen „pracovní výbor“) je pracovním orgánem Rady vlády pro informační společnost (dále jen „RVIS“) zřízeným za účelem vytvoření platformy, která zajistí mezirezortní koordinaci rozvoje architektury na úrovni centrální státní správy i krajské a místní samosprávy.
- (2) Působnost pracovního výboru v oblasti rozvoje architektury ve veřejné správě povede k dosažení zejména těchto cílů:
 - koordinace zavedení schopnosti vytvářet a užívat modely architektury úřadu ve veřejné správě ČR
 - usnadnění čerpání evropských prostředků na kvalitní IT řešení, navržená ve shodě s principy eGovernmentu ČR.
 - spolupráce na vzniku a rozvoji architektury centrálních sdílených služeb eGovernmentu a koncepce jejich rozvoje
 - společné budování sdílených architektonických znalostí, metodiky, principů, vzorů, referenčních modelů, standardů a dalších akceleratorů
 - zkvalitnění architektonického obsahu připravovaných strategických dokumentů státu zejména v oblasti informační společnosti.
- (3) Pracovní výbor je zřizován Předsedou RVIS.

Článek 2 Působnost pracovního výboru

- (1) Hlavní činností pracovního výboru je projednávání strategií a dalších dokumentů pro oblast rozvoje architektury ve veřejné správě ve fázi jejich přípravy. Dále pak zajištění transparentní diskuze s odbornou veřejností.
- (2) Pracovní výbor dále projednává programy, případně návrhy na jejich změny, harmonogramy výzev a konkrétní výzvy relevantních pro tuto oblast, které jsou spolufinancovány z Evropských strukturálních a investičních fondů, jiných finančních mechanismů EU a domácích veřejných zdrojů, a to zejména z hlediska jejich přínosu pro rozvoj architektury ve veřejné správě a pro veřejnou správu.
- (3) Pracovní výbor se může také vyjadřovat k jednotlivým projektům předkládaným do programů uvedených v bodě 2, zejména pak k projektům strategické povahy či projektům nadstandardní velikosti.

- (4) Pracovní výbor bude mít za úkol zajistit, aby ve schvalovaných materiálech byly zohledněny požadavky veřejné správy související s elektronizací veřejné správy rozvojem eGovernmentu, stejně tak i zkušenosti krajských a místních samospráv a připomínky odborné veřejnosti.
- (5) Dokumenty projednané pracovním výborem jsou podle jejich povahy předkládány zpravidla RVIS, není však vyloučeno jejich využití jinými orgány a institucemi.
- (6) Projednává souhrnnou zprávu o vydávání stanovisek odboru Hlavního architekta eGovernmentu podle usnesení vlády ze dne 2. 11. 2015 č. 889 a stanovisek vydaných podle pravidel Integrovaného regionálního operačního programu.

Článek 3

Postup předkládání materiálů a jejich projednávání

- (1) Pracovní výbor posoudí předložený materiál a zpracuje návrh zprávy o projednání, který předloží Předsednictvu RVIS k projednání dle ustanovení čl. 5 odst. 3 písm. b) Statutu RVIS. Předkladatel odpovídá za to, že předkládané materiály jsou pravdivé, správné, úplné a nezavádějící.
- (2) Materiály se předkládají RVIS cestou sekretariátu pracovního výboru.
- (3) Pracovní výbor provede odborné posouzení předloženého materiálu ve lhůtě do 16 pracovních dnů od jeho kompletního převzetí.
- (4) V případě nedostatků či neúplnosti předložených materiálů je předseda pracovního výboru oprávněn vyzvat předkladatele k účasti na jednání pracovního výboru k doplnění informací, případně jej písemně vyzvat k doplnění požadovaných materiálů ve stanovené přiměřené lhůtě. Dnem odeslání výzvy dle předchozí věty se lhůta uvedená v odst. 5 přeruší a začne běžet opět od počátku v okamžiku dodání kompletních informací předkladatelem.
- (5) Na základě odborného posouzení vypracuje sekretariát pracovního výboru návrh zprávy o projednání záměru obsahující vyjádření k předloženým materiálům.
- (6) Návrh zprávy o projednání předloží sekretariát pracovního výboru prostřednictvím sekretariátu RVIS k projednání Předsednictvu RVIS. Po jeho projednání je odeslán cestou sekretariátu RVIS zpět sekretariátu pracovního výboru. V případě, že informace Předsednictva RVIS obsahuje negativní vyjádření ke zvolenému návrhu řešení, zajistí předseda pracovního výboru:
 - a) přepracování předkládaného materiálu a jeho opětovné předložení pracovnímu výboru k posouzení;
 - b) v případě předložení projednaného materiálu vládě ČR se přikládá negativní vyjádření Předsednictva RVIS.
- (7) V případě předložení projednaného dokumentu vládě ČR stává se Zpráva o projednání Předsednictvem RVIS součástí předkládaného balíčku.
- (8) Veřejné dokumenty o činnosti pracovního výboru jsou zveřejněny na stránkách Ministerstva vnitra v sekci Agenda odboru Hlavního architekta eGovernmentu.

Článek 4

Složení pracovního výboru

- (1) Pracovní výbor má maximálně 18 členů, předsedu výboru a členy výboru.

- (2) Pracovní výbor tvoří 2 zástupci Ministerstva vnitra, po jednom zástupci Úřadu vlády a ostatních ministerstev, 1 zástupce Asociace krajů ČR a 1 zástupce Svazu měst a obcí ČR. V případě že daný subjekt nenominuje svého zástupce, zůstává jeho pozice do nominace neobsazena a nezapočítává se do aktuálního počtu členů.
- (3) Předsedou pracovního výboru je zástupce Ministerstva vnitra.
- (4) Tajemníkem pracovního výboru je zástupce Ministerstva vnitra.
- (5) Členy pracovního výboru jmenuje a odvolává předseda RVIS.
- (6) Členství v pracovním výboru nezakládá pracovní právní ani služební poměr k České republice. Funkce člena pracovního výboru je vykonávána čestně, bezplatně a nezávisle.

Článek 5

Předseda pracovního výboru

- (1) Předseda pracovního výboru svolává a řídí jeho jednání, která se konají podle potřeby, zpravidla 4 krát ročně.
- (2) Předseda pracovního výboru může pověřit řízením jednání jiného člena pracovního výboru. Tuto skutečnost ohlásí tajemníkovi pracovního výboru.
- (3) Předseda pracovního výboru dále zejména:
 - a) jmenuje a odvolává tajemníka pracovního výboru,
 - b) schvaluje stanoviska, doporučení a další materiály pracovního výboru,
 - c) navrhuje program zasedání pracovního výboru,
 - d) schvaluje zápis z jednání pracovního výboru.
 - e) navrhuje přizvání dalších expertů a hostů na jednání pracovního výboru a zajišťuje jejich přizvání na jednání pracovního výboru,
 - f) schvaluje účast dalších expertů a hostů na jednání pracovního výboru.

Článek 6

Členové pracovního výboru

- (1) Členové pracovního výboru jsou povinni účastnit se jednání pracovního výboru. Nemůže-li se z důvodu nemoci nebo z jiných důvodů hodných zvláštního zřetele člen pracovního výboru jednání zúčastnit, zašle na sekretariát pracovního výboru písemnou omluvu, případně sdělí, že na jednání pracovního výboru vysílá jiného zástupce téhož subjektu (dále jen „zástupce“). Zástupce není oprávněn na jednání pracovního výboru hlasovat, není-li v písemném zmocnění podepsaném zastupovaným členem pracovního výboru uvedeno, že zástupce oprávněn hlasovat je.
- (2) Členové pracovního výboru mají právo:
 - a) předkládat na jednání pracovního výboru návrhy témat k projednání či relevantních dokumentů a podílet se na jednání pracovního výboru;
 - b) navrhnout doplnění programu jednání pracovního výboru;
 - c) navrhnout přizvání dalších expertů a hostů na jednání pracovního výboru.

Článek 7

Organizačně administrativní zabezpečení pracovního výboru

- (1) Činnost pracovního výboru zabezpečuje tajemník pracovního výboru, který je zaměstnancem Ministerstva vnitra.
- (2) Tajemník pracovního výboru zejména:

- a) administrativně a organizačně zabezpečuje činnost pracovního výboru, zajišťuje zpracování zápisů z jednání pracovního výboru,
- b) soustřeďuje a zajišťuje distribuci podkladů a informací potřebných pro činnost pracovního výboru,
- c) zajišťuje zpracování odborných podkladů pro jednání pracovního výboru na základě pokynů předsedy pracovního výboru.

(3) Tajemník se účastní jednání pracovního výboru bez hlasovacího práva.

Článek 8

Sekretariát pracovního výboru

- (1) Činnost pracovního výboru zabezpečuje sekretariát. V čele sekretariátu pracovního výboru stojí tajemník pracovního výboru.
- (2) Vypracovává návrh zprávy podle čl. 3 bod 5 a předkládá jej Předsednictvu RVIS podle čl. 3 bod 6.
- (3) Výkon sekretariátu pracovního výboru je zajištěn sekretariátem odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra a podle potřeby externími pracovníky Ministerstva vnitra.
- (4) Náklady na organizačně technické zabezpečení pracovního výboru jsou hrazeny z rozpočtu odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra.

Článek 9

Externí spolupracovníci

- (1) Předseda pracovního výboru může, po předchozím projednání pracovního výboru s příslušným resortem, požádat o spolupráci zaměstnance veřejné správy, kteří nejsou členy pracovního výboru, případně externími odborníky (dále jen „experti”).
- (2) Experti se mohou na pozvání předsedy pracovního výboru účastnit jednání pracovního výboru ad hoc jako hosté k projednání určité problematiky.

Článek 10

Jednání a hlasování pracovního výboru

- (1) Pracovní výbor je usnášeníschopný při nadpoloviční účasti svých nominovaných členů.
- (2) Pracovní výbor hlasuje prostou většinou přítomných členů.
- (3) Hlasování per rollam je přípustné, souhlasí-li s ním nadpoloviční většina členů pracovního výboru.
- (4) V případě rovnosti hlasů platí, že návrh bude přijat s negativním vyjádřením ke stanovenému návrhu řešení.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento statut nabývá účinnosti dnem schválení předsedou RVIS v souladu s článkem 8 odst. 2 Statutu RVIS.

- (2) Změny a doplňky tohoto statutu schvaluje v souladu s článkem 8 odst. 2 Statutu RVIS předseda RVIS.
- (3) Statut je přístupný v elektronické podobě na internetové stránce Ministerstva vnitra a v jeho sídle. Na internetové stránce se zveřejňuje vždy úplné znění statutu.

JUDr. Jaroslav Strouhal
předseda
Rady vlády pro informační společnost