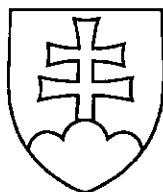


# Úrad vlády Slovenskej republiky

## Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity

Odbor koordinácie horizontálnej priority Marginalizované rómske komunity



### Monitorovacia skupina komplexného prístupu Rokovací poriadok

Bratislava, február 2012

## Článok 1

### Úvodné ustanovenie

- (1) Rokovací poriadok Monitorovacej skupiny komplexného prístupu (ďalej len Monitorovacia skupina KxP“) upravuje:
  - a) Pravidlá zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP,
  - b) Hlasovanie a prijímanie uznesení Monitorovacej skupiny KxP,
  - c) Rozhodovanie per rollam,
  - d) Pravidlá vyhotovenia zápisnice.
- (2) Rokovací poriadok je záväzný pre Monitorovaciu skupinu KxP ako orgán a pre každého člena Monitorovacej skupiny KxP.

## Článok 2

### Zasadnutie Monitorovacej skupiny KxP

- (1) Monitorovacia skupina KxP zasadá minimálne raz za polrok, alebo podľa potreby v súlade s rokovacím poriadkom.
- (2) Zasadnutie Monitorovacej skupiny KxP zvoláva predseda Monitorovacej skupiny KxP na základe plánu práce, z vlastnej iniciatívy, alebo na základe písomnej žiadosti najmenej jednej tretiny členov Monitorovacej skupiny KxP, a to najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti.
- (3) Predseda Monitorovacej skupiny KxP môže, ak to považuje za vhodné, prizvať na zasadnutie Monitorovacej skupiny KxP ďalších expertov a zástupcov prijímateľov podpory. Predseda Monitorovacej skupiny KxP môže prizvaným zástupcom či expertom počas zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP udeliť slovo.
- (4) Prizvaní hostia sa zúčastnia zasadnutia len v tej veci, ktorá je dôvodom ich účasti. Sú povinní dodržať dôverný charakter zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP. Prizvaní hostia nemajú hlasovacie právo.
- (5) Pozvánku na zasadnutie pripraví tajomník Monitorovacej skupiny KxP a bezodkladne zabezpečí jej doručenie členom Monitorovacej skupiny KxP najneskôr 10 pracovných dní pred zasadnutím Monitorovacej skupiny KxP. V pozvánke je uvedený program, miesto a čas konania zasadnutia.
- (6) Všetky materiály a podklady, o ktorých bude Monitorovacia skupina KxP rokovať, musia byť doručené členom Monitorovacej skupiny KxP 10 pracovných dní pred zasadnutím.
- (7) Za predkladané materiály na rokovanie Monitorovacej skupiny KxP zodpovedá ich predkladateľ. Predkladateľ je povinný doručiť materiály predkladané na rokovanie Monitorovacej skupiny KxP tajomníkovi Monitorovacej skupiny KxP najmenej 15 pracovných dní pred zasadnutím.

- (8) Zmeny v programe schvaľuje Monitorovacia skupina KxP na návrh jej člena a na základe spoločného konsenzu všetkých zúčastnených členov Monitorovacej skupiny KxP.
- (9) Ak v priebehu rokovania Monitorovacej skupiny KxP nastane situácia, ktorá nie je upravená v Rokovacom poriadku, rozhodnú o ďalšom postupe prítomní členovia hlasovaním.

### **Článok 3**

#### **Hlasovanie a prijímanie uznesení**

- (1) Monitorovacia skupina KxP je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov Monitorovacej skupiny KxP.
- (2) Každý člen Monitorovacej skupiny KxP má právo vyjadriť sa k materiálom predloženým na zasadnutie a odporučiť ich prijatie, doplnenie, prepracovanie alebo vrátenie.
- (3) Uznesenie Monitorovacej skupiny KxP je prijaté na základe súhlasného hlasovania nadpolovičnou väčšinou všetkých zúčastnených členov Monitorovacej skupiny KxP.
- (4) Prijaté uznesenie je záväzné pre všetkých členov Monitorovacej skupiny KxP.
- (5) Každý člen Monitorovacej skupiny KxP, ktorý nesúhlasí s prijatým uznesením, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko priamo na zasadnutí Monitorovacej skupiny KxP. Svoje stanovisko môže následne písomne zaslať tajomníkovi Monitorovacej skupiny KxP a musí tak urobiť v lehote do 5 pracovných dní od rokovania Monitorovacej skupiny KxP. Toto stanovisko bude priložené k uzneseniu a zaprotokolované v zápisnici.

### **Článok 4**

#### **Rozhodovanie per rollam**

- (1) V naliehavých prípadoch môže predseda Monitorovacej skupiny KxP požiadať členov, aby o návrhu rozhodnutia rozhodli mimo zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP – rozhodovanie per rollam.
- (2) Predseda Monitorovacej skupiny KxP zabezpečí doručenie návrhu rozhodnutia (uznesenie) spolu s vysvetľujúcou správou a prípadne ďalšími podkladovými materiálmi všetkým členom Monitorovacej skupiny KxP. Dokumentácia sa doručí členom v písomnej podobe. Podklady pre rozhodovanie per rollam sa vyhotovujú v jednom exemplári. Materiály možno distribuovať aj elektronickou formou.
- (3) Členovia Monitorovacej skupiny KxP sa k návrhu rozhodnutia zaslaného per rollam vyjadria písomne do 10 pracovných dní odo dňa prevzatia, resp. doručenia dokumentácie. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená rozhodnutím predsedu Monitorovacej skupiny KxP na 5 pracovných dní. Ak člen s návrhom nesúhlasí, uvedie stručné zdôvodnenie svojho stanoviska. V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska od jednotlivých členov sa toto bude považovať za prejav súhlasu s návrhom rozhodnutia.

- (4) Rozhodnutie sa prijme len za toho predpokladu, že s návrhom súhlasila nadpolovičná väčšina riadnych členov Monitorovacej skupiny KxP. V prípade, že návrh nebolo možné prijať rozhodovaním per rollam, bude návrh prerokovaný na najbližšom zasadnutí Monitorovacej skupiny KxP.
- (5) Ak nadpolovičná väčšina členov Monitorovacej skupiny KxP požiadala, aby sa o návrhu rokovalo na riadnom zasadnutí Monitorovacej skupiny KxP, prerokuje sa návrh na jeho najbližšom zasadnutí. K výsledku rozhodovania per rollam sa pritom neprihliada.
- (6) O rozhodovaní per rollam v prípade konkrétneho návrhu vyhotoví tajomník monitorovacej skupiny KxP zápisnicu.
- (7) Po ukončení procesu rozhodovania per rollam predseda Monitorovacej skupiny KxP písomne informuje o výsledku členov Monitorovacej skupiny KxP do 10 pracovných dní od ukončenia hlasovania.

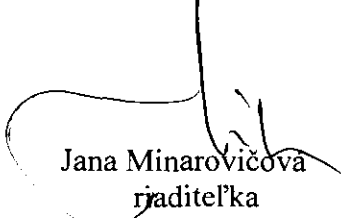
## **Článok 5**

### **Zápisnica zo zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP**

- (1) Monitorovacia skupina KxP na návrh predsedu zvolí na začiatku zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP zo svojich členov overovateľa zápisnice. Overovateľ je volený na rotačnom princípe z prítomných členov, mimo zástupcu Úradu splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity.
- (2) Zápisnicu zo zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP vyhotovuje tajomník Monitorovacej skupiny KxP, schvaľuje predseda Monitorovacej skupiny KxP a overuje overovateľ zápisnice.
- (3) Zápisnica musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti zo zasadnutia, v prípade hlasovania výsledky rozhodnutia členov Monitorovacej skupiny KxP a presného znenia uznesenia.
- (4) Zápisnica musí ďalej obsahovať nasledovné skutočnosti:
  - a) miesto a čas konania zasadnutia,
  - b) meno predsedajúceho,
  - c) prerokované body programu,
  - d) ku každému bodu prijaté opatrenia (konkrétnu úlohu, kto ju vykoná a termín jej splnenia),
  - e) presné znenie uznesenia a ako bolo prijaté,
  - f) podpis predsedajúceho Monitorovacej skupiny KxP, tajomníka Monitorovacej skupiny KxP a overovateľa zápisnice,
  - g) deklaráciu o uznášaniaschopnosti Monitorovacej skupiny KxP,
  - h) prezenčnú listinu.

- (5) Zápisnica z hlasovania per rollam má primerané náležitosti zápisnice uvedené v článku 5, odst. 4. Zápisnica zo zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP musí byť zaslaná všetkým členom Monitorovacej skupiny KxP najneskôr do 10 pracovných dní od uskutočnenia zasadnutia Monitorovacej skupiny KxP.

V Bratislave 23.02.2012



Jana Minarovičová  
riaditeľka  
odbor koordinácie HP MRK