

ROKOVACÍ PORIADOK

SLOVENSKEJ KOMORY SOCIÁLNYCH PRACOVNÍKOV A ASISTENTOV SOCIÁLNEJ PRÁCE

schválený ustanovujúcim snemom Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce zo dňa 18.9.2015
ako jej vnútorný predpis.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce (ďalej len „komora“) zriadenéj podľa zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) upravuje podrobnosti o spôsobe prípravy a priebehu rokovania a rozhodovania komory.
- 2) Rokovací poriadok komory (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje rokovanie orgánov komory:
 - a. snemu komory,
 - b. predstavenstva komory,
 - c. dozornej rady komory,
 - d. profesijnej rady komory,
 - e. disciplinárnej komisie komory.
- 3) Členstvo v orgánoch komory uvedených v článku 1, bod 2), písm. b) až e) je navzájom nezlučiteľné a členstvo v nich je čestné.
- 4) Štatutárnym orgánom komory je predseda komory. Predseda komory je predseda predstavenstva komory.
- 5) Pre rokovanie sekcií, ak sú zriadené, sa rokovací poriadok použije primerane.

Článok 2 Spoločné ustanovenia

- 1) Právo zúčastniť sa rokovania snemu komory majú členovia komory, hosťujúci členovia a čestní členovia komory, a to bez možnosti zastupovania.
- 2) Člen komory, ktorý sa nemôže rokovania snemu komory zúčastniť, je povinný sa vopred ospravedlniť predsedovi komory alebo poverenému členovi komory písomne e-mailom alebo poštou.

- 3) Právo zúčastniť sa rokovania vo volených orgánoch komory majú všetci zvolení členovia a hosťujúci členovia, a to bez možnosti zastupovania.
- 4) Člen komory zvolený do orgánov komory, ktorý sa nemôže rokovania orgánu komory zúčastniť, je povinný sa vopred ospravedlniť predsedovi orgánu komory, ktorého je členom.
- 5) Právo zúčastniť sa rokovania orgánov komory majú aj vopred prihlásení hostia, zástupcovia ministerstiev, orgánov štátnej správy a samosprávy, profesijných združení, stavovských organizácií, vzdelávacích a ďalších inštitúcií so súhlasom dotknutých orgánov komory.

Článok 3 Uznášaniaschopnosť

- 1) Orgány komory, s výnimkou snemu komory, sú uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina zvolených členov orgánu komory s hlasovacím právom.
- 2) Ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina zvolených členov orgánu komory s hlasovacím právom, rokovanie orgánu komory sa preruší. Do tridsiatich minút predseda orgánu komory alebo ním poverený člen orgánu komory zvolá náhradné rokovanie, ktoré je uznášaniaschopné pri akomkoľvek počte zvolených členov orgánu komory s hlasovacím právom.
- 3) Snem komory je uznášaniaschopný pri akomkoľvek počte členov komory.

Článok 4 Zásady rokovania

- 1) Rokovanie orgánov komory, s výnimkou snemu komory, zvoláva predseda orgánu komory alebo ním poverený člen orgánu komory e-mailom alebo poštou najmenej 14 dní vopred s určením dátumu, miesta, času a programu rokovania.
- 2) Snem komory zvoláva predseda komory.
- 3) V mimoriadnych situáciách môže byť rokovanie orgánov komory zvolané telefonicky alebo ústne 24 hodín vopred, s výnimkou zvolania snemu komory.
- 4) Rokovanie orgánov komory je neverejné.
- 5) Rokovanie orgánov komory sa riadi programom schváleným členmi komory. O zmene programu môžu členovia komory rozhodovať aj počas rokovania hlasovaním.
- 6) Program rokovania orgánov komory musí obsahovať správu o činnosti za uplynulé obdobie a kontrolu plnenia prijatých uznesení.

- 7) Každý člen komory má právo podávať pozmeňovacie návrhy a vyslovovať pripomienky k etickým, finančným, právnym, sociálnym, zdravotným a iným dôsledkom návrhov.
- 8) Uplatňovať pripomienky môžu aj prihlásení hostia so súhlasom predsedu alebo ním povereného člena.

Článok 5 Pribeh rokovania

- 1) Rokovanie orgánov komory riadi predseda orgánu komory alebo ním poverený člen orgánu komory, riadi diskusiu k jednotlivým bodom programu, navrhuje hlasovanie, ukončenie jednotlivých bodov programu a ukončenie rokovania.
- 2) Diskusie k jednotlivým bodom programu sa môžu zúčastniť členovia, hosťujúci členovia, čestní členovia a členovia orgánov komory s návrhmi a podnetmi. Hostia sa môžu zúčastniť diskusie so súhlasom predsedu orgánu komory alebo ním povereného člena.
- 3) Predseda orgánu komory alebo ním poverený člen orgánu komory oznámi prihlásených do diskusie a udeľuje im slovo v poradí v akom sa prihlásili.
- 4) O opätovnom prihlásení do diskusie rozhoduje predseda orgánu komory alebo ním poverený člen orgánu komory.
- 5) Kto nie je pri udelení slova prítomný v rokovacej miestnosti stráca poradie.

Článok 6 Hlasovanie

- 1) Orgány komory sa uznávajú hlasovaním.
- 2) Každý člen komory má právo predložiť návrh uznesenia k bodom programu, o ktorých sa rokuje.
- 3) Právo hlasovať majú len členovia komory. Každý člen komory má jeden hlas.
- 4) Hosťujúci členovia komory a čestní členovia komory majú poradný hlas bez hlasovacieho práva.
- 5) Pred začiatkom hlasovania predseda alebo ním poverený člen zistí uznášaniaschopnosť rokovania a upozorní na začiatok hlasovania.
- 6) Hlasovanie orgánov komory môže byť verejné alebo tajné. O tajnom hlasovaní rozhodujú členovia komory verejným hlasovaním. Najskôr sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu orgánu komory alebo ním povereného člena.

- 7) Po ukončení hlasovania predseda alebo poverený člen oznámi výsledky hlasovania. Oznámi počet odovzdaných, platných a neplatných hlasov a počet hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu a počet tých, ktorí sa zdržali hlasovania.

Článok 7 Uznesenie

- 1) Členovia komory sú povinní dodržiavať a plniť uznesenia.
- 2) Členovia komory berú na vedomie, schvaľujú a ukladajú povinnosti v uzneseniach schválených hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komory, resp. členov orgánov komory.

Článok 8 Zápisnica

- 1) Z rokovania orgánov komory sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej musí byť uvedené kto rokovanie viedol, počet prítomných a neprítomných členov komory, počet hostí, program rokovania, účastníci diskusie, obsah návrhov a uznesenie.
- 2) Zápisnicu podpisuje predseda alebo ním poverený člen a zapisovateľ. Zápisnicu zo snemu komory podpisujú aj dvaja zvolení overovatelia zápisnice.
- 3) Prílohou zápisnice je prezenčná listina.
- 4) Každý člen komory má právo požiadať, aby k zápisnici z rokovania bolo pripojené jeho písomné stanovisko.
- 5) Originál zápisnice je archivovaný v sídle komory.
- 6) Kópia zápisnice sa doručuje členom orgánov komory e-mailom.

Článok 9 Snem komory

- 1) Snem komory je najvyšší orgán komory, ktorý tvoria členovia komory.
- 2) Postavenie, úlohy a kompetencie snemu komory sú určené štatútom komory.
- 3) Snem komory volí z prítomných členov komory:
 - a. zapisovateľa,
 - b. dvoch overovateľov zápisnice.

**Článok 10
Predstavenstvo komory**

- 1) Predstavenstvo komory je výkonný a riadiaci orgán komory.
- 2) Postavenie, úlohy a kompetencie predstavenstva komory sú určené štatútom komory.
- 3) Rokovanie predstavenstva pripravuje a zvoláva predseda.
- 4) Rokovanie predstavenstva vedie predseda, počas jeho neprítomnosti podpredseda.
- 5) Rozsah právomoci podpredsedu počas zastupovania vopred vymedzí predseda.
- 6) Členovia predstavenstva musia dostať najmenej tri dni pred rokovaním predstavenstva program rokovania a v prípade potreby i príslušné podkladové materiály.
- 7) Pri rovnosti hlasov na rokovaní predstavenstva rozhoduje hlas predsedu.
- 8) Pre rokovanie predstavenstva komory sa použijú články 1 až 8 rokovacieho poriadku.

**Článok 11
Dozorná rada komory**

- 1) Dozorná rada komory je dozorný orgán komory.
- 2) Dozorná rada komory volí a odvoláva predsedu dozornej rady komory a podpredsedov dozornej rady komory.
- 3) Postavenie, úlohy a kompetencie dozornej rady komory sú určené štatútom komory.
- 4) Rokovanie dozornej rady pripravuje a zvoláva predseda.
- 5) Rokovanie dozornej rady vedie predseda, počas jeho neprítomnosti podpredseda.
- 6) Rozsah právomoci podpredsedu počas zastupovania vopred vymedzí predseda.
- 7) Členovia dozornej rady musia dostať najmenej tri dni pred rokovaním dozornej rady program rokovania a v prípade potreby i príslušné podkladové materiály.
- 8) Pri rovnosti hlasov na rokovaní predstavenstva rozhoduje hlas predsedu.
- 9) Pre rokovanie dozornej rady komory sa použijú články 1 až 8 rokovacieho poriadku.

**Článok 12
Profesijná rada komory**

- 1) Profesijná rada komory vytvára podmienky na zvyšovanie profesionálnej úrovne sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce.
- 2) Profesijná rada komory volí a odvoláva predsedu profesijnej rady komory a podpredsedov profesijne rady komory.
- 3) Postavenie, úlohy a kompetencie profesijnej rady komory sú určené štatútom komory.
- 4) Rokovanie profesijnej rady pripravuje a zvoláva predseda.
- 5) Rokovanie profesijnej rady vedie predseda, počas jeho neprítomnosti podpredseda.
- 6) Rozsah právomoci podpredsedu počas zastupovania vopred vymedzí predseda.
- 7) Členovia profesijnej rady musia dostať najmenej tri dni pred rokovaním profesijnej rady program rokovania a v prípade potreby i príslušné podkladové materiály.
- 8) Pri rovnosti hlasov na rokovaní predstavenstva rozhoduje hlas predsedu.
- 9) Pre rokovanie profesijnej rady komory sa použijú ustanovenia článku 1 až 8 rokovacieho poriadku.

**Článok 13
Disciplinárna komisia komory**

- 1) Disciplinárna komisia komory je disciplinárnym orgánom komory.
- 2) Disciplinárna komisia komory volí a odvoláva predsedu disciplinárnej komisie komory a podpredsedov disciplinárnej komisie komory.
- 3) Postavenie, úlohy a kompetencie disciplinárnej komisie komory sú určené štatútom komory.
- 4) Rokovanie disciplinárnej komisie pripravuje a zvoláva predseda.
- 5) Rokovanie disciplinárnej komisie vedie predseda, počas jeho neprítomnosti podpredseda.
- 6) Rozsah právomoci podpredsedu počas zastupovania vopred vymedzí predseda.
- 7) Členovia disciplinárnej komisie musia dostať najmenej tri dni pred rokovaním disciplinárnej komisie program rokovania a v prípade potreby i príslušné podkladové materiály.
- 8) Pri rovnosti hlasov na rokovaní predstavenstva rozhoduje hlas predsedu.

- 9) Pre rokovanie disciplinárnej komisie komory sa použijú ustanovenia článku 1 až 8 rokovacieho poriadku.

Článok 14
Záverečné ustanovenia

- 1) Zmenu tohto rokovacieho poriadku je možné vykonať uznesením nadpolovičnej väčšiny členov komory, pričom znenie rokovacieho poriadku musí byť v súlade so štatútom a platnou legislatívou.
- 2) Rokovací poriadok komory nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia ustanovujúcim snemom komory.

V Bratislave dňa 18.9.2015

Mgr. Peter Kulifaj, v.r.
Predseda komory