

ROKOVACÍ PORIADOK
Dočasnej pracovnej skupiny
Rady vlády Slovenskej republiky pre kultúru

Rokovací poriadok dočasných pracovných skupín Rady vlády Slovenskej republiky pre kultúru

Čl. I. Úvodné ustanovenie

Tento rokovací poriadok upravuje spôsob rokovania dočasných pracovných skupín Rady vlády Slovenskej republiky pre kultúru (ďalej len „pracovná skupina“) zriadených pre Radu vlády Slovenskej republiky pre kultúru(ďalej len „rada“).

Čl. II. Zloženie dočasnej pracovnej skupiny

1. Rokovania pracovnej skupiny sa zúčastňujú jej členovia.
2. K jednotlivým bodom programu môžu byť prizvané ďalšie osoby.
3. Predsedom pracovnej skupiny je generálny riaditeľ sekcie Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) do ktorej vecná problematika riešená v dočasnej pracovnej skupine kompetenčne patrí, alebo ním určená osoba, ktorá je garantom nosnej témy pracovnej skupiny.
4. Zloženie pracovnej skupiny upravuje radou schválený Návrh na zriadenie dočasnej pracovnej skupiny
5. Členov pracovnej skupiny menuje a odvoláva predseda rady
6. Členstvo zaniká:
 - ukončením činnosti pracovnej skupiny splnením úlohy alebo zadania, na základe ktorého bola pracovná skupina zriadená,
 - písomným doručením vzdania sa členstva v pracovnej skupine predsedovi pracovnej skupiny
 - neplnením si úloh, vyplývajúcich z členstva v pracovnej skupine,

Rada vlády Slovenskej republiky pre kultúru

- doručením odvolania člena pracovnej skupiny inštitúciou, ktorá člena navrhla,
- úmrtím.

Čl. III.

Zasadnutie dočasnej pracovnej skupiny

1. Zasadnutia pracovnej skupiny sa konajú podľa potreby, alebo podľa plánu rokovaní.
2. Plán rokovaní pracovnej skupiny sa dohodne v závislosti od účelu zriadenia dočasnej pracovnej skupiny.
3. Termín zasadnutia pracovnej skupiny mimo plánu rokovaní určí predseda dočasnej pracovnej skupiny.
4. Rokovanie pracovnej skupiny zvoláva a vedie jej predseda a v čase jeho neprítomnosti ním poverený podpredseda. Stanovisko dočasnej pracovnej skupiny je prijaté, ak s ním vyslovilo súhlas 2/3 prítomných členov.
5. Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní najmä spôsob zasielania pozvánok a materiálov, miesto rokovania, dohodne predseda s podpredsedom a tajomníkom rady.
6. Pracovná skupina je spôsobilá rokovať a prijímať závery, ak je na jej rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Člen pracovnej skupiny nemôže splnomocniť iného člena, aby ho zastupoval na rokovaní.

Čl. IV.

Záznam z rokovania

1. O priebehu rokovania dočasnej pracovnej skupiny vyhotovuje záznam zapisovateľ. Zapisovateľ pracovnej skupiny je zamestnanec príslušného odborného útvaru ministerstva, do pôsobnosti ktorej patrí riešená problematika.
2. Ak sú stanoviská členov k spracovávanému materiálu zhodné, je súčasťou záznamu z rokovania spoločné stanovisko.
3. Ak sú stanoviská členov k spracovávanému materiálu rozdielne, sú súčasťou záznamu stanoviská jednotlivých členov pracovnej skupiny.
4. Záznam z rokovania predkladá pracovná skupina na rokovanie rady po skončení zadanej úlohy, alebo kedykoľvek na vyžiadanie predsedu alebo niektorého z členov rady.

Rada vlády Slovenskej republiky pre kultúru

5. Správnosť záznamu z rokovania schvaľuje predseda, v prípade ich neprítomnosti nimi poverení členovia.
6. Záznam z rokovania sa po schválení doručuje všetkým členom pracovnej skupiny a môže sa zverejniť na webovom sídle Rady vlády.

Čl. V

Záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť aj účinnosť dňom schválenia radou
2. Zmeny a doplnenia tohto rokovacieho poriadku schvaľuje na základe návrhu člena rady na svojom zasadnutí rada.
3. Tento rokovací poriadok sa vzťahuje na všetky pracovné skupiny zriadené radou, ak rada nerozhodne inak.

V Bratislave dňa 17. december 2012

Meno a priezvisko
Predsedu dočasnej pracovnej skupiny

Rada vlády Slovenskej republiky pre kultúru

Príloha č.1

Vzor

.....
Meno, priezvisko, inštitúcia , ktorú v dočasnej pracovnej skupine zastupujem

Poverenie

na zastupovanie na rokovaní

dočasnej pracovnej skupine Rady vlády Slovenskej republiky pre kultúru

Poverujem(meno,priezvisko, pozícia a inštitúcia ktorú zastupuje) na deň(DDMMRRRR) účasťou na zasadnutí riadneho/ mimoriadneho rokovania dočasnej pracovnej skupine Rady vlády Slovenskej republiky pre kultúru . Zároveň poverujem menovaného , aby ma zastupoval:

- a) Vo vyjadrovaní sa k prerokúvaným bodom , v diskusii a záverom zasadnutia dočasnej pracovnej skupine RVK
- b) Zaujímam stanoviská k prerokúvaným bodom , v diskusii a záverom zasadnutia dočasnej pracovnej skupine RVK
- c) Pri hlasovaní k prerokúvaným bodom a záverom zasadnutia dočasnej pracovnej skupine RVK

V dňa.....