

Slovenská komora fyzioterapeutov



ROKOVACÍ PORIADOK

Čl.1

Základné ustanovenia

- 1) Tento rokovací poriadok je v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi, stanovami a vnútornými predpismi Slovenskej komory fyzioterapeutov (ďalej SKF).
- 2) Účelom rokovacieho poriadku je upraviť hlavné zásady a priebeh rokovaní orgánov komory.
- 3) Rokovací poriadok platí pre rokovanie všetkých kolektívnych orgánov SKF.

Čl.2

Účasť na rokovaní

- 1) Právo a povinnosť zúčastniť sa rokovania orgánu majú všetci jeho členovia. Člen orgánu, ktorý sa rokovania nemôže zúčastniť, je povinný ospravedlniť sa predsedajúcemu.
- 2) O mieste, termíne a programe rokovania orgánu musia byť všetci jeho členovia informovaní najmenej 7 dní vopred. Vo výnimočných prípadoch možno túto informáciu oznámiť písomne alebo ústne do 24 hodín pred rokovaním.
- 3) Snem, Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.
- 4) Ak nie je Snem, VZ uznášaniaschopné, ďalšie hlasovanie prebehne o 20 minút prítomnými delegátmi.
- 5) Rokovania sú zásadne neverejné, prítomnosť hostí povoľuje hlasovaním príslušný orgán. Príslušné kontrolné orgány majú právo zúčastňovať sa všetkých rokovaní orgánov komory, jedným svojim členom s poradným hlasom.

Čl.3

Riadenie rokovania

- 1) Rokovanie príslušného orgánu zvoláva jeho prezident, predseda, alebo ich poverený zástupca podľa Štatútu a Organizačného poriadku.
- 2) Prezident, predseda alebo iný poverený člen príslušného orgánu (ďalej len predsedajúci) otvára, riadi a ukončuje príslušné rokovania.

Č.4

Priebeh rokovania

- 1) Rokovanie prebieha podľa programu navrhnutého predsedajúcim a odhlasovaného príslušným orgánom. Každý člen príslušného orgánu má právo navrhovať zmeny alebo doplnky programu.
- 2) Program rokovania (okrem mimoriadnych zasadnutí) musí obsahovať správu o činnosti príslušného orgánu za predchádzajúce obdobie a správu o plnení uznesenia rokovania predchádzajúceho zasadnutia orgánu.

- 3) Každý člen orgánu má právo podávať pozmeňovacie návrhy k prerokovávaným bodom, vyslovovať technické pripomienky k právnym, etickým, finančným a iným dôsledkom návrhu. Jeho diskusné príspevky sa musia týkať výlučne prerokovávaného bodu.
- 4) Vyslovovať technické pripomienky a diskutovať môžu so zvoľením predsedajúceho aj hostia rokovania. Predsedajúci má právo stanovovať maximálnu dĺžku trvania diskusných príspevkov.
- 5) Všetky pozmeňovacie návrhy musia byť zapísané a musí sa o nich hlasovať.
- 6) Rokovanie príslušného orgánu musí byť ukončené prijatím uznesenia.

Čl.5 Orgány SKF

Orgánmi SKF sú:

- a) Snem SKF,
 - b) Rada SKF,
 - c) Prezident SKF,
 - d) Prezídium SKF,
 - e) Kontrolný výbor SKF,
 - f) Disciplinárna komisia SKF.
1. Kompetencie a právomoci orgánov SKF sú určené Štatútom a Organizačným poriadkom SKF.
 2. Funkčné obdobie členov orgánov SKF je štvorročné. Tá istá osoba môže byť zvolená za člena toho istého orgánu najviac v dvoch po sebe nasledujúcich obdobiach.
 3. Spôsob voľby členov orgánov upravuje volebný poriadok SKF.
 4. Členovia orgánov komory vykonávajú svoje funkcie až do zvolenia nových členov orgánov SKF, ak im členstvo nezaniklo podľa zákona skôr.
 5. Funkcia prezidenta SKF a funkcia v orgánoch komory SKF sú nezlučiteľné s členstvom v orgánoch zdravotných poisťovní, orgánoch štátnej správy a územnej samosprávy.

Čl.6

Snem komory Zvolávanie zasadania Snemu SKF

1. Riadne a mimoriadne zasadanie Snemu SKF sa zvolávajú v súlade so Štatútom SKF.
2. Zasadania Snemu SKF zvoláva Rada SKF najneskôr 1 mesiac pred termínom konania písomnou pozvánkou adresovanou každému delegátovi na Snem. V pozvánke je uvedené miesto a čas konania a program rokovania.
3. Každý delegát má právo písomne predložiť Prezídiu SKF svoje pripomienky, návrhy a požiadavky k zverejnenému programu, a to najneskôr do 5 dní pred konaním zasadania Snemu.
4. Hostí Snemu SKF pozýva prezident so súhlasom Rady SKF.

Čl.7 Rokovanie na zasadnutiach Snemu SKF

1. Rokovanie Snemu SKF vedie prezident SKF alebo ním poverený člen (ďalej len predsedajúci).
2. Program zasadania a spôsob prerokovania jednotlivých bodov navrhne Snemu SKF predsedajúci, ktorý zároveň informuje prítomných delegátov o písomne doručených

pripomienkach, návrhoch a požiadavkách k navrhovanému programu a tézam zasadania. Každý delegát môže z miesta navrhnúť ďalšiu zmenu a doplnenie programu. Predloženie a zdôvodnenie takéhoto návrhu trvá najviac 3 minúty.

3. Snem SKF aklamačným hlasovaním (zdvihnutím ruky) schváli program zasadania.
4. Snem volí 3 - 5 členov mandátovej, 3 - 5 členov návrhovej komisie a 3 - 5 člennú volebnú komisiu, ako aj potrebný počet skrutátorov hlasov a hlavného skrutátora. Spôsob voľby upravuje Volebný poriadok SKF.
5. Mandátová komisia kontroluje, či boli všetci delegáti riadne zvolení RKF. Na základe zoznamov členov RKF kontroluje, či sú všetci zúčastnení delegáti členmi príslušnej RKF. Mandátová komisia spracuje základné štatistické údaje o prítomných delegátoch (členoch) a pred koncom procedurálnej časti zasadania s ich výsledkami oboznámi prítomných delegátov.
6. Návrhová komisia podľa jednotlivých bodov programu a prebiehajúcich hlasovaní pripravuje návrh na uznesenie zo zasadnutia Snemu SKF.
7. Volebná komisia zabezpečuje demokratický priebeh volieb, zaujíma stanovisko k uznášaniaschopnosti Snemu SKF a v prípade tajných volieb sčítava hlasy a vyhlasuje výsledky volieb.
8. V prípade potreby môže Snem SKF zvoliť v priebehu rokovania ďalšie komisie.
9. Do programu rokovania musí byť zaradené nasledovné:
 - správa o činnosti Rady SKF od posledného zasadania Snemu,
 - správa o činnosti Kontrolného výboru SKF od posledného Snemu,
 - správa o činnosti Disciplinárnej komisie SKF od posledného zasadania Snemu,
 - správa o hospodárení od posledného zasadania Snemu,
 - návrh rozpočtu na príslušný kalendárny rok.
10. Programový bod rokovania uvedie hovorca, pričom postupuje tak, aby svoju správu resp. návrh predložil delegátom stručne, logicky a zrozumiteľne. Diskusiu k predloženému materiálu vedie predsedajúci Snemu SKF.
11. Diskusie sa môžu zúčastniť všetci delegáti a účastníci Snemu SKF. Do diskusie sa možno prihlásiť zdvihnutím ruky, prednosť majú písomné prihlášky.
12. Pracovné predsedníctvo SKF je oprávnené, po uplynutí doby určenej na trvanie príspevku, príspevok prerušiť. Rovnako ho môže prerušiť, ak sa svojim obsahom odchyľuje od obsahu prerokovávaného bodu programu.
13. Účastníci Snemu SKF majú právo predniesť faktickú pripomienku v dĺžke max. 1 minúty. O slovo sa hlásia z miesta zdvihnutím ruky. K predneseniu pripomienky dôjde hneď po skončení prebiehajúceho diskusného príspevku.
14. Musí sa umožniť, aby v diskusii vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili a trvajú na svojom vystúpení. V prípade časovej tiesne sa môže Snem SKF uznieť na skrátení časového limitu na jeden diskusný príspevok.
15. Po skončení diskusie k danému bodu programu udelí predsedajúci záverečné slovo hovorcovi, ktorý bod programu zasadania prezentoval, aby reagoval na vznesené pripomienky. Tento sa môže svojho práva vzdať.
16. Hlasovanie o diskutovanom bode sa koná podľa čl. 8 tohto poriadku na závere celého hlasovania (tzn. po prerokovaní celého programu zasadania so zapracovanými pripomienkami).

Čl. 8

Hlasovanie na Sneme SKF

1. O prijatí každého stanoviska a rozhodnutia Snemu SKF sa rozhoduje hlasovaním. Pred hlasovaním predsedajúci upozorní, že sa prikróčí k hlasovaniu a čo je predmetom hlasovania.
2. Hlasovanie, ktoré sa bezprostredne týka fyzickej osoby, sa vykonáva tajne, hlasovacími lístkami. O ostatných návrhoch sa hlasuje v zásade aklamáciou (zdvihnutím ruky). Snem SKF

môže nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných delegátov rozhodnúť, o ktorých ďalších návrhoch sa bude hlasovať tajným spôsobom.

3. Prerokovaný návrh je prijatý súhlasom nadpolovičnej väčšiny prítomných delegátov, pokiaľ Štatút SKF alebo Rokovací poriadok SKF neurčujú inak.
4. V prípade viacerých alternatívnych návrhov sa hlasuje najprv o pôvodnom návrhu a potom o pozmeňujúcich návrhoch v poradí, ako boli prednesené. Schválením jedného z návrhov sa hlasovanie končí.
5. Pri voľbách fyzických osôb sa postupuje podľa Volebného poriadku, ktorý stanovuje, koľko kandidátov uvedených na volebnej listine delegát zakrúžkuje, prípadne, koľkých na kandidátnu listinu zapíše.
6. Pri aklamačnom hlasovaní výsledky hlasovania vyhlasuje hlavný skrutátor.

Čl. 9

Zápisnica zo zasadania Snemu SKF zasadania majú

1. Za vyhotovenie zápisnice zodpovedá sekretariát SKF, overuje a podpisuje ju predseda Kontrolného výboru SKF prezident SKF a zastupujúci viceprezident SKF.
2. V zápisnici sa uvádza, kedy a kde sa zasadanie konalo, za akej účasti, kto ho viedol, program zasadania, mená diskutujúcich k jednotlivým bodom programu a výsledky hlasovania.
3. V prílohe zápisnice sa uvádzajú hlavné myšlienky a návrhy jednotlivých diskutérov. Prílohou zápisnice sú aj texty predložených návrhov, prijatých rozhodnutí a stanovísk a iné dokumenty, ktoré boli predmetom rokovania.
4. Zápisnica sa posiela do 1 mesiaca od skončenia zasadania Kontrolného výboru SKF. Do 21 dní od skončenia zasadania majú títo možnosť podať námietky voči záznamu z rokovania. Námietky prerokuje Rada SKF na svojom najbližšom zasadaní po uplynutí 21 – dňovej pripomienkovej lehoty. Zápisnica zo Zasadnutia Snemu SKF spolu so stanoviskom Rady SKF k zaslaným pripomienkam bude zaslaná RKF.
5. Zápisnicu posiela kancelária po prerokovaní v Prezídium SKF Regionálnym komorám a Kontrolnému výboru SKF a Disciplinárnemu výboru SKF. Všetci účastníci Snemu SKF majú možnosť podať proti nej do 28 dní námietky.
6. Prílohu zápisnice tvorí uznesenie a prednesené správy, ktoré tvorí návrhová komisia po schválení Snemom SKF.

Čl. 10

Rada SKF

Zasadania Rady SKF:

1. Zasadania Rady SKF sa zvolávajú najmenej raz za 3 mesiace.
2. **V prípade potreby prezident SKF zvoláva vopred do 7 dní**
3. Zasadania Rady SKF zvoláva Prezídium SKF, spravidla 10 dní pred určeným termínom zasadnutia. Urobí tak bez zbytočného odkladu vždy, ak o to požiada viac ako tretina členov Rady SKF, predseda Kontrolného výboru SKF alebo prezident SKF.
4. Členovia Rady SKF sú povinní zúčastniť sa na zasadnutí, ak im v tom nebránia závažné dôvody. Svoju neúčast' ospravedlňujú písomne alebo telefonicky.

5. Zasadanie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov Rady SKF
6. V prípade, že zasadanie Rady SKF nie je uznášaniaschopné, zvolá prezident SKF ihneď nové zasadanie.
7. Jednotlivé body rokovania uvádza a diskusiu k nim vedie prezident SKF.
8. Hlasovanie v Rade SKF sa v zásade koná aklamačne. Tajným spôsobom sa hlasuje vtedy, ak ide o otázky bezprostredne sa týkajúce fyzickej osoby. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas prezidenta SKF.
9. Zasadania Rady SKF je oprávnený zúčastniť sa predseda Kontrolného výboru SKF, a to s hlasom poradným.
10. Zo zasadania Rady SKF vyhotovuje stručnú zápisnicu poverený pracovník kancelárie SKF, overujú ju prezident a viceprezident poverený Radou SKF. V zápisnici sa uvádza, kedy a kde sa zasadanie konalo, za akej účasti, kto ho viedol, program zasadania, mená diskutujúcich a stručný obsah diskusného príspevku, obsah prijatých rozhodnutí, termín plnenia uložených úloh a zodpovedné osoby za ich splnenie a výsledky hlasovania.
11. Jeden rovnopis zápisnice sa zasiela na vedomie Kontrolnému výboru.
12. Prezident SKF v prípade potreby pozýva na zasadanie hostí podľa charakteru prerokovávaného programu.

Čl.11 Kontrolný výbor SKF

Zasadania Kontrolného výboru SKF:

1. Zasadania Kontrolného výboru SKF sa zvolávajú v súlade so Stanovami SKF raz štvrt'ročne.
2. Zasadania Kontrolného výboru SKF zvoláva predseda Kontrolného výboru SKF, a to písomne, najneskôr 10 dní pred termínom zasadania. Písomná pozvánka musí obsahovať miesto a čas konania a program rokovania.
3. Zasadanie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina zvolených členov Kontrolného výboru SKF.
4. V prípade, že zasadanie Kontrolného výboru SKF nie je uznášaniaschopné, zvolá predseda Kontrolného výboru SKF (telefonicky) nové zasadanie Kontrolného výboru SKF, a to do 5 dní.
5. Jednotlivé body rokovania uvádza a diskusiu k nim vedie predseda Kontrolného výboru SKF alebo ním poverený člen výboru.
6. Hlasovanie v Kontrolnom výbore SKF sa v zásade koná aklamačne. Tajným spôsobom sa hlasuje vtedy, ak ide o otázku bezprostredne sa dotýkajúcu fyzickej osoby. V ostatnom sa používajú analogicky ustanovenia čl. 8 tohto poriadku. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.
7. Zo zasadnutia Kontrolného výboru SKF poverený člen výboru vyhotovuje zápisnicu, ktorú overuje predseda Kontrolného výboru SKF. V zápisnici sa uvádza, kedy a kde sa konalo zasadanie, mená diskutujúcich a stručný obsah diskusných príspevkov, obsah prijatých rozhodnutí, termín plnenia uložených úloh a zodpovedné osoby za ich plnenie a výsledky hlasovaní. Zápisnica zo zasadnutia Kontrolného výboru SKF sa doručí prezidentovi SKF.
8. Prezident SKF má právo zúčastniť sa zasadnutia Kontrolného výboru SKF.

Čl.12

Disciplinárna komisia SKF

1. Disciplinárna komisia SKF vykonáva disciplinárnu právomoc voči všetkým členom SKF.
2. Právomoci a konanie Disciplinárnej komisie SKF upravuje Disciplinárny poriadok SKF.
3. Zasadnutie Disciplinárnej komisie SKF zvoláva podľa potreby predseda komisie najmenej raz za rok.
4. Pokiaľ ide o spôsob zvolávania a pravidiel rokovania Disciplinárnej komisie SKF, použijú sa primerané ustanovenia tohto poriadku o Kontrolnom výbore SKF .

Čl. 13

Rokovania výborov Rady SK F

1. Rokovanie výboru pripravuje, zvoláva a vedie predseda výboru a v prípade jeho neprítomnosti ním poverený člen výboru.
2. Výsledkom práce výboru má byť riešenie resp. návrh riešenia, s ktorým súhlasia aspoň 2/3 zvolených členov výboru.
3. Ak sa člen výboru domnieva, že jeho názor nie je zlučiteľný s návrhom väčšiny členov výboru a je s ním v zásadnom rozpore, môže vypracovať svoj variant riešenia, ktorý predloží Rade SKF. Takto predložený variant musí obsahovať zdôvodnenie a porovnanie voči variantu, ktorý predkladá výbor.
4. Základné princípy práce výboru musia byť v zhode s princípmi zakotvenými v tomto Rokovacom poriadku SKF

Čl.14

Orgány Regionálnej komory SKF

1. Pre orgány Regionálnej komory SKF (Valné zhromaždenie, Rada RKF, Kontrolný výbor SKF, Disciplinárna komisia SKF) platia analogicky ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku, týkajúce sa príslušných orgánov SKF.

Čl. 15

Dokumentovanie činnosti orgánov SKF

1. Všetky orgány a výbory SKF a RK SKF vyhotovujú zo svojich rokovaní zápisnice, ktoré archivujú po dobu 5 rokov. Každý člen orgánu dostane jedno vyhotovenie zápisnice o rokovaní najneskôr do nasledujúceho zasadania orgánu SKF.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov SKF.
2. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť a platnosť jeho schválením na Sneme SKF.
3. Rokovací poriadok SKF bol schválený na Sneme SKF dňa 18.4.2009.

Prezidentka SKF