

M E S T O Ž I A R N A D H R O N O M

Rokovací poriadok Rady pre etiku

Rokovací poriadok Rady pre etiku

§ 1

Úvodné ustanovenie

1. Účelom Rokovacieho poriadku Rady pre etiku (ďalej len rokovací poriadok“) je upraviť priebeh zasadnutí Rady pre etiku (ďalej len „rada“), spôsob uznášania sa a prijímania uznesení.

§ 2

Zasadnutia rady

1. Prvé zasadnutie rady zvoláva primátor mesta Žiar nad Hronom (ďalej „len primátor“). Ďalšie zasadnutia rady zvoláva predseda rady.
2. Zasadnutia rady sú neverejné. Na zasadnutie je vždy prizvaný Splnomocnenec pre etiku. Rada môže na zasadnutie prizvať inú osobu, ktorej prítomnosť je nevyhnutná k objektívnemu prerokovaniu veci a prijatiu uznesenia. O prizvaní iných osôb rozhodne rada hlasovaním. Prizvané osoby sa zúčastňujú zasadnutia len po nevyhnutnú dobu, t.j. po dobu podania stanoviska alebo vysvetlenia, za účelom ktorého boli prizvané na zasadnutie rady. Prizvané osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli na zasadnutí rady.
1. Rada zasadá podľa potreby, a to tak, aby zabezpečila splnenie úloh za účelom ktorých bola zriadená, minimálne však jeden krát ročne. Rada zasadá vždy na žiadosť Splnomocnenca pre etiku, a to najmä za účelom vydania stanoviska k neštandardným alebo obzvlášť závažným prípadom porušenia etických kódexov. O vydaní stanoviska rozhoduje rada uznesením.
2. Stanovisko rady obsahuje:
 - a) informácie o prešetrení sťažností;
 - b) návrhy na vykonanie opatrení.Stanovisko rady môže obsahovať tiež odporúčania pre primátora alebo Splnomocnenca pre etiku.
3. Zasadnutie rady zvoláva a vedie jej predseda. V neprítomnosti predsedu vedie zasadnutie rady iný člen rady, ktorého určia spomedzi seba členovia rady.
4. Rada je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. V prípade ak rada nie je uznášaniaschopná, zvolá predseda rady do 5 dní nové zasadnutie rady.
5. Člen rady ospravedlňuje svoju neúčasť na zasadnutí rady vopred predsedovi rady.
6. Program zasadnutia navrhuje predseda rady. Predseda rady ku každému bodu programu otvorí rozpravu. Členovia rady majú právo predkladať návrhy, pripomienky a stanoviská k jednotlivým bodom programu. Po uzavretí rozpravy predloží predseda rady na hlasovanie návrh uznesenia.

§ 3

Uznesenia rady

1. Rada rozhoduje formou uznesenia.
2. Uznesenia rady majú odporúčací charakter a sú podkladom pre rozhodnutie primátora.
3. Uznesenia rady nesmú odporovať všeobecne záväzným právnym predpisom a musia byť v súlade s internými smernicami mesta.
4. Na prijatie uznesenie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
5. Uznesenia rady podpisuje predseda rady.

§ 4

Zápisnica zo zasadnutia rady

1. O priebehu zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä závery z prerokovania jednotlivých bodov programu.
2. Zápisnicu zo zasadnutia rady vyhotovuje zapisovateľ, ktorého si členovia rady zvolia na začiatku zasadnutia.
3. Člen rady alebo prizvaná osoba majú právo požiadať, aby jeho vyjadrenie bolo zaznamenané v zápisnici v doslovnej citácii.

§ 5

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia radou.
2. O doplnení a zmene rozhoduje rada. Na prijatie zmeny je potrebný súhlas všetkých členov rady.