



ROKOVACÍ PORIADOK VÝKONNÉHO VÝBORU Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIE

Rokovací poriadok stanovuje postup pre prípravu a priebeh rokovaní, schvaľovacie právomoci a záväznosť uznesení Výkonného výboru Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb (ďalej len VV SOZ ZaSS). Vychádza a riadi sa Stanovami SOZ ZaSS, schválenými zjazdom SOZ ZaSS.

Článok 2 PRÍPRAVA A PROGRAM ROKOVANIA

1. Rokovanie VV SOZ ZaSS sa koná spravidla mesačne tretí štvrtok v mesiaci.
 - a) na základe programu úloh VV SOZ ZaSS,
 - b) v nevyhnutných a naliehavých prípadoch k prerokovaniu aktuálnych oblastí činnosti odborového zväzu.
2. Rokovanie VV SOZ ZaSS zvoláva :
 - a) predseda, prípadne podpredsedníčka VV SOZ ZaSS,
 - b) prípadne na podnet nadpolovičnej väčšiny členov VV SOZ ZaSS.
3. Program rokovania VV SOZ ZaSS zostavujú: predseda a podpredsedníčka VV SOZ ZaSS na základe programu úloh, návrhu členov VV SOZ ZaSS, zamestnancov Úradu SOZ ZaSS, prípadne úloh rezortných ministerstiev, ktoré sa týkajú práva spolurozhodovania, alebo súčinnosti.
4. Pozvánky, program rokovania a predkladané materiály VV SOZ ZaSS zabezpečuje predseda a podpredsedníčka zväzu, v súčinnosti so špecialistkou Úradu SOZ ZaSS, ktorá zodpovedá za ich obsah a včasné doručenie členom/členkám VV SOZ ZaSS e-mailom.
5. Materiály na rokovanie VV SOZ ZaSS predkladá predseda, alebo podpredsedníčka, resp. členovia VV SOZ ZaSS v elektronickej, alebo v písomnej forme najneskôr 7 dní pred rokovaním. Naliehavé otázky na prerokovanie môžu byť predložené priamo na rokovaní. V nevyhnutných prípadoch môžu byť materiály pre rokovanie VV SOZ ZaSS predložené priamo pred rokovaním VV SOZ ZaSS v potrebnom počte exemplárov.
6. Materiály na rokovanie VV SOZ ZaSS musia byť v jednom exemplári uložené na Úrade SOZ ZaSS u špecialistky Úradu SOZ ZaSS v zmysle pracovnej náplne.

7. K materiálom na rokovanie VV SOZ ZaSS, ak o to požiadajú členovia VV SOZ ZaSS, môžu byť prizvaní :
 - a) zamestnanci Úradu SOZ ZaSS, ktorí sa podieľali na ich spracovaní,
 - b) zástupcovia základných odborových organizácií,
 - c) zástupcovia poradných orgánov vytvorených pri VV SOZ ZaSS.

Článok 3

ROKOVANIE A ROZHODOVANIE

1. Rokovanie VV SOZ ZaSS riadi predseda, podpredsedníčka, alebo iný poverený člen VV SOZ ZaSS. Prebieha na základe vopred stanoveného programu (prípadne navrhnutých doplnení členmi VV SOZ ZaSS), ktorý na začiatku rokovania schvaľujú členovia VV SOZ ZaSS.
2. Členovia VV SOZ ZaSS majú právo predniesť svoje návrhy a pripomienky k rokovaniu VV SOZ ZaSS a žiadať o ich zapracovanie do uznesenia z rokovania.
3. Rokovanie VV SOZ ZaSS má povinnosť zaradiť do programu i otázky, ktoré písomne predložia základné odborové organizácie, prijať k nim uznesenie a oboznámiť s ním písomne predkladateľa.
4. Pri prerokovaní ekonomických výsledkov hospodárenia zväzu sa môžu rokovania VV SOZ ZaSS zúčastňovať revízorky účtov.
5. Na návrh členov VV SOZ ZaSS môžu byť na jeho rokovanie prizvaní ďalší účastníci.
6. Diskusia k materiálom predloženým na rokovanie prebieha podľa zásady, že po jej ukončení je k prerokúvanému bodu vecne formulovaný záver – návrh na uznesenie. Podobne sa pristupuje i k prerokúvaniu informácií a otázok predkladaných ústne.
7. Rokovanie VV SOZ ZaSS je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov VV SOZ ZaSS.
8. Predseda VV SOZ ZaSS, prípadne jeho štatutárna zástupkyňa, podpredsedníčka VV SOZ ZaSS – majú právomoc rozhodnúť o zvolaní a obsahu rokovania Konferencie predsedov základných odborových organizácií, po predchádzajúcom prerokovaní a schválení členmi VV SOZ ZaSS. Svoje rozhodnutie musia predložiť členom VV SOZ ZaSS na prerokovanie a schválenie.

Článok 4

SCHVAĽOVANIE A ZÁVÄZnosť PRIJATÝCH UZNESENÍ VV SOZ ZaSS

1. Na rokovaní VV SOZ ZaSS má každý jeho člen jeden hlas.
2. Výkonný výbor SOZ ZaSS rozhoduje verejným, alebo tajným hlasovaním. O spôsobe hlasovania rozhoduje VV SOZ ZaSS. Rozhodnutie sa prijíma nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov VV SOZ ZaSS.

3. Nesúhlasné stanovisko člena VV SOZ ZaSS na jeho požiadanie musí byť uvedené v zápise z rokovania VV SOZ ZaSS. Člen VV SOZ ZaSS je však viazaný plnením prijatého rozhodnutia.
4. Evidenciu a kontrolu prijatých uznesení VV SOZ ZaSS vykonáva špecialistka Úradu SOZ ZaSS. O výsledku plnenia uznesení informuje na rokovaní VV SOZ ZaSS podpredsedníčka VV SOZ ZaSS v ich časovom poradí.
5. Vyhotovením zápisníc z rokovaní VV SOZ ZaSS je poverená špecialistka Úradu SOZ ZaSS, ktorá do 7 pracovných dní po konaní rokovania VV SOZ ZaSS zabezpečí jej rozoslanie elektronickou poštou všetkým členom VV SOZ ZaSS.

Článok 5

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENA VV SOZ ZaSS

Podmienky členstva vo VV SOZ ZaSS:

- predseda, podpredsedníčka a členka VV SOZ ZaSS za sekciu sociálnych služieb boli zvolení IX. zjazdom SOZ ZaSS,
- členovia VV SOZ ZaSS za kraje boli zvolení na Krajských konferenciách, v zmysle Stanov SOZ ZaSS a Volebného poriadku SOZ ZaSS.

Mandát člena/ky VV SOZ ZaSS končí:

- a) uplynutím volebného obdobia
- b) vzdaním sa výkonu funkcie
- c) odvolaním podľa článku 48 h) Stanov SOZ ZaSS
- d) zánikom orgánu
- e) zánikom členstva v odborovom zväze
- f) smrťou člena.

Člen/ka Výkonného výboru SOZ ZaSS má právo:

- obhajovať práva, potreby a záujmy členov, kolektívov, odborov a profesií v ňom združených,
- zúčastňovať sa na tvorbe a uskutočňovaní programu odborového zväzu,
- vyjadrovať svoje názory, predkladať námety a návrhy na zlepšenie práce odborového zväzu a jeho orgánov,
- navrhnúť zriadenie stálych, alebo dočasných pracovných skupín (komisií) a obsah ich činnosti,
- dostávať informácie o vybavení a využití svojich podnetov,
- rokovať a rozhodovať samostatne o všetkých otázkach odborovej práce a za svoju činnosť plne zodpovedá členskej základni a Výkonnému výboru SOZ ZaSS,
- hlasovať prostredníctvom elektronickej pošty alebo písomného obežníka, ktoré je následne prijaté na najbližšom zasadnutí VV SOZ ZaSS za podmienky 50 %-ného súhlasu orgánu, a je uvedené v zápisnici VV SOZ ZaSS,
- na svoje odlišné stanovisko a jeho presadzovanie vo vnútri orgánov odborového zväzu, je však viazaný plnením prijatého rozhodnutia navonok,

- požiadať o zapísanie a zverejnenie svojho odlišného stanoviska,
- žiadať riešenie pri oznámení o zvlášť závažnom poškodzovaní záujmov a dobrého mena odborového zväzu.

Člen/ka Výkonného výboru SOZ ZaSS má povinnosť:

- riadiť sa Stanovami, vnútro zväzovými predpismi a uzneseniami orgánov odborového zväzu,
- zúčastňovať sa pravidelne na riadnych a mimoriadnych rokovaní VV SOZ ZaSS, ako i ďalších akciách organizovaných VV SOZ ZaSS,
- ohlasovať svoju pracovnú neschopnosť ihneď po jej začatí a ukončení vedeniu a na personálne SOZ ZaSS,
- dodržiavať rozhodnutia a uznesenia zjazdu, konferencie predsedov základných odborových organizácií a Výkonného výboru SOZ ZaSS, je viazaný rozhodnutím nadpolovičnej väčšiny prítomných členov VV SOZ ZaSS,
- vykonávať v základných odborových organizáciách kontrolu evidencie a odvodov členských príspevkov na účet SOZ ZaSS.
- riešiť odvolania v prípadoch vylúčenia člena a zrušenia registrácie základnej odbornej organizácie,
- konať v mene VV SOZ ZaSS len na základe plnej moci ustanovenej VV SOZ ZaSS,
- plniť úlohy, ktorými je poverený Výkonným výborom SOZ ZaSS do stanoveného termínu, podávať o splnení úlohy, príp. o výsledkoch delegovania správu so závermi do určeného termínu.

Článok 6

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Rokovací poriadok Výkonného výboru SOZ ZaSS je možné na základe požiadaviek jeho členov doplniť, prípadne zmeniť.
2. Doplnky a zmeny Rokovacieho poriadku VV SOZ ZaSS schvaľujú členovia Výkonného výboru SOZ ZaSS.
3. Prerokované a schválené na 1. rokovaní VV SOZ ZaSS dňa 23. októbra 2025.