



**Organizačný a rokovací poriadok ZV SR
schválený zväzovou radou 26.11.2015 v Martine
doplnený o článok 9 „Postup orgánov zväzu pri riešení názorových
a kompetenčných rozporov“ schválený zväzovou radou na 8.zasadaní dňa
26.apríla 2018 v Ružomberku s doplnkom č. 2 (doplnený článok 11.1.) schvá-
lený zväzovou radou 15.05.2019 v Ružomberku s účinnosťou dňom
01.06.2019**

OBSAH:

Článok 1 Základné ustanovenia

Článok 2 Postavenie a postup orgánov pri riadení, vedení a kontrole ZV SR

Článok 3 Vznik a zánik členstva v ZV SR

Článok 4 Vznik a zánik klubu

Článok 5 Vznik a zánik členstva v orgánoch ZV SR

Článok 6 Prezident a prezídium ZV SR

Článok 7 Zväzová rada

Článok 8 Kontrolná komisia ZV SR

~~**Článok 9 Rozhodcovská komisia**~~ ZV SR zrušený 9.snemom

Článok 9 Postup orgánov zväzu pri riešení názorových a kompetenčných rozporov

Článok 10 Predseda a rada klubu

Článok 11 Základné zásady pri príprave a rokovaní orgánov ZV SR

Článok 12 Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie snemu

Článok 13 Priebeh rokovania snemu

Článok 14 Zápis z rokovania snemu

Článok 15 Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie prezídia

Článok 16 Priebeh rokovania prezídia

Článok 17 Zápis z rokovania prezídia

Článok 18 Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie zväzovej rady

Článok 19 Priebeh rokovania zväzovej rady

Článok 20 Zápis z rokovania zväzovej rady

Článok 21 Príprava, zvolanie a rokovanie kontrolnej komisie ZV SR

Článok 22 Príprava, zvolanie a rokovanie rady klubu a členskej schôdze klubu

Článok 23 Spoločné zásady činnosti ZV SR

Článok 24 Záverečné ustanovenia

Článok 1

Základné ustanovenia

1.1 Účelom organizačného a rokovacieho poriadku je spresniť a doplniť niektoré ustanovenia stanov ZV SR, hlavne vzájomné postavenie orgánov ZV SR, ich práva a povinnosti, ktoré sú povinné dodržiavať.

1.2 Podáva výklad jednotlivých ustanovení stanov, aby boli orgánmi a členmi ZV SR jednotne a účelne používané pri efektívnom riadení, vedení a rozhodovaní. Určuje tiež základný postup pre prípravu, zvolanie, priebeh rokovania, spôsob hlasovania, právomoci a úlohy predsedajúcich a členov pracovných komisií orgánov ZV SR, schvaľovanie uznesenia a postup pri realizácii prijatých záverov a uznesení, ako aj ich evidenciu a kontrolu plnenia.

1.3 Každý člen orgánov ZV SR je povinný riadiť sa stanovami ZV SR, organizačným a rokovacím poriadkom, smernicou pre hospodárenie, štatútmi pracovných a poradných komisií, právnym poriadkom Slovenskej republiky a zásadami morálky.

1.4 Rokovanie orgánov ZV SR je založené na princípe aktívnej účasti jeho členov na prerokovaní dôležitých otázok týkajúcich sa členskej základne a na prijímaní záverov a uznesení potrebných pre napĺňanie cieľov činnosti ZV SR.

1.5 Jednotlivec a menšina sú viazaní rozhodnutím väčšiny. Tým nie je dotknuté ich právo presadzovať vo vnútro zväzovom živote svoj osobný alebo menšinový názor.

Článok 2

Postavenie a postup orgánov pri riadení, vedení a kontrole ZV SR

2.1 Organizačná štruktúra ZV SR a jej jednotlivé články sú uvedené v stanovách ZV SR, časť II, článok 8.

2.2 Orgány ZV SR sa zúčastňujú na riadení, vedení a rozhodovaní v súlade s kompetenciami zadanými priamo v stanovách ZV SR, v tomto poriadku, smernici pre hospodárenie zväzu a relevantnými právnymi normami vzťahujúcich sa na činnosť občianskeho združenia.

2.3 Základným princípom pri riadení ZV SR je vzájomná koordinácia a kooperácia orgánov ZV SR, bez narušenia ich kompetencií.

2.4 Orgány ZV SR rozhodujú spravidla autonómne v súlade s organizačnými, riadiacimi a rozhodovacími dokumentmi.

2.5 V sporných otázkach, pri uplatňovaní kompetencií jednotlivých orgánov a práv členov ZV SR, rozhoduje **rozhodcovská komisia** na žiadosť dotknutého orgánu alebo člena. Vykonáva posúdenie spornej veci v súvislostiach a s dôrazom na komplexné a objektívne posúdenie všetkých relevantných skutočností.

Článok 3

Vznik a zánik členstva v ZV SR

3.1 Vznik členstva v ZV SR sa riadi článkom 5.1 až 5.4. stanov. Riadnym členom sa záujemca stane až dňom splnenia poslednej podmienky v zmysle bodu 5.3. stanov.

3.2 Zánik členstva v ZV SR sa riadi článkom 5.5.1 až 5.5.5 stanov. Členstvo podľa bodu 5.5.1 a 5.5.2 zaniká administratívnou formou. To znamená, že rada klubu len skonštatuje, že dňom doručenia písomného oznámenia dotyčná osoba prestáva byť členom ZV SR.

3.3 V prípade bodu 5.5.3. dochádza k zrušeniu členstva v ZV SR po splnení podmienok tam uvedených. K zrušeniu členstva de facto dochádza v dobe otvorenia prvej členskej schôdze nasledujúcej po roku v ktorom boli splnené dané podmienky.

3.4 Rozhodnutie rady klubu o zániku členstva podľa bodu 5.7. stanov, musí byť vykonané do 30 dní po tom, ako sa táto skutočnosť stane známou predsedovi klubu.

3.5 Pri zániku členstva v ZV SR nevzniká nárok na vrátenie už uhradeného členského príspevku.

3.6 Ak člen klubu neuhradí členský príspevok na nasledujúce obdobie v súlade s ustanovením článku 3, bod 4 Smernice pre hospodárenie s majetkom, a bodu 5.6.2. stanov ZV SR, tak deň po stanovenom termíne dochádza automaticky k prerušeniu členstva.

3.7 Obnovenie členstva v klube po jeho prerušení, nastáva až pripísaním úhrady členského príspevku na účet klubu alebo jeho prevzatím hospodárom klubu.

3.8 Obnovenie členstva v klube, ktoré bolo prerušené na základe žiadosti člena podľa bodu 5.6.1. stanov ZV SR, sa vykoná administratívnou formou po oznámení o ukončení dôvodu prerušenia členstva.

Článok 4 **Vznik a zánik klubu**

4.1 Pre vznik klubu ZV SR musia byť splnené podmienky uvedené v bodoch 7.2. a 7.3. stanov.

4.2 Dátum vzniku klubu je deň, keď zväzová rada schváli prihlášku klubu do ZV SR.

4.3 Klub zaniká dňom splnenia podmienok uvedených v ustanovení bodu 7.4. a 20.3. stanov ZV SR alebo nečinnosťou členov rady klubu.

4.4 Ako nečinnosť sa posudzuje, keď si členovia rady klubu ani po upozornení neplnia povinnosti, ktoré im vyplývajú z uznesení orgánov ZV SR a opakovane sa ich zástupcovia nezúčastnia na rokovaní zväzovej rady. Prezídium alebo predsedníctvo zväzovej rady ich upozorní a navrhne spôsob a termín odstránenia nedostatkov.

4.5 Ak dotknutý klub nedodrží termín na odstránenie nedostatkov alebo prestane komunikovať v tejto veci, tak prezident navrhne zväzovej rade prerokovanie a schválenie zániku klubu z uvedených dôvodov.

4.6 Zväzová rada rozhodne o zániku klubu do 90 dní od prijatia návrhu.

4.7 Pri zániku klubu ZV SR, ktorý nemá právnu subjektivitu, nevzniká klubu nárok na vrátenie už uhradených odvodov, poplatkov a príspevkov, ani prípadného podielu na majetku ZV SR.

4.8 Pri zániku klubu majú členovia klubu právo, bez prerušenia členstva, vstúpiť do iného klubu ZV SR, aj mimo miesta svojho trvalého bydliska. Pri zmene klubu z iného dôvodu, bezodkladne o tom informujú svojho predsedu.

4.9 Štatutár klubu, ktorý nemá právnu subjektivitu, je povinný protokolárne odovzdať prezidentovi ZV SR alebo ním poverenej osobe, riadiacu a účtovnú dokumentáciu klubu, materiál a finančné prostriedky klubu. Termín a spôsob odovzdania určí prezident ZV SR.

Článok 5

Vznik a zánik členstva v orgánoch ZV SR

5.1 Každý člen má právo byť volený do orgánov ZV SR v zmysle bodu 6.1.3 stanov.

5.2 Člen ZV SR začína vykonávať funkciu, do ktorej bol zvolený dňom protokolárneho prevzatia funkcie a dokumentov k nej prináležiacim.

5.3 Dokumenty odovzdáva funkcionár, ktorý končí výkon funkcie. V odôvodnených prípadoch dokumenty odovzdá štatutárny orgán ZV SR alebo klubu, poprípade ním poverená osoba.

5.4 Zánik členstva v orgánoch ZV SR sa realizuje v zmysle bodu 8.6. stanov.

5.5 Návrh na odvolania prezidenta ZV SR, členov kontrolnej **a-rozhodcovskej** komisie z ich funkcie predkladá zväzovej rade predseda zväzovej rady.

5.6 Dôvodom takéhoto odvolania z funkcie spravidla býva:

- a.) uplynutie funkčného obdobia,
- b.) strata alebo obmedzenie spôsobilosti na právne úkony,
- c.) nečinnosť, ktorá predstavuje tri neospravedlnené neúčasti na rokovaní orgánov ZV SR alebo opakované neplnenie si svojich povinností, po predchádzajúcom písomnom upozornení.

5.7 V prípade schválenia návrhu väčšinou členov zväzovej rady, uvedený funkcionár prestáva vykonávať zverenú funkciu a to až do doby, kedy o tom s konečnou platnosťou rozhodne snem ZV SR. V prípadoch zvláštneho zreteľa môže o odvolaní rozhodnúť aj zväzová rada podľa bodu 19.10, písmeno b) tohto poriadku.

5.8 V prípade odvolávania členov prezídia ZV SR rozhoduje zväzová rada v súlade s bodom 11.1. stanov.

5.9 Zánik členstva v iných orgánoch ZV SR sa riadi aj ustanovením bodu 8.7. stanov.

Článok 6

Prezident a prezídium ZV SR

6.1 Prezident ZV SR, ako štatutár zodpovedá za priame riadenie členov prezídia. Spolu s členmi prezídia a sekretariátu, na základe rozpisu ich pracovnej náplne, zabezpečuje organizačné, administratívne a odborné práce súvisiace najmä s plnením uznesení orgánov ZV SR, úloh vyplývajúcich z programového zamerania ZV SR a povinností uvedených v bodoch článkov 10 a 11 stanov zväzu.

6.2 Prezident a prezídium sú vo vzťahu k verejnosti, zahraničným organizáciám a k orgánom štátnej správy a samosprávy reprezentanti ZV SR. Odborno-metodicky

riadia a vedú kluby ZV SR. Vytvárajú podmienky pre efektívnu činnosť a kooperáciu všetkých orgánov ZV SR založenú na vzájomnej, priebežnej a včasnej informovanosti. Pomáhajú klubom odbornými radami, usmerneniami a analýzami. Pri ich aplikácii do praxe úzko spolupracujú so zväzovou radou.

6.3 Prezident pravidelne každé štyri mesiace písomne informuje zväzovú radu o činnosti prezídia, s dôrazom na informácie o plnení plánu činnosti, o stave plnenia programového zamerania a o stave tvorby a čerpania rozpočtu ZV SR. Navrhuje reálne opatrenia na odstránenie prípadných nedostatkov alebo zlepšenia činnosti.

6.4 Prezident ZV SR má právo vymenovať náhradných členov kontrolnej a rozhodovacej komisie ZV SR v prípade, ak počas funkčného obdobia klesne ich počet. Náhradných členov komisie vymenúva podľa počtu získaných hlasov, ktoré dosiahli pri voľbe na sneme ZV SR.

6.5 Základný mandát prezidenta a prezídia ZV SR vychádza z článkov 10 a 11 stanov ZV SR. Vzhľadom k neustále sa meniacej spoločenskej a politickej situácii s dosahom na fungovanie a spoločenské postavenie ZV SR, môže prezident požiadať zväzovú radu o rozšírenie mandátu podľa konkrétnej situácie a okolností.

6.6 Prezidenta pri výkone jeho práv a povinností zastupuje 1. viceprezident alebo iný písomne poverený člen prezídia.

6.7 V prípade, že 1. viceprezident alebo poverený člen prezídia nemôže realizovať zastupovanie prezidenta vo funkcii alebo nepostupuje v súlade s riadiacimi dokumentmi ZV SR, o zastupujúcom môže rozhodnúť zväzová rada.

Článok 7 **Zväzová rada**

7.1 Zväzová rada ZV SR vykonáva svoje kompetencie v súlade s článkom 12 stanov a ustanoveniami tohto poriadku.

7.2 Pri svojej činnosti úzko spolupracuje s prezidentom, prezídiom a kontrolnou komisiou ZV SR, pritom priamo plní svoju kontrolnú, koordinačnú a z toho plynúcu aj iniciačnú funkciu voči orgánom ZV SR v rozsahu uvedenom v stanovách a tomto poriadku.

7.3 Kontrolná činnosť zväzovej rady reaguje na aktuálny vývoj a situáciu vo vnútri ZV SR. Je cielená na posúdenie efektívnosti a zmysluplnosti riadenia a rozhodovania orgánov ZV SR s cieľom priebežne sa podieľať na udržaní, prípadne zlepšovaní kvality práce v ZV SR a na získaní jeho dôveryhodnosti širokou členskou základňou.

7.4 Koordinačná funkcia zväzovej rady je realizovaná priamou účasťou jej zástupcu na rokovaní prezídia, kontrolnej komisie a iných orgánov ZV SR. Cieľom je zabezpečiť neskreslený a včasný prenos informácií predsedom klubov, potrebných pre efektívnu kooperáciu a koordináciu činnosti a plnenia úloh z toho vyplývajúcich.

7.5 Iniciačná funkcia zväzovej rady spočíva v tom, že na základe informácií a hodnotiacich správ od prezidenta ZV SR, členov prezídia, kontrolnej komisie, ale aj na základe poznatkov získaných od predsedov klubov, môže navrhnúť komplexnejšie a účinnejšie opatrenia a postupy na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré sú prerokované a schválené zväzovou radou.

7.6 Zväzová rada rozhoduje hlasovaním podľa dohodnutého kľúča platného pre voľbu delegátov snemu pri prerokovaní žiadosti prezidenta ZV SR o rozšírenie mandátu v zmysle bodu 6.4 tohto poriadku, vo veciach, o ktorých rozhoduje snem (viď. bod 19.10 tohto poriadku), ako aj v prípadoch hodného zvláštneho zreteľa.

7.7 Pri rozšírení mandátu prezidenta a prezídia ZV SR alebo jeho korekcii, zväzová rada prihliada na požiadavky prezídia, poznatky získané vlastnou analytickou a kontrolnou činnosťou, ako aj na poznatky od členskej základne.

7.8 Zväzová rada pri svojich rokovaníach má právo meniť a dopĺňať texty ustanovení v smerniciach a dokumentoch, ktoré sama schvaľuje.

Článok 8

Kontrolná komisia ZV SR

8.1 Kontrolná komisia ZV SR vykonáva svoje kompetencie v súlade s článkom 13 stanov, ustanoveniami tohto poriadku a Smernice pre hospodárenie s majetkom zväzu.

8.2 Kontrolná komisia je nezávislý a nestranný orgán ZV SR, ktorý vykonáva svoju činnosť podľa ročného plánu a reaguje na skutočnosti, ktoré nastanú v priebehu vykonávania kontrol.

8.3 Jednotlivé orgány a členovia ZV SR majú povinnosť poskytovať komisii počas jej činnosti potrebnú súčinnosť.

8.4 Činnosť kontrolnej komisie je prioritne zameraná na dodržiavanie plnenia plánu rozpočtu ZV SR a kontroly hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom ZV SR.

8.5 Kontrolná komisia pri výkone svojich práv a povinností zisťuje:

- a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad alebo nesúlad so všeobecne záväznými právnymi normami, stanovami s internými predpismi ZV SR,
- b) príčiny a negatívne následky, ktoré vyplynú zo zistených skutočností,
- c) mieru zodpovednosti kontrolovaných orgánov a členov ZV SR na zistených nedostatkoch.

8.6 Po prerokovaní zistených skutočností kontrolná komisia spracuje zápisnicu o výsledku kontroly, v ktorom označí ustanovenia interných dokumentov ZV SR alebo právnych predpisov, ktoré boli porušené a navrhne opatrenia.

8.7 Predseda komisie metodicky riadi a zjednocuje postupy a obsah kontrol vykonávaných kontrolnými komisiami (kontrolórmí) klubov ZV SR.

8.8 Predseda komisie alebo jej člen má právo zúčastniť sa rokovania ktoréhokoľvek orgánu ZV SR a navrhnúť opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov v činnosti tohto orgánu alebo členov ZV SR.

Článok 9

Rozhodcovská komisia ZV SR

Zrušený 9.snemom ZV SR.

**Znenie článku 9 Organizačného a rokovacieho poriadku ZV SR schválený
zväzovou radou na 8.zasadani dňa 26.apríla 2018 v Ružomberku.**

Článok 9

Postup orgánov zväzu pri riešení názorových a kompetenčných rozporov

9.1 Orgány zväzu vykonávajú svoju činnosť tak, že svojim konaním a rozhodovaním posilňujú akcieschopnosť a dôveryhodnosť, ako aj akčnú a názorovú jednotu členov a orgánov zväzu.

9.2 V prípade vzniku pochybností o legálnosti a legitímnosti konania orgánov zväzu, môže prezident zväzu alebo predseda zväzovej rady podať námietku voči postupu orgánu zväzu s riadnym a dostatočným odôvodnením.

9.3 Námietku voči postupu orgánu zväzu je možné podať do 15 dní po prijatí a obo-známení sa s obsahom rozhodnutia alebo konania daného orgánu zväzu.

9.4 Strany rozporu sú povinné v danej veci rokovať do 30 dní od podania námietky. V prípade, že nedôjde k názorovej zhode na riešení rozporu rozhoduje v danej veci zväzová rada.

9.5 Vzor a základný obsah námietky voči postupu orgánu zväzu spracuje predsedníctvo zväzovej rady.

Článok 10

Predseda a rada klubu

10.1 Predseda a rada klubu vykonávajú svoje kompetencie v súlade s článkom 16 až 18 stanov, týmto poriadkom a Smernicou pre hospodárenie s majetkom zväzu.

10.2 Hlavnou činnosťou predsedu klubu a rady klubu je riadiť a koordinovať aktivity klubu v súlade s plánom činnosti, rozpočtom klubu, uzneseniami orgánov ZV SR v súlade s ich kompetenciami, uzneseniami členskej schôdze klubu a rady klubu.

10.3 Predseda v súčinnosti s radou klubu spracováva podklady na rokovanie rady klubu a členskej schôdze.

Článok 11

Základné zásady pri príprave a rokovaní orgánov ZV SR

11.1 Orgány ZV SR rokujú a rozhodujú kolektívne na zasadaniach, na ktoré sa musia pozvať všetci ich členovia.

11.2 Orgány ZV SR rokujú a rozhodujú o veciach, ktoré podľa stanov a ďalších dokumentov ZV SR patria do ich kompetencie, ako aj o ďalších veciach uvedených v schválenom programe rokovania, prípadne o veciach, ktorých sa orgán ZV SR uzniesol.

11.3 Predsedajúci, ktorý zvoláva a riadi rokovanie, je povinný oboznámiť s obsahom prerokovávaných dokumentov členom orgánu, a to v dostatočnom časovom predstihu, pred začatím rokovania.

11.4 Za obsah a pravdivosť predkladaných materiálov na rokovanie zodpovedá tá osoba alebo orgán, ktorý ich spracoval. Rokovanie sa vedie tak, aby bol zistený skutočný stav vecí.

11.5 Členovia orgánov ZV SR sa aktívne podieľajú na rokovaní tým, že predkladajú návrhy, vyjadrujú sa k predmetným návrhom, predkladajú pozmeňovacie, prípadne doplňujúce návrhy a hlasujú o prednesených návrhoch. Najprv sa hlasuje o návrhu predkladateľa, potom o pozmeňujúcich návrhoch. Poradie určuje predsedajúci.

11.6 Na rokovaní orgánu ZV SR má každý právo voľného prejavu, pokiaľ má udelené slovo predsedajúcim. Toto slovo mu môže predsedajúci s odôvodnením odobrať.

11.7 Člen, ktorému nebolo udelené slovo alebo mu bolo odňaté, je oprávnený žiadať, aby schôdza rozhodla hlasovaním, či neudelenie slova alebo jeho odňatie bolo odôvodnené. Táto možnosť nemôže byť predsedajúcim odmietnutá.

11.8 Diskusia sa končí, ak v nej vystúpili všetci prihlásení, prípadne ak sa diskusia ukončila hlasovaním.

11.9 Na každom ďalšom rokovaní orgánu ZV SR sa kontroluje plnenie jednotlivých bodov uznesenia. Každý člen ZV SR má právo zoznámiť sa so zápisom predchádzajúcich rokovaní.

11.10 Z každého rokovania sa vyhotovuje zápisnica.

11.11 V naliehavých prípadoch, ak je nevyhnutné rozhodnúť bez zbytočného odkladu, môže prezident zväzu, predseda zväzovej rady, predseda kontrolnej komisie a predsedovia pracovných komisií (ďalej len predkladateľ) vyvolať hlasovanie per rollam (hlasovanie elektronickou formou obežníka) v zmysle bodu 8.4. stanov zväzu. Postup predkladateľa je nasledujúci:

- a) Predkladateľ návrhu hlasovania elektronickou formou v súlade s jeho kompetenciami oznámi, v akej veci sa má hlasovať per rollam, najmenej 5 pracovných dní pred termínom ukončenia hlasovania, uvedie dôvod tejto formy hlasovania, navrhovaný text uznesenia, elektronickú adresu na odpoveď a dátum ukončenia hlasovania.
- b) Členovia orgánov zväzu odpovedajú (hlasujú) na uvedenú elektronickú adresu do uvedeného termínu.
- c) Na prijatie uznesenia spôsobom per rollam je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov daného orgánu zväzu.
- d) Predkladateľ návrhu hlasovania elektronickou formou (per rollam) spracuje výsledky elektronického hlasovania a spíše o ňom zápisnicu, ktorá bude obsahovať:
 - vec, o ktorej sa hlasovalo formou per rollam,
 - dôvod, prečo sa hlasovalo per rollam,
 - termín zadania a termín uzatvorenia hlasovania,
 - výsledok hlasovania, vrátane celkového počtu hlasujúcich,
 - presné znenie prijatého uznesenia,
 - prílohy (prehľad výsledkov elektronického hlasovania jednotlivých členov daného orgánu zväzu).

e) Vec, o ktorej sa hlasovalo spôsobom per rollam, zaradí predkladateľ hlasovania ako riadny bod programu na najbližšie zasadnutie orgánu zväzu. Členovia daného orgánu zväzu následne potvrdia, že obsah spracovaného zápisu s výsledkami hlasovania zodpovedajú nimi vykonanými úkonmi pri hlasovaní.

f) Spôsobom per rollam nemožno hlasovať o prijatí nových alebo komplexne novelizovaných dokumentoch zväzu. (Stanovy, Organizačný a rokovací poriadok zväzu, Smernica pre hospodárenie, Rozpočet zväzu). O ich čiastkových zmenách a doplneniach je možné hlasovať týmto spôsobom.

Článok 12

Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie snemu

12.1 Za prípravu podkladov na rokovanie snemu zodpovedá prezident ZV SR predkladateľ - predsedajúci, ktorý je povinný v spolupráci so zväzovou radou prerokovať a predbežne schváliť pracovné predsedníctvo snemu, zoznam hostí, koordinovať spracovanie obsahového zamerania a organizačného zabezpečenia snemu a na základe týchto dokumentov určiť program rokovania snemu.

12.2 Rokovanie snemu ZV SR zvoláva orgán ZV SR v súlade so stanovami bod. 9.1 a 9.4., najneskôr však 60 dní pred skončením volebného obdobia alebo dohodnutého termínu rokovania.

12.3 Informáciu členskej základni o mieste a dátume zvolania snemu je tajomník ZV SR povinný oznámiť v termíne uvedenom v bode 12.2 na webovej stránke ZV SR a na emailovú adresu každého klubu ZV SR. V oznámení spravidla uvedie tiež výzvu na zaslanie návrhov do programu rokovania snemu s ich krátkym odôvodnením, počty delegátov a náhradníkov pre jednotlivé kluby a návrhy na členov klubu - kandidátov na volenú funkciu podľa článku príslušného volebného poriadku.

12.4 Tajomník ZV SR, najneskôr do 15 pracovných dní pred začiatkom rokovania snemu, spracuje a odošle pozvánku s programom snemu a organizačnými pokynmi najmä:

- a.) delegátom a hosťom snemu,
- b.) navrhovaným členom pracovného predsedníctva snemu, to znamená aj navrhnutým členom volebnej komisie, mandátovej komisie a návrhovej komisie,
- c.) zástupcovi médií, ak o to požiada.

12.5 Každý pozvaný člen ZV SR je povinný potvrdiť svoju účasť, prípadne neúčasť na rokovaní podľa pokynov uvedených v pozvánke.

12.6 Tajomník v spolupráci s členmi pracovného predsedníctva je v termíne podľa 12.4 tohto poriadku povinný doručiť delegátom snemu aj materiály určené na prerokovanie a to v písomnej alebo elektronickej podobe.

12.7 Za riadne rozoslanie pozvánok a materiálov určených na prerokovanie sa považuje ich odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu alebo na ich poštovú adresu, ktorú kluby oznámili tajomníkovi pre účely komunikácie v rámci ZV SR.

12.8 Pri príprave a rokovaní centrálnych orgánov ZV SR (snemu, prezídia, zväzovej rady, kontrolnej komisie, ~~rozhodcovskej komisie~~ a pracovných a poradných komisií) za materiálne a technické zabezpečenie zodpovedá tajomník ZV SR. Za

organizáciu rokovania a obsahovú stránku predkladaných materiálov zodpovedá ten orgán ZV SR, ktorý rokovanie zvolal.

12.9 Delegátov volia jednotlivé kluby na základe pomerového kľúča, ktorý schvaľuje zväzová rada po predbežnom prerokovaní s prezídiom ZV SR.

12.10 Každý klub na členskej schôdzi zvolí taký počet delegátov snemu a ich náhradníkov, ktorý im prináleží podľa schváleného kľúča. Kluby zasielajú oznámenie o zvolení delegáta, delegátov a náhradníka, náhradníkov, ako aj zoznam kandidátov klubu na jednotlivé volené funkcie do orgánov ZV SR, najneskôr 21 dní pred termínom rokovania snemu.

12.11 Oznámenie obsahuje meno, priezvisko, titul, adresu bydliska, mailový a telefonický kontakt, ako aj príslušnosť ku klubu ZV SR spolu s písomným súhlasom:

- a.) so spracovaním osobných údajov v evidencii ZV SR a súhlasom navrhovaného s kandidatúrou,
- b.) so stručným odôvodnením návrhu za kandidáta na konkrétnu volenú funkciu
- c.) súhlas s prípadným zverejnením podobizne zachytenej na obrazový záznam alebo audiovizuálny záznam z konania snemu za účelom propagácie ZV SR a preukázania transparentnosti priebehu snemu.

12.13 Každú zmenu v osobe kandidáta na volenú funkciu, delegáta alebo náhradníka, ako aj zmenu údajov je kandidát, delegát alebo náhradník povinný bezodkladne oznámiť tajomníkovi ZV SR.

12.14 Tajomník následne spracuje zoznam delegátov snemu, hostí, zoznam osôb navrhovaných do pracovného predsedníctva snemu, skrutátorov, overovateľov zápisnice a kandidátov na volené funkcie v orgánoch ZV SR, hlasovacie lístky, volebné lístky, itinerár priebehu snemu, atď.

12.15 Ak to vyžaduje povaha prerokovaných otázok a problémov, môže orgán ZV SR po predchádzajúcej dohode, prizvať na rokovanie ďalšie osoby, ktorých prítomnosť vzhľadom na prerokovanú tému je žiaduca.

Článok 13

Priebeh rokovania snemu

13.1 Na sneme ZV SR sa zúčastnia delegáti alebo náhradníci, ktorí boli riadne zvolení na členských schôdzach klubov, pozvaní hostia a členovia ZV SR, ktorých prítomnosť na sneme schváli zväzová rada.

13.2 Rokovanie snemu vedie predsedajúci. Predsedajúcim je spravidla prezident ZV SR alebo ním poverená osoba. V prípade neúčasti prezidenta alebo ním poverenej osoby alebo ak z nejakého dôvodu odmietnu viesť rokovanie snemu, o predsedajúcom môže rozhodnúť aj zväzová rada.

13.3 Na rokovaní snemu ZV SR majú právo hlasovať len riadne zvolení delegáti snemu.

13.4 Predsedajúci otvára aj ukončuje rokovanie snemu, riadi rokovanie a koordinuje hlasovanie, kontroluje a riadi diskusiu, dáva a odoberá slovo delegátom a hosťom snemu a dbá na to aby snem, prebiehal v súlade so schváleným programom, stanovami, rokovacím a volebným poriadkom a ostatnými relevantnými predpismi ZV SR.

13.5 Predsedajúci po otvorení rokovania snemu, na základe prezenčnej listiny delegátov snemu, zistí, či je snem uznášaniaschopný. V prípade, že nie je v dobe otvorenia snemu prítomná nadpolovičná väčšina riadne zvolených delegátov, postupuje v súlade s bodom 8.3 stanov. Potom nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania, prípadne jeho doplnenia.

13.6 Po schválení programu pristúpi predsedajúci k voľbe zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice, voľbe pracovného predsedníctva snemu, mandátovej, návrhovej a volebnej komisii a prípadne skrutátorov. Funkciu skrutátorov môžu plniť aj členovia mandátovej komisie.

13.7 Po voľbe nasleduje rokovanie snemu podľa bodov schváleného programu. Podľa rozhodnutia predsedajúceho môže niektoré body rokovania moderovať ním určená osoba z pracovného predsedníctva snemu.

13.8 Diskusiu riadi tak, že udeľuje slovo diskutujúcim podľa poradia ich prihlásenia sa do diskusie. Prednosť majú významní hostia, prezident ZV SR a predseda zväzovej rady. Dĺžka diskusného príspevku u hostí je maximálne 15 minút, delegátov maximálne 10 minút. Na vystúpenie predrečníkov možno reagovať faktickou poznámkou, ktorá netrvá dlhšie než jednu minútu.

13.9 Diskusný príspevok presahujúci uvedené limity môže diskutujúci odovzdať predsedajúcemu v písomnej forme. Zásadné stanoviská a návrhy sa odovzdávajú aj v písomnej forme.

13.10 Ku každému bodu programu sa prijíma rozhodnutie (stanovisko) formou uznesenia. Rozhodnutie je platné, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných delegátov.

13.11 Návrhy, ktoré neboli schválené ani zaznamenané v uznesení, musia byť uvedené v zápisnici snemu. Ak delegát snemu nesúhlasí s prijatým uznesením alebo s niektorým z jeho bodov, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko, ktoré taktiež musí byť na jeho žiadosť zaprotokolované v zápisnici.

13.12 Predsedajúci môže na návrh delegáta alebo člena pracovného predsedníctva alebo aj bez návrhu prerušiť rokovanie snemu najviac na 20 minút, ak sa nedodržiava schválený program snemu, platný rokovací poriadok, volebný poriadok, stanov, či iný záväzný právny predpis alebo ak to uzná za vhodné a primerané aj z iného dôvodu.

13.13 Rokovanie snemu sa končí prijatím uznesenia.

Článok 14

Zápis z rokovania snemu

14.1 Zápis z rokovania snemu vyhotovuje zapisovateľ, ktorého zvolil snem.

14.2 Základný obsah zápisnice musí obsahovať aj tieto skutočnosti:

- a.) plný názov orgánu ZV SR, dátum, miesto a čas konania rokovania,
- b.) meno, priezvisko a funkcia predsedajúceho,
- c.) schválený program rokovania a pozvánka na rokovanie,
- d.) ku každému prerokovanému bodu prijaté uznesenie aj s jasne a stručne formulovanými opatreniami a úlohami. Menom zodpovedného za ich splnenie, termínom ich splnenia vrátane výsledkov hlasovania,

e.) podpis predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľov zápisnice

14.3 Neoddeliteľnou prílohou zápisnice je prezenčná listina delegátov snemu, správa volebnej a mandátovej komisie o priebehu a výsledku volieb a regulárnosti hlasovania.

14.4 Zápisnica z rokovania snemu bez príloh, spolu s uznesením musí byť doručená klubom ZV SR do 21 dní od ukončenia rokovania snemu.

14.5 Všetky dokumenty z rokovania snemu archivuje tajomník ZV SR.

14.6 Hlasovacie lístky sa archivujú po dobu 6 mesiacov po ukončení snemu.

Článok 15

Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie prezídia

15.1 Prípravu podkladov na rokovanie prezídia riadi a koordinuje prezident ZV SR v súlade s plánom činnosti, uzneseniami snemu, prezídia, potrebami klubov a ZV SR ako celku s ohľadom na vývoj situácie v ZV SR a spoločnosti.

15.2 Materiály potrebné pre prípravu analýz, stanovísk, metodických pokynov a podobne, spracovávajú členovia prezídia podľa oblastí programového zamerania a činnosti ZV SR, za ktoré zodpovedajú.

15.3 Rokovanie prezídia zvoláva prezident. V jeho neprítomnosti poverený viceprezident, alebo člen prezídia.

15.4 Oznámenie o termíne rokovania prezídia je tajomník ZV SR povinný oznámiť členom prezídia, predsedovi zväzovej rady a kontrolnej komisie minimálne 10 pracovných dní pred rokovaním. V oznámení spravidla uvedie výzvu na zaslanie návrhov do programu rokovania prezídia s krátkym odôvodnením.

15.5 Pozvánku s programom rokovania a materiály k prerokovaniu zašle členom prezídia a predsedovi zväzovej rady minimálne 5 pracovných dní pred dňom rokovania.

15.6 Za riadne rozoslanie pozvánok a materiálov určených na prerokovanie sa považuje ich odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu alebo na ich poštovú adresu, ktorú členovia prezídia, predseda zväzovej rady alebo iní členovia zväzu oznámili tajomníkovi pre účely komunikácie v rámci ZV SR.

Článok 16

Priebeh rokovanie prezídia

16.1 Rokovania prezídia sa zúčastnia členovia prezídia, zástupca zväzovej rady, pozvaní hostia a členovia ZV SR, ktorých prítomnosť na rokovaní schváli členovia prezídia. Rokovanie riadi prezident. V jeho neprítomnosti poverený viceprezident alebo člen prezídia.

16.2 Predsedajúci po otvorení rokovania prezídia, na základe predloženej prezenčnej listiny, zistí, či je prezídium uznášania schopné. V prípade rokovania prezídia sa neaplikuje bod 8.3 stanov ZV SR. Potom nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania.

16.3 Po schválení programu určí predsedajúci zapisovateľa a dá zvoliť overovateľa zápisnice. Po voľbe nasleduje rokovanie prezídia podľa bodov schváleného programu.

16.4 Diskusiu riadi tak, že udeľuje a prípadne odoberá slovo diskutujúcim, dbá na to, aby rokovanie prebiehalo v súlade so schváleným programom, stanovami, rokovacím poriadkom a ostatnými relevantnými dokumentmi ZV SR.

16.5 Diskusný príspevok, ktorý je zásadný a obsiahly, je na žiadosť predsedajúceho predložený v písomnej forme.

16.6 Ku každému bodu programu sa prijíma rozhodnutie (stanovisko) formou uznesenia. Rozhodnutie je platné, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov prezídia.

16.7 Ak člen prezídia nesúhlasí s prijatým uznesením alebo s niektorým z jeho bodov, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko, ktoré musí byť zaprotokolované v zápisnici.

16.8 Toto právo náleží aj zástupcovi zväzovej rady a taktiež zástupcovi kontrolnej komisie, ak sú prítomní na rokovaní.

16.9 Predsedajúci môže prerušiť rokovanie prezídia, ak sa nedodržiava schválený program rokovania, platný rokovací poriadok, stanovy, či iný záväzný právny predpis.

16.10 Rokovanie prezídia sa končí prijatím uznesenia.

Článok 17

Zápis z rokovania prezídia

17.1 Zápis z rokovania prezídia vyhotovuje zapisovateľ, ktorého určí predsedajúci.

17.2 Základný obsah zápisnice musí obsahovať skutočnosti podľa bodu 14.2 tohto poriadku.

17.3 Neoddeliteľnou prílohou zápisnice je prezenčná listina členov prezídia a hostí.

17.4 Zápisnica z rokovania prezídia spolu s uznesením musí byť doručená klubom ZV SR do 14 dní od ukončenia rokovania.

Článok 18

Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie zväzovej rady

18.1 Prípravu podkladov na rokovanie zväzovej rady riadi a koordinuje jej predseda v súlade s plánom činnosti, uzneseniami snemu, zväzovej rady, potrebami klubov a ZV SR ako celku.

18.2 Materiály potrebné na prerokovanie spravidla spracovávajú členovia predsedníctva zväzovej rady, podľa pokynov predsedu. Predseda zväzovej rady môže na odporúčanie predsedu klubu poveriť spracovaním dokumentov potrebných na prerokovanie aj iných členov klubov.

18.3 Rokovanie zväzovej rady zvoláva jej predseda. V jeho neprítomnosti poverený člen predsedníctva.

18.4 Pozvánku s programom rokovania a materiály na prerokovaní zašle členom zväzovej rady minimálne 5 pracovných dní pred dňom rokovania.

18.5 Za riadne rozoslanie pozvánok a materiálov určených na prerokovanie sa považuje ich odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu alebo na ich poštovú

adresu, ktorú členovia zväzovej rady oznámili tajomníkovi ZV SR pre účely komunikácie v rámci ZV SR.

Článok 19

Priebeh rokovania zväzovej rady

19.1 Rokovania zväzovej rady sa zúčastnia jej členovia, členovia prezídia, pozvaní hostia a členovia ZV SR, ktorých prítomnosť na rokovaní schváli predsedníctvo zväzovej rady. Rokovanie riadi predseda zväzovej rady, v jeho neprítomnosti poverený člen predsedníctva.

19.2 Predsedajúci po otvorení rokovania na základe prezenčnej listiny, zistí, či je zväzová rada uznášania schopná. V prípade, že nie je v dobe otvorenia rokovania prítomná nadpolovičná väčšina členov zväzovej rady, postupuje v súlade s bodom 8.3 stanov. Potom nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania.

19.3 Po schválení programu rokovania určí predsedajúci zapisovateľa a dá zvoliť overovateľa zápisnice. Nasleduje voľba pracovného predsedníctva a podľa okolností aj voľba mandátovej, návrhovej a volebnej komisie. Po voľbe nasleduje rokovanie zväzovej rady podľa bodov schváleného programu.

19.4 Diskusiu riadi tak, že udeľuje a prípadne odoberá slovo diskutujúcim, dbá na to, aby rokovanie prebiehalo v súlade so schváleným programom, stanovami, rokovacím poriadkom a ostatnými relevantnými dokumentmi ZV SR.

19.5 Diskusný príspevok, ktorý je zásadný a obsiahly, je na žiadosť predsedajúceho predložený v písomnej forme.

19.6 Ku každému bodu programu sa prijíma rozhodnutie (stanovisko) formou uznesenia. Rozhodnutie je platné, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov zväzovej rady.

19.7 Ak člen zväzovej rady nesúhlasí s prijatým uznesením alebo s niektorým z jeho bodov, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko, ktoré musí byť zaprotokolované v zápisnici.

19.8 Toto právo náleží aj členom prezídia a kontrolnej komisie, ak sú prítomní na rokovaní.

19.9 Zväzová rada v priebehu medzi snemami, pri zablokovaní činnosti ZV SR a jeho orgánov alebo z iného dôvodu, môže z titulu zvláštneho zreteľa rozhodovať aj o skutočnostiach, ktoré sa týkajú ustanovení bodu 9.3. stanov ZV SR.

19.10 Pri tomto hlasovaní a rozhodovaní zväzovej rady sa uplatňujú počty hlasov pre jednotlivé kluby podľa kľúča pre voľbu delegátov snemu a to pri:

- a.) rozšírení alebo korekcii mandátu prezidenta a členov prezídia, (bod 6.5 tohto poriadku)

- b.) návrhu na odvolanie a odvolaní funkcionárov ZV SR, ktorých volí snem, (bod 8.6.2. stanov)
- c.) schvaľovaní plánu činnosti zväzu na príslušný rok,
- d.) schvaľovaním správy o hospodárení, tvorby a čerpania rozpočtu ZV SR na príslušný rok,
- e.) rozhodovaní o zániku klubu pre nečinnosť členov rady klubu podľa bodu 4.5 tohto poriadku.

19.11 Počty hlasov pre jednotlivé kluby určené na základe pomerového kľúča sa určujú spravidla vždy k termínu podľa článku 3, bod 4 Smernice pre hospodárenie s majetkom zväzu alebo podľa rozhodnutia zväzovej rady a to na základe aktuálneho počtu riadnych členov klubu, ktorí uhradili členské príspevky na ďalší rok a klub poukázal odvody klubu sekretariátu ZV SR. Tento počet hlasov ostáva v platnosti až do 31. decembra nasledujúceho roku, ak zväzová rada nerozhodne inak.

19.12 Predsedajúci môže prerušiť rokovanie zväzovej rady, ak sa nedodržiava schválený program rokovania, schválený rokovací poriadok, stanovy, či iný záväzný právny predpis alebo aj z iného dôvodu, ak to uzná za vhodné a primerané.

19.13 Rokovanie zväzovej rady sa končí prijatím uznesenia.

Článok 20

Zápis z rokovania zväzovej rady

20.1 Zápis z rokovania zväzovej rady vyhotovuje zapisovateľ.

20.2 Základný obsah zápisnice musí obsahovať skutočnosti podľa bodu 14.2 tohto poriadku.

20.3 Neoddeliteľnou prílohou zápisnice je prezenčná listina členov zväzovej rady a hostí.

20.4 Uznesenie z rokovania zväzovej rady musí byť doručené klubom ZV SR do 14 dní od ukončenia rokovania.

20.5 Zápisnica z rokovania zväzovej rady musí byť vyhotovená do 21 dní od ukončenia rokovania.

Článok 21

Príprava, zvolanie a rokovanie kontrolnej komisie ZV SR

21.1 Prípravu podkladov na rokovanie kontrolnej komisie organizuje predseda komisie, ktorý zodpovedá aj za ich obsah.

21.2 Pri príprave, zvolaní a priebehu rokovania sa predseda pridrižiava hlavne ustanovení článku 11 tohto poriadku a ustanovení, ktoré vo všeobecnosti platia pre všetky orgány ZV SR.

21.3 Po otvorení rokovania zistí predseda komisie podľa prezenčnej listiny, či je komisia uznášania schopná. Článok 8.3. stanov ZV SR sa v prípade kontrolnej komisie ZV SR neaplikuje. Nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania.

21.4 Obsah rokovaní korešponduje s ustanoveniami stanov ZV SR, Smernice pre hospodárenie s majetkom zväzu, tohto organizačného a rokovacieho poriadku a ďalších relevantných právnych noriem.

21.5 Zápisnice z rokovania, vykonávaných kontrol a správy o činnosti komisie spracuje predseda komisie najneskôr do 21 dní od skončenia rokovania alebo kontroly.

21.6 Správy o činnosti a rozhodnutia vo veci spracuje v termínoch uvedených v tomto poriadku alebo po vzájomnej dohode s prezidentom alebo predsedom zväzovej rady.

Článok 22

Príprava, zvolanie a rokovanie rady klubu a členskej schôdze klubu

22.1 Prípravu podkladov na rokovanie rady klubu a členskej schôdze zabezpečuje a koordinuje predseda klubu. Riadi činnosť členov rady klubu v súlade so stanovami ZV SR a ich funkčnými povinnosťami.

22.2 Pri príprave, zvolaní a priebehu rokovania sa predseda a rada klubu pridriavajú hlavne ustanovení článku 11 tohto poriadku a ustanovení, ktoré vo všeobecnosti platia pre všetky orgány ZV SR.

22.3 Po otvorení rokovania predsedajúci zistí podľa prezenčnej listiny, či je rada klubu uznášania schopná. Článok 8.3. stanov ZV SR sa v prípade rokovania rady klubu neaplikuje. Nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania rady klubu.

22.4 Klub si môže spracovať vlastný organizačný, rokovací a volebný poriadok, ktorý však musí rešpektovať zásady a ustanovenia stanov, organizačného a rokovacieho poriadku a iných riadiacich dokumentov ZV SR.

22.5 Zápisnicu a uznesenie z rokovania rady klubu spracuje tajomník alebo poverený člen rady klubu najneskôr do 5 dní po jej skončení. Zápisnica obsahuje skutočnosti podľa bodu 14.2 tohto poriadku.

22.6 Zápisnicu a uznesenie z rokovania členskej schôdze klubu spracuje tajomník alebo určený člen klubu najneskôr do 21 dní po jej skončení. Zápisnica obsahuje skutočnosti podľa bodu 14.2 tohto poriadku.

Článok 23

Spoločné zásady činnosti ZV SR

23.1 Rozhodnutia, vydané orgánmi ZV SR v rámci ich vymedzenej pôsobnosti, musia byť uvedené v zápise z rokovania a uzneseniach. Ak sa musí toto rozhodnutie alebo výpis z neho niekomu doručiť, vyhotoví poverený člen opis, za správnosť ktorého zodpovedá ten, kto viedol rokovanie.

23.2 Proti rozhodnutiu orgánu ZV SR sa môže dotknutý člen alebo orgán ZV SR odvolať k orgánu, ktorý rozhodnutie vydal a to písomne v lehote do 15 dní od prijatia rozhodnutia. Toto odvolanie má odkladný účinok.

23.3 Ak orgán ZV SR odvolanie zamietne alebo v určenej lehote nerozhodne, je povinný predmetné odvolanie aj s vyjadrením zaslať späť tomu, kto ho predložil.

23.4 Člen alebo orgán ZV SR následne predloží toto odvolanie aj so všetkými písomnými materiálmi **rozhodcovskej** komisii ZV SR.

23.5 Ďalej sa môže postupovať podľa článku 9 tohto poriadku „Postup orgánov zväzu pri riešení názorových a kompetenčných rozporov“ schváleného zväzovou radou na 8.zasadaní dňa 26.apríla 2018 v Ružomberku.

23.6 Rokovať v mene ZV SR (klubu) môže prezident (predseda klubu) alebo viceprezident (podpredseda klubu), prípadne osoby písomne poverené prezidentom (predsedom klubu), ktorí určia rozsah ich kompetencií pre rokovanie. Ak to vyžaduje právny poriadok alebo dôležitosť rokovania, musí sa rokujúci preukázať písomným splnomocnením prezidenta zväzu (predsedu klubu). Ak niekto rokuje bez splnomocnenia, nie je ZV SR (klub) týmto rokovaním alebo dohodnutým záväzkom viazaný.

23.7 Odosielané písomnosti ZV SR obsahujú názov organizácie a dátum vyhotovenia, miesto a presnú adresu príjemcu, stručný a jasný text, prípadne pečiatku príslušného klubu, či orgánu ZV SR, podpis oprávneného člena ZV SR a z evidenčných dôvodov i číslo spisu. Kópia každej odoslanej písomnosti sa zakladá do spisu orgánu ZV SR, ktorý ju vydal.

Článok 24

Záverečné ustanovenia

24.1 Tento organizačný a rokovací poriadok ZV SR bol schválený zväzovou radou na rokovaní v Martine dňa 26. novembra 2015.

24.2 Organizačný a rokovací poriadok ZV SR nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.