

# **Rokovací poriadok Slovenského zväzu chovateľov**

## **Článok I.**

### **Základné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Slovenského zväzu chovateľov (ďalej len „rokovací poriadok“) je základným vnútorným rokovacím predpisom Slovenského zväzu chovateľov (ďalej len „zväz“), ktorý v súlade s platnými Stanovami zväzu schvaľuje Republiková rada (ďalej len „RR“).
2. Všetky organizačné zložky, orgány, všetci členovia a zamestnanci sú povinní riadiť sa platnými Stanovami zväzu, organizačným poriadkom, rokovacím poriadkom a ďalšími internými dokumentmi.
3. Rokovací poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Stanovami zväzu vymedzuje práva a povinnosti jednotlivých orgánov a funkcionárov.
4. Všetky rokovania sú verejne prístupné a vedú sa v štátnom jazyku.
5. Volenými funkcionármi môžu byť len členovia s trvalým alebo prechodným pobytom na území Slovenskej republiky (oficiálnym rokovacím jazykom jednotlivých orgánov je v zmysle Zákona č.270/1995 Z.z. o štátnom jazyku v znení neskorších predpisov slovenský jazyk a všetci funkcionári sú povinní ho počas rokovaní používať).
6. Všetky orgány a každý funkcionár sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a každý člen zväzu je povinný oboznámiť sa s ním.

## **Článok II.**

### **Schopnosť uznášanania orgánov zväzu**

1. Rokovanie je uznášaniaschopné, ak sa ho zúčastňuje nadpolovičná väčšina pozvaných členov, delegátov. Rozhodnutie (uznesenie) je právoplatné ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov, delegátov.
2. Na zmeny a doplnky stanov, rozhodnutia o rozpustení, zlúčení alebo transformáciách zväzu je potrebná dvojtretinová väčšina hlasov prítomných delegátov s hlasom rozhodujúcim (ďalej len „kvalifikovaná väčšina“).
3. Na rozhodnutie o rozpustení oblastných orgánov je potrebná dvojtretinová väčšina hlasov prítomných delegátov s hlasom rozhodujúcim.
4. V prípade rovnosti hlasov je prijaté uznesenie, za ktoré hlasoval predseda. V prípade, že predseda nie je na rokovaní prítomný, rozhoduje člen orgánu, ktorý rokovanie vedie.
5. Ak sú na rokovaní prítomní aj prizvaní členovia iného orgánu alebo hostia, títo sa hlasovania nezúčastňujú.

## **Článok III.**

### **Zvolanie rokovaní**

1. Zjazd zvoláva Republiková rada raz za štyri roky.
2. Oblastný výbor zvoláva raz ročne aktív zástupcov základných organizácií. V období pred zjazdom zvoláva oblastnú konferenciu. Oznámenie o zvolaní oblastnej konferencie zasiela najmenej dva mesiace pred konaním konferencie. Delegátom, ktorí sú zvolení na výročných členských schôdzach a hosťom pošle pozvánku najmenej 14 kalendárnych dní pred konaním konferencie.

3. Výbor základnej organizácie zvoláva členskú schôdzu najmenej dvakrát do roka. Pozvánku výbor posielá najneskôr 14 kalendárnych dní pred konaním schôdze. Výročnú schôdzu zvoláva do 31. decembra daného kalendárneho roka. Oblastný výbor zvoláva oblastnú konferenciu v období pred zjazdom zväzu. Pozvánku výbor posielá najneskôr 14 kalendárnych dní pred konaním schôdze. Medzi zjazdmi zvoláva oblastný výbor aktív zástupcov základných organizácií. Aktív zástupcov základných organizácií zvoláva výbor do 28. februára daného kalendárneho roka.
4. Členskú schôdzu klubu zvoláva jeho výbor najmenej raz do roka, pričom pozvánku posielá najmenej 14 kalendárnych dní pred konaním schôdze.
5. Ústredné odborné komisie zvolávajú pred konaním zjazdu celoslovenský aktív.
6. Orgány zväzu môžu zvolávať mimoriadne zasadnutia pričom:
  - a) mimoriadny zjazd zvoláva Republiková rada v prípade, ak o to písomne požiadajú najmenej dve tretiny členov Republikovej rady alebo najmenej polovica členov oblastných výborov zväzu. Mimoriadny zjazd musí Republiková rada zvolať do troch mesiacov odo dňa doručenia návrhov na jeho zvolanie.
  - b) mimoriadnu konferenciu oblasti zvoláva oblastný výbor v prípade, ak o to požiada aspoň tretina základných organizácií alebo tretina členov alebo ak o tom rozhodne Republiková rada. Mimoriadnu konferenciu musí oblastný výbor zvolať do jedného mesiaca odo dňa doručenia podnetu na jeho zvolanie.
  - c) mimoriadnu členskú schôdzu základnej organizácie zvoláva výbor v prípade, ak o to písomne požiada najmenej tretina členov alebo ak o tom rozhodne vyšší orgán zväzu. Mimoriadnu členskú schôdzu musí výbor zvolať do jedného mesiaca odo dňa doručenia podnetu.
  - d) mimoriadnu členskú schôdzu klubu chovateľov zvoláva výbor v prípade, ak o to písomne požiada najmenej tretina členov alebo ak o tom rozhodne vyšší orgán zväzu. Mimoriadnu členskú schôdzu musí výbor zvolať do jedného mesiaca odo dňa doručenia podnetu.
  - e) návrh na mimoriadne zasadnutie kontrolného orgánu môže podať kontrolór (kontrolná komisia) základnej organizácie, klubu chovateľov alebo predseda oblastnej alebo ústrednej kontrolnej komisie alebo oblastná kontrolná komisia alebo ústredná kontrolná komisia a to v prípade, ak je potrebné prerokovať závažné otázky revízneho charakteru a oddialenie rokovania by sťažilo ďalší postup pri riešení.
7. Zasadnutia orgánov na jednotlivých organizačných stupňoch sa zvolávajú:
  - a) rokovania Republikovej rady a predsedníctva Republikovej rady 2 týždne pred termínom zasadnutia,
  - b) rokovania oblastného výboru 2 týždne pred termínom zasadnutia,
  - c) členské schôdze základných organizácií a členské schôdze klubov chovateľov 2 týždne pred zasadnutím,
  - d) výročné členské schôdze 2 týždne pred zasadnutím,
  - e) zasadnutie výboru základnej organizácie týždeň pred zasadnutím.
8. Členskej schôdze sa zúčastňuje každý člen osobne.
9. Konferencia (aktív) je rokovanie volených delegátov.

#### **Článok IV.**

##### **Frekvencia zasadnutí**

1. Republiková rada zasadá spravidla dvakrát za rok.
2. Predsedníctvo Republikovej rady zasadá spravidla štyrikrát za rok.
3. Oblastný výbor zasadá vždy podľa potreby, ktorú stanoví OV SZCH.
4. Zasadnutie výboru základnej organizácie sa zvoláva najmenej štyrikrát za rok.
5. Zasadnutie výboru klubu chovateľov sa zvoláva najmenej jedenkrát za rok.
6. Kontrolné komisie zasadajú podľa potreby a na základe plánu práce.

7. Ústredné odborné komisie zasadajú podľa vypracovaných plánov práce.

## **Článok V.**

### **Podklady na zasadnutia**

1. Pozvánky na zasadnutia orgánov zväzu musia obsahovať dátum, miesto konania, presný čas, program zasadnutia a predpokladaný čas ukončenia zasadnutia. Súčasťou pozvánky je aj informácia o spôsobe úhrady cestovného a iných výdavkov.
2. Písomné materiály tvoria spravidla prílohu pozvánky. Posielajú sa buď v písomnej alebo elektronickej forme v termínoch uvedených v čl. 3, len vo výnimočných prípadoch v kratších termínoch. Predkladané materiály musia obsahovať návrh uznesenia.

## **Článok VI.**

### **Rokovania orgánov**

1. Rokovanie orgánov zväzu na príslušných organizačných stupňoch vedie predseda, podpredsedovia, tajomník alebo poverený člen príslušnej organizácie.
2. Predsedajúci je zodpovedný za priebeh rokovania. Predsedajúci zodpovedá za plynulý priebeh rokovania. Priebeh rokovania musí byť v súlade so Stanovami zväzu, vnútrozväzovými smernicami a právnymi predpismi.
3. Predsedajúci usmerňuje rokovanie tak, aby mal každý možnosť vyjadriť sa k jednotlivým bodom, ale aby rokovanie prebiehalo efektívne.
4. Predsedajúci rozhoduje o poradí diskutujúcich, rieši spory pri hlasovaní, porovnáva výsledky hlasovania s listinou prítomných. V prípade, že sa diskutujúci vzdiali od problematiky, predsedajúci má právo odňať diskutujúcemu slovo.
5. Všetci členovia majú právo vyjadrovať sa, vznášať pripomienky, návrhy a námety k prerokovávaným bodom programu.
6. Najmä na aktívoch a zjazdoch je potrebné usmerniť diskusiu písomným prihlásením diskutujúcich. Slovo do diskusie sa udeľuje v poradí, v akom sa prihlásili. Kto v čase, keď mu bolo udelené slovo do diskusie nie je prítomný v miestnosti, stráca poradie a presúva sa až na koniec diskusie. Ak nie je prítomný do skončenia diskusie, stráca nárok na vyjadrenie sa. Ak sa všetci diskutujúci vystriedali, predsedajúci umožní prihlásenie sa ďalších, prípadne ich vyzve na odovzdanie písomných príspevkov do záznamu. Diskusiu ukončí odkazom na uznesenia alebo udelí slovo predkladajúcemu prerokovávaného materiálu.
7. Návrh na uznesenie môže dať každý člen (delegát).
8. Pred prijatím uznesenia dá predsedajúci možnosť prítomným, aby sa vyjadrili.
9. Prizvaní hostia, so súhlasom príslušného orgánu, majú právo vyjadriť sa, vznášať pripomienky, návrhy a námety k prerokovávaným bodom programu.
10. Prípravu rokovania členskej schôdze, oblastnej konferencie, aktívu, vykonávajú po organizačnej a technickej stránke poverení členovia príslušného výboru.
11. Zápisnice z rokovaní spracuje poverený zapisovateľ a správnosť zápisnice potvrdzujú dvaja overovatelia z prítomných na zasadnutí členskej schôdze, oblastnej konferencie, aktíve.
12. Zápisnica musí obsahovať najmä:
  - a) dátum, miesto a čas zasadnutia,
  - b) program zasadnutia,
  - c) údaj o aké rokovanie ide,
  - d) poradové číslo zápisu vo volebnom období,
  - e) počet prítomných, ospravedlnených, hostí príp. prizvaných osôb na zasadnutie,
  - f) plnenie uznesení,
  - g) novoprijaté uznesenia s uvedením termínu a zodpovednej osoby/osôb za plnenie uznesenia a číslom uznesenia,
  - h) prezenčnú listinu,
  - i) meno a priezvisko zapisovateľa a overovateľov, dátum, miesto, podpis predsedu alebo tajomníka organizácie.

13. Uznesenia z rokovaní musia byť konkrétne. Kontrola uznesení musí byť jednoduchá a presná.
14. O návrhoch uznesenia príslušného orgánu je predsedajúci povinný dať hlasovať. Doplnky a návrhy k uzneseniam musia byť podané pred hlasovaním. Po odhlasovaní uznesenia nie je uznesenie možné meniť.
15. Po sčítaní hlasov oznámi predsedajúci výsledok hlasovania, a to uvedením, či navrhované uznesenie je prijaté potrebným počtom hlasov v súlade so stanovami.
16. Člen zväzu má právo požiadať predsedajúceho, aby zaznamenal odlišné stanovisko od uznesenia do zápisnice.
17. Rokovania všetkých orgánov vychádzajú z plánov činností, uznesení a opatrení.
18. Rokovania všetkých komisií a orgánov sú verejné. V prípade, že predmetom rokovania sú informácie, ktoré by mohli byť zneužitú proti záujmom zväzu, môže komisia alebo orgán vylúčiť verejnosť na obdobie, kým uvedenú tému neprerokujú. V takom prípade na rokovaní zostávajú len riadni členovia komisií alebo orgánu.
19. Kompetencie orgánov a obsahová náplň je uvedená v platných Stanovách Slovenského zväzu chovateľov.
20. Správy, návrhy a námety na rokovanie môžu predkladať členovia predsedníctva Republikovej rady, členovia oblastných výborov, základných organizácií a klubov chovateľov, členovia príslušného organizačného stupňa, prípadne členovia vyššieho organizačného stupňa a kontrolné komisie.
21. O zaradení návrhov do programu rokovania rozhoduje Republiková rada, predsedníctvo Republikovej rady, oblastné výbory alebo výbor základnej organizácie alebo klubu chovateľov.
22. Na každé rokovanie orgánu je prizvaný aj predseda kontrolnej komisie alebo členovia kontrolnej komisie, resp. kontrolór.

## **Článok VII.**

### **Priebeh rokovania**

1. Na každom rokovaní orgánov ako aj na výročných členských schôdzach a aktívoch sa zistí percentuálna účasť členov (delegátov) a predsedajúci oznámi uznášaniaschopnosť zasadajúceho orgánu.
2. V prípade, ak na schválenie je potrebné pri hlasovaní dvojtretinová väčšina, je potrebné do zápisu zapísať túto skutočnosť. Ak na rokovaní nie je kvalifikovaná väčšina, bod programu, ktorý si vyžaduje schválenie kvalifikovanou väčšinou, sa z programu rokovania stiahne a túto skutočnosť zapíše zapisovateľ do zápisnice.
3. Na zasadnutí sa vždy schváli zápisnica z predchádzajúceho zasadnutia.
4. Jednotlivé body programu uvádza ten člen, ktorý ich na rokovanie predkladá alebo je tým poverený.
5. Člen, ktorý uvádza bod programu, odpovedá na všetky otázky z diskusie, zhrnie stanovisko a prijaté závery z diskusie a uznesení k danému bodu programu.

## **Článok VIII.**

### **Pravidlá rokovania**

1. Rokovanie Republikovej rady, predsedníctva Republikovej rady, oblastného výboru, výboru základnej organizácie a výboru klubu chovateľov vedie predseda, podpredseda, tajomník alebo poverený člen.
2. Z každého zasadnutia sú vyhotovené zápisnice. Súčasťou zápisníc je aj prezenčná listina.
3. Na ustanovujúcich schôdzach, výročných členských schôdzach, konferenciách sa v zápisnici uvádzajú aj mená a adresy zvolených funkcionárov.
4. Nižšie organizačné zložky posielajú zápisnice vždy vyšším organizačným zložkám. – zápis z výročnej členskej schôdze, aktívu/konferencie.
5. Zápisnice z rokovaní sa zasielajú členom týchto orgánov a predsedovi kontrolnej komisie.
6. Zápisnice zo zasadnutí ústredných odborných komisií sa zasielajú členom komisií.

7. Zápisnice z rokovaní sa zasielajú do dvoch pracovných týždňov po overení.
8. Zápisnice z rokovaní republikových orgánov zväzu (predsedníctvo RR a samotná RR) sú zverejnené aj na internetovej stránke zväzu, s výnimkou častí, o ktorých sa rozhodne, že sú utajené.

### **Článok IX.**

#### **Voľby do orgánov zväzu**

1. Volebný poriadok obsahuje spôsob a formu voľby funkcionárov do zväzových orgánov v rámci štruktúry zväzu.
2. Voľby do orgánov zväzu sa uskutočňujú verejne alebo tajne podľa rozhodnutia príslušného orgánu.
3. Voľby sú platné, ak sa ich zúčastní najmenej polovica členskej základne (delegátov s hlasom rozhodujúcim).
4. Zvolení sú členovia s najvyšším počtom hlasov.
5. Volený člen každého orgánu SZCH sa rokovaní príslušného orgánu zúčastňuje osobne, zastupovať sa iným členom môže iba v súlade s platným volebným poriadkom. Výnimočne môže byť volený v neprítomnosti, len ak prejavil písomný súhlas s kandidatúrou.

### **Článok X.**

#### **Členovia orgánov**

1. Členovia jednotlivých orgánov a komisií na všetkých organizačných stupňoch sú najmä oprávnení:
  - a) aktívne sa podieľať na príprave materiálov, podkladov na riešenie orgánov, ktorých sú členom,
  - b) zúčastňovať sa na podujatiach, ktoré organizuje zväz,
  - c) požadovať od orgánov zväzu vysvetlenie k stanovám a vnútrozväzovým smerniciam.
2. Volení členovia každého orgánu sú povinní najmä:
  - a) zúčastňovať sa zasadnutí orgánu, v prípade, keď sa člen z vážnych dôvodov nemôže zúčastniť zasadnutia, je povinný ospravedlniť sa najmenej dva dni pred zasadnutím (písomne, ústne alebo elektronicky).
  - b) aktívne sa podieľať na práci voleného orgánu, najmä pri príprave podkladov, materiálov, či zabezpečení akcií,
  - c) zodpovedať za svoju činnosť pred členskou základňou,
  - d) pripravovať sa na rokovania, vystupovať na nich, kde prezentujú konkrétne názory, návrhy na zlepšenie, stanoviská členskej základne,
  - e) spolupracovať s ostatnými členmi orgánu,
  - f) rešpektovať práva a názory ostatných členov orgánu,
  - g) v prípade, ak sa člen orgánu zúčastňuje na riadnych zasadnutiach v priebehu jedného kalendárneho roka menej ako s polovičnou účasťou, má príslušný orgán právo žiadať od neho vysvetlenie neúčasti a v odôvodnených prípadoch ho môže odvolať z funkcie a žiadať jeho výmenu.

### **Článok XI.**

#### **Ukončenie členstva v orgáne**

1. Členstvo v orgáne sa končí:
  - a) uplynutím volebného obdobia,
  - b) odstúpením člena z funkcie,
  - c) odvolaním člena z funkcie,
  - d) ukončením členstva
  - e) úmrtím člena.
2. V prípade, že sa členstvo v orgáne končí odstúpením člena z funkcie, člen nemusí uviesť dôvod

odstúpenia.

## **Článok XII.**

### **Záverečné ustanovenie**

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje RR zväzu po prerokovaní na P RR.
2. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 8. mája 2011 schválený uznesením č. 7/2RR/2011 a zároveň ruší organizačný poriadok zväzu schválený uznesením č. 8-5/03/01-P zo dňa 24.3.2001.
3. Rokovací poriadok bol zmenený a doplnený na zasadnutí republikovej rady konanej dňa 14.04.2012.