



Slovenský zväz chovateľov

Krížna 44, 824 76 Bratislava

Rokovací poriadok Slovenského zväzu chovateľov - *návrh*

Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku boli prerokované PRR SZCH dňa 25. 10. 2021 a podliehajú schváleniu RR SZCH.

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, členovia a zamestnanci sú povinní riadiť sa platnými Stanovami zväzu, rokovacím poriadkom a ďalšími internými dokumentmi.
3. Rokovací poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Stanovami Zväzu vymedzuje práva a povinnosti jednotlivých členov, orgánov a funkcionárov.
4. Všetky rokovania sú verejne prístupné a vedú sa v štátnom jazyku.
5. Volenými funkcionármi môžu byť len členovia s trvalým 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 uznášania orgánov zväzu

1. Rokovanie je uznášaniashopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov, delegátov.
Rozhodnutie (uznesenie) je právoplatné ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov, delegátov. Uznesenia orgánov sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov orgánu. Menšina sa podriaďuje väčšine. Uznesenia vyšších orgánov sú pre nižšie orgány záväzné.
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 bol písomne poverený predsedom viesť rokovanie.
5. Ak sú na rokovaní prítomní aj prizvaní členovia iného orgánu alebo hostia, títo nemôžu hlasovať.

Článok III

Zvolanie rokovaní

1. Zjazd zvoláva RR raz za štyri roky minimálne šesť mesiacov pred jeho konaním.
2. Oblastný výbor zvoláva raz ročne aktív zástupcov základných organizácií do 28. februára daného kalendárneho roka. V období pred zjazdom zvoláva oblastnú konferenciu. Oznámenie o zvolaní oblastnej konferencie zasiela najmenej jeden mesiac pred konaním konferencie. Delegátom, ktorí sú zvolení na výročných členských schôdzach a hosťom pošle pozvánku najmenej 14 kalendárnych dní pred konaním konferencie, pričom je rozhodujúci dátum odoslania pozvánky.
3. Výbor základnej organizácie zvoláva členskú schôdzu najmenej dvakrát do roka. Pozvánku výbor posiela najneskôr 14 kalendárnych dní pred konaním schôdze. Výročnú členskú schôdzu zvoláva do 31. januára daného kalendárneho roka.
4. Členskú schôdzu klubu zvoláva jeho výbor najmenej raz do roka. Pozvánku posiela najmenej 14 kalendárnych dní pred konaním schôdze. Rozhodujúci je dátum odoslania pozvánky. Výročnú členskú schôdzu zvoláva do 31. januára daného kalendárneho roka.
5. Ústredné odborné komisie zvolávajú pred konaním zjazdu celoslovenský aktív. Pozvánku posielajú najmenej 14 kalendárnych dní pred konaním aktívu. Rozhodujúci je dátum odoslania pozvánky. Aktívy odborností musia prebehnúť v termíne od 1. do 31. marca daného kalendárneho roka. Odporúča sa aby odbornosti králiky, holuby a hydina nemali aktív v ten istý termín.
6. Orgány zväzu môžu zvolávať mimoriadne zasadnutia pričom:
 - a) Mimoriadny zjazd zvoláva RR v prípade, ak o to písomne požiadajú najmenej dve tretiny členov RR, alebo viac ako polovica oblastných organizácií zväzu. Mimoriadny zjazd musí RR rada zvolať do troch mesiacov odo dňa doručenia návrhov na jeho zvolanie.
 - b) Mimoriadnu konferenciu oblasti zvoláva oblastný výbor v prípade, ak o to požiadajú aspoň tretina základných organizácií alebo tretina členov alebo ak o tom rozhodne RR. 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, pričom je rozhodujúci dátum odoslania 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 klubu musí výbor zvolať do jedného mesiaca odo dňa doručenia podnetu, pričom je rozhodujúci dátum odoslania podnetu.
 - e) Návrh na mimoriadne zasadnutie kontrolného orgánu môže podať kontrolór (kontrolná komisia) základnej organizácie, klubu chovateľov, predsedu oblastnej alebo ústrednej kontrolnej komisie, 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 RR a predsedníctva RR 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 1 týždeň pred zasadnutím.
8. Na členskej schôdzi sa zúčastňuje každý člen osobne.
9. Konferencia (aktív) je rokovanie volených delegátov.

Článok IV

Frekvencia zasadnutí

- 1. RR zasadá spravidla dvakrát za rok.
- 2. Predsedníctvo RR zasadá najmenej štyrikrát za rok. Podľa pracovného plánu spravidla raz za štvrt' rok.
- 3. Oblastný výbor zasadá vždy podľa potreby, minimálne však štyri krát ročne.
- 4. Zasadnutie výboru základnej organizácie sa zvoláva najmenej štyrikrát za rok.
- 5. Zasadnutie výboru klubu chovateľov sa zvoláva najmenej dvakrát za rok.
- 6. Kontrolné komisie zasadajú podľa potreby a na základe plánu práce.
- 7. Ústredné odborné komisie zasadajú podľa vypracovaných plánov práce, minimálne štyri krát ročne.

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, nie však menej ako sedem dní.

Článok VI

Rokovania orgánov

1. Rokovanie orgánov zväzu na príslušných organizačných stupňoch vedie predseda, ak nie je prítomný na zasadnutí vedie podpredseda, ak nie je prítomný ani podpredseda vedie rokovanie tajomník, alebo písomne poverený člen príslušnej organizácie.
2. Predsedajúci zodpovedá za plynulý priebeh rokovania. Priebeh rokovania musí byť v súlade so Stanovami zväzu, vnútro-zväzovými smernicami a právnymi predpismi.
3. Predsedajúci vedie 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) počet prítomných, ospravedlnených, hostí príp. prizvaných osôb na zasadnutie,
 - e) plnenie uznesení,
 - f) novoprijaté uznesenia s uvedením termínu a zodpovednej osoby/osôb za plnenie uznesenia a číslom uznesenia,
 - g) prezenčnú listinu,
 - h) meno a priezvisko zapisovateľa a overovateľov, dátum, miesto, podpis predsedu alebo tajomníka organizácie alebo osoby, ktorá bola poverená vedením rokovania.
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 možné uznesenie meniť.
15. Po sčítaní hlasov oznámi predsedajúci výsledok hlasovania a to s uvedením, či navrhované uznesenie je prijaté potrebným počtom hlasov a 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 organizačných zložiek 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 SZCH.
20. Správy, návrhy a námety na rokovanie môžu predkladať členovia predsedníctva RR, 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 RR, predsedníctvo RR,

oblastné výbory, 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 zistí mandátová komisia percentuálnu 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 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 RR, predsedníctva RR, ústredných odborných komisií, oblastného výboru, výboru základnej organizácie a výboru klubu chovateľov vedie predseda, podpredseda, tajomník alebo poverený člen predsedom.
2. Z každého zasadnutia sú vyhotovené zápisnice. Súčasťou zápisníc je aj prezenčná listina.
3. Na ustanovujúcich schôdzach, výročných členských schôdzach, konferenciách, aktívoch odborností sa v zápisnici uvádzajú aj mená a adresy zvolených funkcionárov. Zápisnice musia byť vyhotovené najneskôr do štrnásť dní odo dňa rokovania.
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 musia byť spracované a overené do troch pracovných týždňov odo dňa konania rokovania.

8. Zápisnice z rokovaní republikových orgánov zväzu (predsedníctvo RR a RR) sa zverejňujú aj na internetovej stránke zväzu, s výnimkou častí, o ktorých sa rozhodne, že sú utajené.

Článok IX

Voľby do orgánov zväzu

1. Voľby do orgánov zväzu sa vykonávajú podľa volebného poriadku, ktorý obsahuje spôsob a formu volieb funkcionárov do zväzových orgánov v štruktúre zväzu.

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 vnútro zväzovým 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 deň pred zasadnutím (písomne, ústne alebo elektronicky),
 - b) aktívne sa podieľať na práci voleného orgánu, najmä p ri príprave podkladov, materiálov, či zabezpečení akcií,
 - c) zodpovedať sa 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 nezúčastňuje na riadnych zasadnutiach v priebehu jedného kalendárneho roka menej ako s polovičnou účasťou, má príslušný orgán, alebo vyšší 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

Tento rokovací poriadok bol schválený dňa..... uznesením RR SZCH č. a nadobúda účinnosť dňa 2022
Zároveň ruší rokovací poriadok SZCH zo dňa:..... schválený uznesením RR SZCH č.