

ROKOVACÍ PORIADOK PRESEDNÍCTVA ÚSEKU SKOKOV NA LYŽIACH SLA

ČLÁNOK 1 Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok Predsedníctva Úseku skokov na lyžiach (ďalej len „P-SÚ“) upravuje podrobnosti o rokovaní a rozhodovaní P-SÚ.

ČLÁNOK 2 Zvolanie P-SÚ

1. P-SÚ zasadá podľa potreby, spravidla však aspoň 4x ročne.
2. Pozvánka je zasielaná elektronicky všetkým členom P-SÚ, zástupcovi Sekretariátu SLA a KRK. Termín na zaslanie pozvánky je 7 dní pred zasadnutím.
3. Pozvánka obsahuje dátum a miesto konania P-SÚ a návrh programu rokovania. Program rokovania môže byť upravený na základe rozhodnutia P-SÚ na návrh ktoréhokoľvek člena P-SÚ.
4. Pozvánka obsahuje odkaz na miesto na webe, kde sú uložené podkladové materiály pre zasadnutie alebo tieto sú zaslané mailom najneskôr 4 dni pred zasadnutím.
5. Predseda SÚ je povinný zvolať zasadnutie P-SÚ aj v prípade, ak o to požiada písomne nadpolovičná väčšina členov P-SÚ. Termín na zvolanie je v takom prípade 15 dní od dátumu doručenia žiadosti.

ČLÁNOK 3 Priebeh rokovania

1. Rokovania P-SÚ sa zúčastňujú jeho členovia osobne. Každý člen má jeden hlas, ktorý je neprenosný.
2. Zasadnutia P-SÚ sa môžu zúčastniť mimo jej členov a pozvaných hostí aj členovia SÚ podľa rozhodnutia Predsedníctva s hlasom poradným.
3. Rokovanie P-SÚ vedie predseda prípadne v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen predsedníctva.
4. Člen P-SÚ na základe písomnej žiadosti (t.j. aj e-mailom) zaslanej Predsedovi ÚAD, prípadne Sekretárovi úseku, má právo byť v ojedinelých a odôvodnených prípadoch prítomný na rokovaní aj elektronickou formou (telefonickou formou hlasného odposluchu, skype a pod.), ak sa nemôže na rokovanie P-SÚ dostaviť osobne. Takýto člen má postavenie člena P-SÚ.

ČLÁNOK 4 Hlasovanie P-SÚ

1. P-SÚ je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Na platné uznesenie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu SÚ, v prípade neprítomnosti predsedu hlas osoby predsedajúcej rokovaniu predsedníctva.
2. Hlasovanie P-SÚ je verejné.
3. Všetky hlasovania budú súčasťou zápisnice v podobe ZA: počet hlasov za, PROTI: počet hlasujúcich proti a ZDRŽAL SA: počet hlasujúcich, ktorí sa zdržali.
4. Na základe návrhu predsedu SÚ, môže P-SÚ prijať uznesenie aj per-rollam, .t.j. mimo rokovania a to elektronicky. O elektronické hlasovanie žiada predseda všetkých členov predsedníctva, ktorí majú hlasovacie právo. V e-maily musí byť uvedená presná formulácia navrhovaného uznesenia, termín hlasovania a podklady k Uzneseniu. Hlasovanie môžu členovia P-SÚ vykonať výlučne z emailových adries zapísaných v databáze SLA.
5. Uznesenia prijaté per-rollam (elektronicky) musia mať písomnú formu a s jeho obsahom musí súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov P-SÚ. Uznesenie sa zaznamená do zápisnice z nasledujúceho rokovania P-SÚ.

ČLÁNOK 5

Zápis

1. O rokovaní P-SÚ sa spisuje zápisnica, ktorá musí obsahovať dátum a miesto rokovania, zoznam prítomných a ospravedlnených, program rokovania, prejednávané body programu a k nim prijaté uznesenia. Zápis a Uznesenia sa číslujú. Súčasťou zápisnice musí byť prezenčná listina prítomných členov P-SÚ na jeho zasadnutí. Zápis je verejne prístupný na internetovej stránke SLA v sekcii SÚ. Za obsahovú stránku zápisu zodpovedá predsedajúci zasadnutia.
2. Zápisnica zo zasadnutia P-SÚ sa zverejní na stránke SLA najneskôr do 14 dní odo dňa rokovania P-SÚ.
3. Originál zápisnice sa uschová na sekretariáte SLA.

ČLÁNOK 6

Záverečné ustanovenia

Tento rokovací poriadok P-SÚ schválilo P-SÚ dňa 29. marca 2019 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Banská Bystrica, 29.marec 2019