

# ROKOVACÍ PORIADOK

## Správnej rady Slovenského národného strediska pre ľudské práva

vydaný podľa § 3a ods. 9 zákona Národnej rady SR č. 308/1993 Z. z. o zriadení Slovenského národného strediska pre ľudské práva v znení neskorších predpisov, zmenený uzneseniami Správnej rady Slovenského národného strediska pre ľudské práva č. 224 z 23. februára 2010, č. 471 z 14. októbra 2016, č. 538 z 22. marca 2019, č. 560 zo 16. septembra 2019, č. 612 a č. 613 z 30. apríla 2020 a č. 687 zo 14. mája 2021.

### Článok 1

#### Všeobecné ustanovenia

1. Zasadnutie Správnej rady Slovenského národného strediska pre ľudské práva (ďalej len „Správna rada“) zvoľáva a vedie predseda Správnej rady strediska, alebo podpredseda Správnej rady strediska v prípade jeho neprítomnosti (ďalej len „predsedajúci“), ak zákon neustanovuje inak.

Riadne zasadnutia Správnej rady sa uskutočňujú obvykle na základe uznesenia Správnej rady, ktoré bolo prijaté na predchádzajúcom zasadnutí. Mimoriadne zasadnutie Správnej rady môže zvolať predseda Správnej rady podľa potreby.

2. Správna rada rokuje a rozhoduje zásadne v zbere na svojich zasadnutiach, ktoré sa uskutočňujú najmenej trikrát/štyrikrát za rok spravidla v sídle strediska. Na zasadnutiach Správnej rady sa zúčastňuje výkonný riaditeľ strediska, ktorého postavenie na zasadnutí je upravené Štatútom strediska a osoba poverená výkonným riaditeľom strediska na vyhotovovanie uznesení a zápisnice (resp. zápisu) zo zasadnutia Správnej rady (ďalej len „tajomník“). Na zasadnutí Správnej rady sa môžu zúčastniť aj iné osoby, ktoré boli prizvané k predkladaným materiálom predsedom Správnej rady alebo na základe hlasovania nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Správnej rady.
3. Správna rada rokuje na základe vopred predložených písomných materiálov predsedom Správnej rady, členmi Správnej rady alebo výkonným riaditeľom strediska. Výnimku v odôvodnených prípadoch môže schváliť predseda Správnej rady.
4. Správna rada rokuje a uznáva sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Správnej rady. Na prijatie uznesenia Správnej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny jej členov. Ak predsedajúci zistí, že na zasadnutí nie je nadpolovičný počet členov Správnej rady, určí nový termín budúceho zasadnutia Správnej rady. Účasť na zasadnutí Správnej rady potvrdí každý člen Správnej rady, ako aj prizvané osoby podpisom na prezenčnej listine, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť záznamu zo zasadnutia Správnej rady.

---

<sup>1)</sup> § 3c ods. 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 308/1993 Z. z. o zriadení Slovenského národného strediska pre ľudské práva v znení zákona č. 136/2003 Z. z..

5. Člen Správnej rady, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia Správnej rady, oznámi svoju neprítomnosť vopred predsedovi Správnej rady alebo výkonnému riaditeľovi strediska, alebo tajomníkovi. Jeho účasť na rokovaní je nezastupiteľná.
6. V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa § 2 ods. 1 zákona č 365/2004 Z. z., o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) sa všetky názvy funkcií v tomto Rokovacom poriadku rovnocenne vykladajú v ženskom aj mužskom rode.
7. Zasadnutia Správnej rady možno uskutočniť taktiež prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti, prípadne aj kombinovanou formou v sídle strediska a súčasne aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie.

## **Článok 2**

### **Rokovania Správnej rady**

1. Ak Správna rada je schopná uznášať sa, predsedajúci predloží návrh na schválenie programu rokovania Správnej rady. Každý člen Správnej rady môže podať návrh na doplnenie alebo zmenu programu rokovania, o ktorom rozhodne Správna rada hlasovaním nadpolovičnou väčšinou všetkých členov Správnej rady, prípadne na základe všeobecného súhlasu. O návrhu člena Správnej rady na tajné hlasovanie o uznesení Správnej rady, predsedajúci dá hlasovať bez rozpravy.
2. Predsedajúci rokovania Správnej rady udelí v každom bode programu slovo predkladateľovi materiálu, ktorý má byť na zasadnutí prerokovaný, a riadi rozpravu pri každom bode rokovania. Predsedajúci udeľuje slovo v rozprave členovi Správnej rady v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili. O pripomienkach, doplnkoch a zmenách k jednotlivým bodom programu, o ktorých členovia Správnej rady žiadajú rozhodnúť hlasovaním, dáva predsedajúci hlasovať v poradí, v akom boli predložené v rozprave.
3. Ak sa na rokovaní Správnej rady zúčastňujú výkonný riaditeľ a iné osoby podľa článku 1 rokovacieho poriadku, udelí im predsedajúci slovo po vyjadrení členov Správnej rady v rozprave k bodu programu, ak o inom poradí nerozhodne Správna rada hlasovaním.
4. Predsedajúci ukončí rozpravu, ak boli prednesené všetky pripomienky členov Správnej rady, alebo na základe procedurálneho návrhu člena Správnej rady na ukončenie rozpravy. Udeľí záverečné slovo predkladateľovi materiálu, ak o to požiada, a predloží návrh na uznesenie. Ak z rozpravy vyplynuli aj iné návrhy na uznesenie, dáva o nich predsedajúci hlasovať v poradí, v akom boli predložené.
5. Pri vážnej a zložitej problematike predkladaného materiálu môže Správna rada na základe prijatého svojho uznesenia poveriť skupinu svojich členov, ako aj odborníkov v danej oblasti, aby pripravili návrh na uznesenie Správnej rady, o ktorom rozhodne Správna rada hlasovaním na najbližšom rokovaní.

### **Článok 3**

#### **Predkladanie materiálov**

1. Pozvánku na zasadnutie Správnej rady a materiály k bodom programu zasiela stredisko členom Správnej rady elektronickou poštou najmenej 10 dní pred zasadnutím Správnej rady na mailovú adresu, ktorú po svojom vymenovaní oznámi člen Správnej rady výkonnému riaditeľovi. Tajomník po dohode s predsedom alebo s podpredsedom Správnej rady zabezpečí včasné vypracovanie pozvánky a materiálov na rokovanie Správnej rady tak, aby boli dodržané lehoty na doručenie materiálov členom Správnej rady .
2. Predkladateľ materiálu k bodu programu rokovania Správnej rady zodpovedá za prípravu a včasné predloženie materiálu. Materiály v listinnej podobe budú poskytnuté členovi Správnej rady pred rokovaním Správnej rady, ak o ne požiada výkonného riaditeľa strediska pred zasadnutím.
3. Materiál k bodu programu rokovania Správnej rady obsahuje spravidla návrh uznesenia a k prerokúvanému bodu, vlastný materiál s odôvodnením návrhu, rozborom témy, odbornými stanoviskami, ekonomickým hodnotením, prípadne ďalšími náležitosťami podľa povahy prerokovanej veci.

### **Článok 4**

#### **Záznam a uznesenia Správnej rady**

1. Z každého rokovania Správnej rady sa vyhotovuje zvukový záznam. Tajomník spracuje stručný písomný záznam, ktorý obsahuje najmä závery z prerokovania jednotlivých bodov, odchylné stanoviská alebo výhrady členov Správnej rady k prijímaným materiálom, ako aj uplatnené pozmeňujúce návrhy, o ktorých hlasovala Správna rada. Záznam podpisujú dvaja overovatelia a predsedajúci rokovania Správnej rady. Záznam obsahuje presné znenie uznesenia Správnej rady aj s uvedením výsledkov hlasovania. Overený záznam z rokovania spolu s uzneseniami dostávajú všetci členovia Správnej rady a výkonný riaditeľ strediska.
2. Uznesenie Správnej rady obsahuje presné znenie toho, na čom sa Správna rada uzniesla, úlohy ukladané predsedovi Správnej rady, prípadne členom Správnej rady alebo výkonnému riaditeľovi strediska s uvedením termínu splnenia, respektíve ďalšie úlohy a opatrenia odporúčané na riešenie problémov v oblasti ľudských práv vo vzťahu k činnosti iných orgánov alebo inštitúcií. Na prijatie uznesenia Správnej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Správnej rady.
3. Uznesenia Správnej rady sa vyhotovujú v písomnej forme ako samostatné listiny, ktoré podpisuje predsedajúci zasadnutia Správnej rady. Uznesenia nadobúdajú platnosť po podpise predsedajúcim Správnej rady. Uznesenia dostávajú aj všetci nositelia úloh, ktorí ich zabezpečujú.

### **Článok 5**

#### **Osobitné ustanovenia o hlasovaní Správnej rady**

1. V neodkladných a odôvodnených prípadoch môže predseda, v prípade, ak táto funkcia nie je obsadená, tak podpredseda Správnej rady požiadať členov Správnej rady o prijatie uznesenia mimo zasadnutia Správnej rady spôsobom per-rollam.

2. Predseda Správnej rady zašle návrh materiálu spolu s návrhom uznesenia všetkým členom Správnej rady v elektronickej podobe a určí lehotu na hlasovanie.
3. Na prijatie platného uznesenia Správnej rady sa vyžaduje, aby sa hlasovania spôsobom per-rollam zúčastnila a za uznesenie hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov Správnej rady. Súhlas v elektronickej podobe musí byť bez dôvodných pochybností prejavom vôle člena Správnej rady.
4. Z hlasovania spôsobom per-rollam sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje návrh uznesenia, výsledky hlasovania a uznesenie, ak bolo prijaté. Zápisnicu podpisuje predseda Správnej rady.

## **Článok 6**

### **Uverejňovanie záverov z rokovania Správnej rady**

1. O rokovaní Správnej rady a prijatých uzneseniach sa podľa ich významu môže vypracovať komuniké pre potreby verejnej informovanosti. Komuniké musí byť v súlade s prijatými uzneseniami Správnej rady. Komuniké schvaľuje Správna rada na svojom zasadnutí pred jeho zverejnením. O spôsobe a čase zverejnenia rozhodne predseda Správnej rady.
2. Informácie z rokovania Správnej rady sa môžu uverejňovať aj iným vhodným spôsobom, napr. tlačovými konferenciami, besedami, publikáciou v tlači a masmédiách. Uverejnenie týmito formami schvaľuje predseda Správnej rady.

## **Článok 7**

### **Záverečné ustanovenie**

Tento Rokovací poriadok Správnej rady Slovenského národného strediska pre ľudské práva nadobudne účinnosť 24. februára 2010. Týmto dňom sa ruší Rokovací poriadok Správnej rady Slovenského národného strediska pre ľudské práva zo dňa 8. septembra 2005. Zmena a doplnenie Rokovacieho poriadku Správnej rady Slovenského národného strediska pre ľudské práva schválená Správnou radou 14. októbra 2016 nadobúda účinnosť 1. novembra 2016. Doplnenie Rokovacieho poriadku schválené Správnou radou dňa 28. januára 2019 nadobúda účinnosť dňa 22. marca 2019. Doplnenie Rokovacieho poriadku schválené Správnou radou dňa 16. septembra 2019 nadobúda účinnosť od 16. septembra 2019. Doplnenie rokovacieho poriadku schválené Správnou radou dňa 14. mája 2021 nadobúda účinnosť od 14. mája 2021.

V Bratislave, 14. mája 2021

Doc.JUDr.Peter Varga, PhD.  
predseda Správnej rady  
Slovenského národného strediska pre ľudské práva