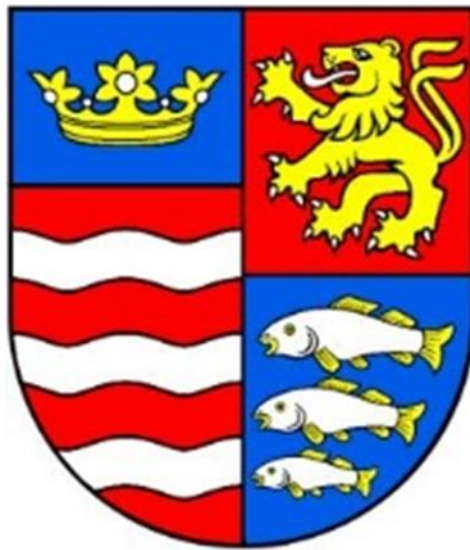


**ROKOVACÍ PORIADOK**  
**RADY PARTNERSTVA**



**PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA**

## **Obsah**

<b>Rokovací poriadok Rady partnerstva .....</b>	<b>3</b>
<b>Článok 1 .....</b>	<b>3</b>
<b>Úvodné ustanovenia .....</b>	<b>3</b>
<b>Článok 2 .....</b>	<b>3</b>
<b>Pôsobnosť Rady partnerstva.....</b>	<b>3</b>
<b>Článok 3 .....</b>	<b>3</b>
<b>Ustanovujúce zasadnutie Rady partnerstva .....</b>	<b>3</b>
<b>Článok 4 .....</b>	<b>4</b>
<b>Príprava zasadnutia Rady partnerstva .....</b>	<b>4</b>
<b>Článok 5 .....</b>	<b>4</b>
<b>Rokovanie Rady partnerstva.....</b>	<b>4</b>
<b>Článok 6 .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozprava .....</b>	<b>6</b>
<b>Článok 7 .....</b>	<b>7</b>
<b>Faktická poznámka .....</b>	<b>7</b>
<b>Článok 8 .....</b>	<b>7</b>
<b>Procedurálny návrh .....</b>	<b>7</b>
<b>Článok 9 .....</b>	<b>8</b>
<b>Videokonferencia.....</b>	<b>8</b>
<b>Článok 10 .....</b>	<b>8</b>
<b>Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí.....</b>	<b>8</b>
<b>Článok 11 .....</b>	<b>9</b>
<b>Zánik Rady partnerstva.....</b>	<b>9</b>
<b>Článok 12 .....</b>	<b>9</b>
<b>Záverečné ustanovenia.....</b>	<b>9</b>

# **Rokovací poriadok Rady partnerstva**

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „rokovací poriadok“) stanovuje postup prípravy zasadnutí Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „Rada partnerstva“), ich zvolávanie, priebeh rokovania, hlasovanie, prijímanie uznesení a ďalšie pravidlá a podmienky rokovania Rady partnerstva.
- (2) V prípade, ak nastane rozpor medzi ustanoveniami tohto rokovacieho poriadku a ustanoveniami Štatútu Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja a/alebo príslušného právneho predpisu, prednosť majú ustanovenia Štatútu Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja a/alebo príslušného právneho predpisu.
- (3) O otázkach, ktoré tento rokovací poriadok ani iný dokument a/alebo právny predpis neupravuje, rozhoduje Rada partnerstva tak, že dáva o nich hlasovať.

## **Článok 2**

### **Pôsobnosť Rady partnerstva**

- (1) Rada partnerstva vykonáva pôsobnosť podľa Štatútu Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „Štatút RP“), zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov a podľa Jednotného metodického rámca pre prípravu integrovaných územných stratégií a investícií v SR v programovom období 2021 – 2027.

## **Článok 3**

### **Ustanovujúce zasadnutie Rady partnerstva**

- (1) Ustanovujúce zasadnutie Rady partnerstva zvoláva a vedie predseda Rady partnerstva (ďalej len „predseda RP“). Termín ustanovujúceho zasadnutia Rady partnerstva oznámi predseda RP písomne najneskôr 10 pracovných dní pred dňom jeho konania.
- (2) Prvým bodom ustanovujúceho zasadnutia Rady partnerstva je jeho otvorenie, v rámci ktorého môže predseda RP predniesť slávnostný príhovor. Po otvorení odovzdá predseda RP nominovaným zástupcom sociálno-ekonomických partnerov menovacie dekréty. Prebratím menovacieho dekrétu sa nominovaný zástupca sociálno-ekonomického partnera stáva členom Rady partnerstva (ďalej len „člen RP“) a preberá na seba všetky práva a povinnosti člena RP v zmysle Štatútu RP.

- (3) Nominovaný zástupca sociálno-ekonomického partnera, ktorý sa ustanovujúceho zasadnutia Rady partnerstva nezúčastní, si menovací dekrét preberie na najbližšom zasadnutí Rady partnerstva, ktorého sa zúčastní.
- (4) Po odovzdaní menovacích dekrétov nasleduje schvaľovanie Návrhu programu ustanovujúceho zasadnutia Rady partnerstva, ktorý musí obsahovať:
  - a) voľbu jedného overovateľa a zapisníce z radov členov RP,
  - b) oboznámenie sa so Štatútom Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja,
  - c) oboznámenie sa s Rokovacím poriadkom Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja,
  - d) informáciu predsedu RP o menovaní podpredsedu RP,
  - e) schválenie zloženia tematických komisií.
- (5) Pre prípravu a priebeh ustanovujúceho zasadnutia Rady partnerstva sa primerane použijú ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku.

#### **Článok 4**

##### **Príprava zasadnutia Rady partnerstva**

- (1) Prípravu zasadnutia Rady partnerstva organizuje predseda RP v súčinnosti s Technickým sekretariátom RP (ďalej len „TS“).
- (2) Materiály určené na zasadnutie Rady partnerstva sa spracúvajú v elektronickej forme. Materiály musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presné, stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie Rady partnerstva.
- (3) Materiály obsahujú najmä:
  - a) obal, na ktorom je uvedený dátum rokovania, názov materiálu a návrh na uznesenie,
  - b) dôvodovú správu,
  - c) vlastný materiál.
- (4) Materiály sa členom RP doručujú v elektronickej forme najneskôr 10 dní pred zasadnutím Rady partnerstva spolu s pozvánkou.

#### **Článok 5**

##### **Rokovanie Rady partnerstva**

- (1) Rokovanie Rady partnerstva zvoláva predseda Rady partnerstva podľa potreby písomnou pozvánkou doručenu najneskôr 10 pracovných dní pred uskutočnením rokovania Rady partnerstva v listinnej alebo elektronickej forme na základe vlastného podnetu, alebo podnetu:
  - a) predsedu Komory Rady partnerstva na základe hlasovania členov v Komore,

- b) minimálne päťiny členov Rady partnerstva,
- c) RO Programu Slovensko.

- (2) Súčasťou pozvánky je program rokovania ako aj materiály na prerokovanie a návrh uznesení Rady partnerstva k jednotlivým bodom rokovania.
- (3) Program zasadnutia Rady partnerstva obsahuje tieto obligatórne náležitosti:
  - a) otvorenie zasadnutia,
  - b) voľba jedného overovateľa zápisnice z radov členov RP,
  - c) schválenie programu zasadnutia,
  - d) jednotlivé body programu,
  - e) rôzne,
  - f) záver.
- (4) Rokovanie Rady partnerstva vedie predseda RP. Ak predseda RP nie je prítomný, rokovanie Rady partnerstva vedie podpredseda RP.
- (5) Rokovanie Rady partnerstva sa uskutoční v primeranej lehote od odoslania požiadavky podľa ods. 1 písm. a) až c) tohto článku. Ak napriek doručenej požiadavke na zvolanie rokovania sa rokovanie Rady partnerstva neuskutoční v primeranej lehote, zvolať rokovanie Rady partnerstva môže predseda Komory, ktorý žiadal o zvolanie rokovania Rady partnerstva. V takom prípade zvolávajúci člen vedie rokovanie Rady partnerstva, ak sa výslovne s predsedom nedohodne inak.
- (6) Rada partnerstva je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov v jednotlivých komorách Rady partnerstva. Hlasovanie prebieha kombinovaným spôsobom hlasovania špecifikovaným v odsekoch 14 až 17.
- (7) Po otvorení rokovania Rady partnerstva členovia Rady hlasovaním schvália program rokovania. Každý člen Rady partnerstva je oprávnený navrhnúť doplnenie programu rokovania o nový bod, pričom spolu s návrhom na doplnenie nového bodu rokovania predloží členom Rady partnerstva materiál k tomuto novému bodu a návrh uznesenia. Zaradenie nového bodu do programu rokovania Rady partnerstva podlieha schváleniu Rady partnerstva.
- (8) Rokovania Rady partnerstva sú verejné, ak v hlasovaní nerozhodne Rada partnerstva minimálne v 3 komorách inak.
- (9) Hlasovanie členov Rady partnerstva je verejné, ak sa netýka personálnych rozhodnutí.
- (10) Rada partnerstva rozhoduje formou uznesení.
- (11) Člen Rady partnerstva môže prizvať expertov s cieľom vyjadrenia ich odborného stanoviska, pričom toto vyjadrenie musí byť riadne oznámené Technickému sekretariátu

RP, ktorý zabezpečí doručenie odborných stanovísk predsedovi RP. Predseda zabezpečí, aby bola informácia člena o využití jeho práva podľa tohto odseku oznámená aj ostatným členom Rady partnerstva.

- (12) Hlasuje sa na pokyn predsedajúceho o návrhu uznesenia, ktoré predkladá predseda alebo iný člen Rady partnerstva. O návrhu predsedu sa hlasuje prednostne.
- (13) Vážené hlasovanie členov Rady partnerstva sa použije v Komore miestnej samosprávy.
- (14) Na schválenie IÚS, zoznamu aktivít IÚS a projektových zámerov ich aktualizáciu a zmeny je vo vážennom hlasovaní v komorách potrebný:
- a) súhlas s návrhom vyjadrený v hlasovaní v najmenej polovici komôr, pričom je nevyhnutné súhlasné stanovisko Komory regionálnej samosprávy a Komory miestnej územnej samosprávy,
  - b) v Komore miestnej samosprávy prebieha hlasovanie ako vážené, pričom na odsúhlasenie návrhu je potrebný súhlas väčšiny váženej hlasov členov Komory a zároveň súhlasom minimálne 50% hlasujúcich členov Komory.
- (15) Predseda môže rozhodnúť aj o hlasovaní mimo rokovania, spôsobom „per rollam“. Členovia sa k materiálom zaslaným „per rollam“ vyjadria písomne elektronickou formou do siedmich pracovných dní odo dňa elektronického odoslania výzvy na hlasovanie Technickým sekretariátom. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená na minimálne tri pracovné dni, prípadne predĺžená rozhodnutím predsedu. Člen Rady partnerstva predkladá svoje stanovisko v písomnej forme elektronickou poštou Technickému sekretariátu do termínu uvedenom vo výzve na hlasovanie. Na hlasovanie „per rollam“ sa vzťahujú pravidlá stanovené pre hlasovanie na riadnych rokovaní Rady partnerstva.
- (16) O projektovom zámere hlasuje aj zástupca člena Rady partnerstva, ktorý je zainteresovanou osobou na strane žiadateľa alebo prijímateľa.
- (17) Predseda môže prerušiť rokovanie Rady partnerstva z dôvodu potreby vyžiadať si odborný podklad alebo metodické usmernenie riadiaceho orgánu nevyhnutné pre riadne plnenie funkcií Rady partnerstva vo vzťahu k aktuálne prerokúvanej záležitosti. Predseda môže prerušiť rokovanie Rady partnerstva z uvedeného dôvodu aj na základe podnetu členov Rady partnerstva. Prerušenie môže trvať len po nevyhnutne potrebný čas, najdlhšie 15 pracovných dní. Prerušiť rokovanie Rady partnerstva o tej istej veci možno len raz.

## **Článok 6**

### **Rozprava**

- (1) Po vystúpení predkladateľa materiálu otvorí predsedajúci k prerokúvanému bodu rozpravu.

- (2) Predsedajúci udeľuje slovo členom RP v takom poradí, v akom sa prihlásili.
- (3) Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné. Vystúpenie rečníka v rozprave môže trvať max. 5 minút. Ak si to povaha veci vyžaduje, môže predsedajúci v odôvodnených prípadoch čas na vystúpenie rečníka jedenkrát predĺžiť, a to o ďalších 5 minút.
- (4) Predsedajúci môže počas rozpravy udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, predsedovi tematickej komisie resp. pozvanému expertovi, ak je k prerokovávanému materiálu potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie.
- (5) Člen RP môže v rozprave vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. K prerokovávanej veci môže podávať pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy aj predsedajúci.
- (6) Nikto nesmie rušiť diskutujúceho, ktorému bolo udelené slovo. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, predsedajúci mu slovo odoberie.
- (7) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí.

## **Článok 7**

### **Faktická poznámka**

- (1) Faktickú poznámku môže počas rozpravy uplatniť iba člen RP. Faktická poznámka má prednosť pred ďalším riadnym vystúpením osoby, prihlásenej do rozpravy.
- (2) Člen RP môže faktickú poznámku uplatniť len ku konkrétnemu vystúpeniu v rozprave. Faktickou poznámkou možno reagovať len na bezprostredne skončené vystúpenie rečníka.
- (3) Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 1 minútu. Faktická poznámka sa neuplatňuje na inú prednesenú faktickú poznámku.
- (4) Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení.

## **Článok 8**

### **Procedurálny návrh**

- (1) Člen RP má právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci alebo časového a vecného postupu rokovania Rady partnerstva s výnimkou hlasovania o veci samej. Procedurálny návrh môže člen RP podať kedykoľvek počas zasadnutia

Rady partnerstva, okrem času, keď prebieha hlasovanie o prerokovanom bode programu.

- (2) O procedurálnom návrhu sa hlasuje ihneď, a to bez rozpravy.
- (3) Procedurálny návrh, ku ktorému sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, vyhlásenie prestávky) je prijatý, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov RP.
- (4) Vystúpenie člena RP, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac 1 minútu.
- (5) V priebehu zasadnutia môže dať predsedajúci, ako aj ktorýkoľvek člen RP, procedurálny návrh na vyhlásenie prestávky. O vyhlásení prestávky rozhodne Rada partnerstva hlasovaním bez rozpravy. Takto vyhlásená prestávka trvá maximálne 15 minút.

## **Článok 9**

### **Videokonferencia**

- (1) Ak tak rozhodne predseda RP alebo ak o to požiada aspoň 1/2 členov Rady partnerstva, môže sa rokovanie Rady partnerstva uskutočniť aj formou videokonferencie.
- (2) Priebeh rokovania (spôsob hlasovania, prihlasovania sa do rozpravy a pod.) bude v takom prípade prispôbostený technickým podmienkam, ktoré bude videokonferencia umožňovať.

## **Článok 10**

### **Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí**

- (1) Organizačné a technické zabezpečenie súvisiace s rokaním Rady partnerstva pripravuje Technický sekretariát RP.
- (2) Z každého rokovania Rady partnerstva sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorej súčasťou je prezenčná listina. Kópia zápisnice, po jej predchádzajúcom pripomenkovaní zo strany členov, sa v elektronickej podobe zasiela všetkým členom RP do 10 pracovných dní po konaní predmetného zasadnutia. Zápisnica obsahuje najmä:
  - a) dátum, miesto a čas rokovania,
  - b) program rokovania,
  - c) stručný záznam priebehu rokovania,
  - d) výsledky hlasovania o predložených návrhoch spolu s údajom o hlasovaní jednotlivých členov, osobitné záznamy, ak o ich zaznamenanie do zápisnice výslovne počas rokovania požiadal člen RP,



- e) dátum vyhotovenia zápisnice,
- f) podpisy predsedu RP alebo osoby, ktorá viedla rokovanie, zástupcu jedného člena ako overovateľa a za správnosť člena sekretariátu Rady partnerstva,
- g) uznesenia,
- h) prezenčnú listinu.

(3) Zápisnica z každého rokovania Rady partnerstva sa zverejňuje na webovom sídle Prešovského samosprávneho kraja bez podpisov.

(4) V priebehu zasadnutia Rady partnerstva môžu jeho účastníci zhotovovať obrazový a/alebo zvukový záznam, ak tým nerušia jeho dôstojný priebeh a zhotovovanie obrazového alebo zvukového záznamu bude realizované v súlade s platnou legislatívou v oblasti ochrany osobných údajov.

### **Článok 11**

#### **Zánik Rady partnerstva**

(1) Rada partnerstva zaniká rozhodnutím minimálne 3 komôr alebo rozhodnutím jej zriaďovateľa, ktorým je Prešovský samosprávny kraj.

### **Článok 12**

#### **Záverečné ustanovenia**

(1) Tento Rokovací poriadok Rady partnerstva PSK vrátane jeho zmien a doplnení vydáva samosprávny kraj a schvaľuje MIRRI SR. Účinnosť nadobúda zverejnením na webovom sídle Prešovského samosprávneho kraja.