

# **PRAVIDLÁ ROKOVANIA**

PRE USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE

KOOPERAČNEJ RADY

STRATEGICKO-PLÁNOVACIEHO REGIÓNU

## Článok 1

### **Príprava a priebeh ustanovujúceho zasadnutia Kooperačnej rady**

- (1) Ustanovujúce zasadnutie Kooperačnej rady zvoláva a vedie predseda Kooperačnej rady (ďalej len „predseda KR“), ktorého menuje predseda Rady partnerstva Prešovského samosprávneho kraja. Termín ustanovujúceho zasadnutia Kooperačnej rady oznámi predseda KR písomne minimálne 7 dní pred dňom jeho konania.
- (2) Ustanovujúce zasadnutie Kooperačnej rady sa uskutoční formou videokonferencie. Priebeh rokovania (spôsob hlasovania, prihlasovania sa do rozpravy a pod.) bude prispôsobený technickým podmienkam, ktoré bude videokonferencia umožňovať.
- (3) Prvým bodom ustanovujúceho zasadnutia Kooperačnej rady je jeho otvorenie, v rámci ktorého môže predseda KR predniesť slávnostný príhovor. Po otvorení odovzdá predseda KR nominovaným zástupcom sociálno-ekonomických partnerov menovacie dekréty. Prebratím menovacieho dekrétu sa nominovaný zástupca sociálno-ekonomického partnera stáva členom Kooperačnej rady (ďalej len „člen KR“) a preberá na seba všetky práva a povinnosti člena KR v zmysle Štatútu KR.
- (4) Nominovaný zástupca sociálno-ekonomického partnera, ktorý sa ustanovujúceho zasadnutia Kooperačnej rady nezúčastní, si menovací dekrét preberie na najbližšom zasadnutí Kooperačnej rady, ktorého sa zúčastní.
- (5) Po odovzdaní menovacích dekrétov nasleduje schvaľovanie Návrhu programu ustanovujúceho zasadnutia Kooperačnej rady, ktorý musí obsahovať:
  - a) voľba jedného overovateľa zápisnice z radov členov KR,
  - b) Štatút Kooperačnej rady strategicko-plánovacieho regiónu,
  - c) Pravidlá rokovania pre ustanovujúce zasadnutie KR,
  - d) voľba podpredsedu KR za Komoru regionálnej samosprávy,
  - e) voľba podpredsedu KR za Komoru miestnej samosprávy,
  - f) voľba podpredsedu KR za Komoru ostatných sociálno-ekonomických partnerov (ďalej len „Komora SEP“).
- (6) Predseda KR a každý člen Kooperačnej rady je oprávnený navrhnúť doplnenie programu rokovania o nový bod. Zaradenie nového bodu do programu rokovania Kooperačnej rady podlieha schváleniu Kooperačnou radou.

## Článok 2

### **Rozprava**

- (1) Na začiatku prerokúvaného bodu programu podá predseda KR stručnú informáciu o danom bode a otvorí rozpravu.
- (2) Predsedajúci udeľuje slovo členom KR v takom poradí, v akom sa prihlásili.
- (3) Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné. Vystúpenie rečníka v rozprave môže trvať max. 10 minút. Ak si to povaha veci vyžaduje, môže predsedajúci v odôvodnených prípadoch čas na vystúpenie rečníka jedenkrát predĺžiť, a to o ďalších 10 minút.
- (4) Člen KR 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.

### Článok 3

#### Hlasovanie a zápisnica

(1) Kooperačná rada rozhoduje o každom návrhu hlasovaním; hlasovanie sa uskutočňuje bezprostredne po skončení rozpravy.

(2) Ak bol počas rozpravy predložený pozmeňujúci návrh, hlasuje sa najprv o tomto návrhu. Ak bolo predložených viac pozmeňujúcich návrhov, následne sa hlasuje o týchto pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli predložené. Ak prijatý pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce návrhy, o týchto sa už nehlasuje. Ak nebol prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, hlasuje sa o pôvodnom návrhu ako celku.

(3) Ak to vyplýva z povahy veci, po schválení pozmeňujúceho návrhu(-ov) sa hlasuje o návrhu ako celku.

(4) Kooperačná rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

(5) Na schválenie predloženého návrhu je potrebný súhlas najmenej dvoch komôr. Na odsúhlasenie návrhu v komore je potrebný súhlas väčšiny hlasov prítomných členov danej komory.

(6) Z ustanovujúceho zasadnutia Kooperačnej rady sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorej súčasťou je prezenčná listina. Kópia zápisnice sa v elektronickej podobe zasiela všetkým členom Kooperačnej rady do 15 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, osobitné záznamy, ak o ich zaznamenanie do zápisnice výslovne počas rokovania požiadal člen Kooperačnej rady,
- e) dátum vyhotovenia zápisnice,
- f) podpisy predsedu KR, jedného člena KR ako overovateľa a za správnosť člena sekretariátu Rady partnerstva,
- g) uznesenia,
- h) prezenčnú listinu.