

Rokovací poriadok Oblastného futbalového zväzu Michalovce

OBSAH:

PRVÁ ČASŤ - Všeobecné ustanovenia

Článok 1 - Predmet úpravy

DRUHÁ ČASŤ - Konferencia

PRVÁ HLAVA - Orgány konferencie a zúčastnené osoby

Článok 2 - Členovia a ich delegáti

Článok 3 - Predsedajúci konferencie

Článok 4 - Skrutátori

Článok 5 - Overovatelia zápisnice

Článok 6 - Generálny sekretár a aparát SFZ

Článok 7 - Mandátová komisia

Článok 8 - Návrhová komisia

DRUHÁ HLAVA - Príprava konferencie

Článok 9 - Zvolanie konferencie a jej program

TRETIA HLAVA - Úkony pred otvorením konferencie

Článok 10 - Akreditácia

Článok 11 - Distribúcia podkladov

ŠTVRTÁ HLAVA - Priebeh konferencie

Prvý diel - Otvorenie konferencie a procedurálny úvod

Článok 12 - Otvorenie konferencie

Článok 13 - Schvaľovanie orgánov konferencie

Článok 14 - Schvaľovanie programu konferencie

Druhý diel - Rokovanie konferencie

Článok 15 - Uvádzanie bodov programu

Článok 16 - Organizácia prejavov

Článok 17 - Poriadkové opatrenia

Tretí diel - Hlasovanie

Článok 18 - Všeobecne o hlasovaní

Článok 19 - Verejné hlasovanie

Článok 20 - Tajné hlasovanie

Článok 21 - Priebeh hlasovania s použitím hlasovacích lístkov

Článok 22 - Spôsob spočítavania hlasov

Článok 23 - Spočítavanie hlasov ručne

Článok 24 - Spočítavanie hlasov pomocou technického zariadenia

Článok 25 - Vyhlásenie výsledku hlasovania

PIATA HLAVA - Ukončenie konferencie

Prvý diel - Ukončenie zasadnutia

Článok 26 - Ukončenie predsedajúcim

Druhý diel - Zaznamenávanie priebehu konferencie

Článok 27 - Zápisnica

Článok 28 - Schvaľovanie zápisnice

Článok 29 - Záznam a informovanie verejnosti

TRETIA ČASŤ - Výkonný výbor

Článok 30 - Priebeh zasadnutia

ŠTVRTÁ ČASŤ - Záverečné ustanovenia

Článok 31 - Zrušovacie ustanovenia

Článok 32 - Účinnosť

Tento rokovací poriadok schválila Konferencia Oblastného futbalového zväzu Michalovce (ďalej len „konferencia“) dňa 20.12.2013 podľa stanov ObFZ, čl. 8, ods. 3, písm. b., a čl. 36, ods. 2, písm. b.

Prvá časť - Všeobecné ustanovenia

Článok 1 - Predmet úpravy

Tento rokovací poriadok upravuje:

- prípravu a priebeh konferencie Oblastného futbalového zväzu (ďalej len „ObFZ“);
- spôsob hlasovania na konferencii,
- právmoci a úlohy predsedajúceho konferencie, volebnej komisie, skrutátorov, delegátov overujúcich zápisnicu, sekretára ObFZ (ďalej len „sekretár“) a pracovných komisií konferencie pri príprave, v priebehu a po uskutočnení konferencie;
- prípravu a priebeh zasadnutia Výkonného výboru Oblastného futbalového zväzu Michalovce (ďalej len „výkonný výbor“);

e. právomoci a úlohy predsedu Oblastného futbalového zväzu Michalovce (ďalej len „predseda“) a sekretára pri zasadnutí výkonného výboru.

Druhá časť - Konferencia

Prvá hlava - Orgány konferencie a zúčastnené osoby

Článok 2 - Členovia a ich delegáti

1. Na konferencii majú právo hlasovať delegáti, ktorí zastupujú členov ObFZ v štruktúre podľa stanov ObFZ (ďalej len „stanovy“), čl. 35, ods. 1, a vykonávajú mandát podľa stanov.
2. Oprávnený člen ObFZ (ďalej len „člen“) písomne oznámi na ObFZ delegáta a náhradníka ustanovených v súlade so stanovami, čl. 35, ods. 1 a ods. 3, ktorí budú vykonávať funkciu delegáta na konferencii po celé volebné obdobie, bezodkladne po ich ustanovení.
3. Oznámenie obsahuje meno, priezvisko, adresu trvalého bydliska a e-mailový kontakt delegáta a náhradníka spolu s ich písomným súhlasom:
 - a. so spracovaním ich osobných údajov v ObFZ v súvislosti s účasťou na konferencii;
 - b. so zverejnením ich podobizne zachytenej na obrazový záznam alebo audiovizuálny záznam z konania konferencie za účelom propagácie činnosti ObFZ a preukázania transparentnosti priebehu konferencie.
4. Každú zmenu v osobe delegáta alebo náhradníka, ako aj zmenu údajov uvedených v oznámení podľa odseku 3, je člen povinný bezodkladne oznámiť sekretárovi.

Článok 3 - Predsedajúci konferencie

1. Rokovanie konferencie vedie predsedajúci.
2. Predsedajúcim konferencie je predseda, ktorý môže vedením rokovania konferencie poveriť inú osobu, spravidla člena výkonného výboru alebo sekretára. Poverenie predsedajúceho oznámi predseda delegátom spravidla na začiatku konferencie.
3. Ak predseda na konferencii nie je prítomný, sekretár oboznámi delegátov konferencie s písomným poverením predsedajúceho na začiatku konferencie a toto poverenie je prílohou zápisnice z konferencie. Ak predseda na konferencii nie je prítomný a zároveň nepoveril žiadnu osobu vedením konferencie, konferencii predsedá iná osoba určená rozhodnutím výkonného výboru. Ak funkcia predsedu nie je obsadená, postupuje sa podľa stanov, čl. 31, ods. 9.
4. Predsedajúci otvára a ukončuje konferenciu, riadi rokovanie a hlasovanie, kontroluje diskusiu, dáva a odoberá slovo delegátom a hosťom, a dbá na to, aby konferencia prebiehala v súlade so zákonom, stanovami, rokovacím poriadkom, volebným poriadkom a ostatnými predpismi ObFZ.
5. Predsedajúci môže na návrh delegáta alebo člena výkonného výboru, alebo aj bez návrhu, prerušiť rokovanie konferencie alebo zasadnutie výkonného výboru najviac na 1 hodinu, ak sa nedodržiava tento rokovací poriadok, volebný poriadok, stanovy či všeobecne záväzné právne predpisy, alebo, ak to uzná za vhodné a primerané, aj z iného dôvodu.

Článok 4 - Skrutátori

1. Predsedajúci navrhne na začiatku rokovania konferencie najmenej 2 skrutátorov, z ktorých jeden je hlavný, ktorých schvaľuje konferencia v spoločnom hlasovaní na začiatku rokovania. Ak v spoločnom hlasovaní skrutátori neboli schválení, hlasuje sa o skrutátoroch jednotlivo.
2. Ak konferencia navrhnutého skrutátora neschváli, predsedajúci alebo delegáti navrhnú iného skrutátora, ktorého následne schvaľuje konferencia. Počet skrutátorov je daný na zväzovanie predsedajúceho podľa rozsahu a obsahu bodov programu konferencie a podľa dispozície konferenčnej miestnosti.
3. Na schválenie skrutátorov je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.
4. Skrutátor navrhnutý predsedajúcim vykonáva svoje úlohy, najmä spočítava hlasy, aj pred hlasovaním konferencie o jeho schválení, najdlhšie však do momentu, keď konferencia schváli skrutátora, ktorý ho nahradí.
5. Hlavný skrutátor sústreďuje od ostatných skrutátorov informácie o aktuálnom počte delegátov prítomných v rokovacej miestnosti a výsledky hlasovania, spočítava ich a sumárny výsledok (počet prítomných delegátov, koľko delegátov a ako hlasovalo) oznamuje:
 - a. predsedovi mandátovej komisie pre potreby určenia kvóra a platnosti hlasovania;
 - b. predsedovi volebnej komisie v prípade, že sú skrutátori poverení predsedom volebnej komisie, aby asistovali členom volebnej komisie pri počítaní hlasov vo voľbách, alebo predsedajúcemu.
6. Skrutátor nesmie byť členom volebnej komisie, mandátovej komisie, návrhovej komisie, výkonného výboru, Rozhodcovského súdu SFZ, orgánu pre zabezpečenie spravodlivosti, ani kandidátom na funkciu, ktorá sa má obsadiť voľbou na konferencii.
7. Skrutátor plní najmä tieto úlohy:
 - a. kontroluje správnosť a úplnosť pripravených hlasovacích lístkov, pripravenosť volebnej schránky (ďalej len „schránka“) pre tajné hlasovanie;
 - b. kontroluje alebo sám vykonáva distribúciu hlasovacích kariet a hlasovacích lístkov;
 - c. počíta hlasy delegátov odovzdaných za, proti a počet zdržaní sa pri voľbe zdvihnutím ruky, ako aj pri voľbe tajným hlasovaním;
 - d. oznamuje počet prítomných delegátov a výsledky volieb a hlasovaní hlavnému skrutátorovi, ktorý ich v písomnej forme oznámi predsedajúcemu alebo predsedovi volebnej komisie, aby mohli byť správne uvedené v zápisnici z

konferencie;

e. spracúva výsledky všetkých hlasovaní, najmä o počte distribuovaných a správne označených alebo podpísaných hlasovacích lístkov, odovzdaných hlasovacích lístkov, platných hlasovacích lístkov a neplatných hlasovacích lístkov;

f. vypočítava kvórum potrebné pre schválenie rozhodnutia alebo voľbu kvalifikovanou väčšinou, nadpolovičnou väčšinou alebo jednoduchou väčšinou na požiadanie predsedu mandátovej komisie, predsedu volebnej komisie alebo predsedajúceho.

Článok 5 - Overovatelia zápisnice

1. Predsedajúci navrhne na začiatku rokovania konferencie 3 overovateľov zápisnice z prítomných delegátov, ktorých schvaľuje konferencia v spoločnom hlasovaní na začiatku rokovania. Ak v spoločnom hlasovaní overovatelia neboli schválení, hlasuje sa o overovateľoch jednotlivo.

2. Ak konferencia navrhnutého overovateľa zápisnice neschváli, predsedajúci alebo delegáti navrhnú iného overovateľa zápisnice, ktorého následne schvaľuje konferencia.

3. Na schválenie overovateľov zápisnice je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.

Článok 6 - Sekretár ObFZ

1. Zasadnutie konferencie po administratívnej a organizačnej stránke pripravuje sekretár podľa pokynov predsedu.

2. Sekretár poskytuje súčinnosť predsedajúcemu a predsedovi volebnej komisie pri výkone ich funkcií a koordinuje všetky ostatné orgány konferencie.

3. Sekretár môže poveriť vypracovaním návrhu zápisnice z konferencie aj iné osoby podieľajúce sa na príprave konferencie, ako aj na výpomoc volebnej komisii alebo orgánom konferencie.

4. Sekretár môže tiež zabezpečiť prítomnosť bezpečnostnej služby na konferencii, ak je to nevyhnutné pre kontrolu a usmerňovanie prístupu do priestorov, v ktorých sa koná konferencia.

Článok 7 - Mandátová komisia

1. Mandátová komisia je pracovnou komisiou konferencie. Výkonný výbor odporučí konferencii 3 členov mandátovej komisie navrhnutých členmi a sekretárom pred konaním konferencie, najneskôr na svojom zasadnutí, na ktorom rozhodne o zvolaní konferencie.

2. Predsedu mandátovej komisie navrhnú členovia mandátovej komisie spomedzi seba.

3. Členov mandátovej komisie môže navrhnúť riadny člen najneskôr do termínu, ktorý stanoví výkonný výbor. Výkonný výbor z navrhnutých kandidátov za člena mandátovej komisie vyberie hlasovaním troch.

4. Na začiatku rokovania konferencie predsedajúci v súlade s odporúčaním výkonného výboru navrhne členov mandátovej komisie a predsedu komisie navrhnutého podľa odseku 2, ktorých schvaľuje konferencia v spoločnom hlasovaní. Ak v spoločnom hlasovaní odporúčaní členovia mandátovej komisie neboli schválení, hlasuje sa o členoch mandátovej komisie jednotlivo.

5. Ak konferencia navrhnutého člena mandátovej komisie neschváli, delegáti sú oprávnení navrhnúť iného člena mandátovej komisie, ktorého následne schvaľuje konferencia. Ak nebol schválený predseda komisie, schválení členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu.

6. Na schválenie člena mandátovej komisie je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.

7. Jeden z členov mandátovej komisie navrhnutý predsedajúcim vykonáva svoje úlohy, najmä hodnotí dodržiavanie potrebného kvóra, aj pred hlasovaním konferencie o jeho schválení, najdlhšie však do momentu, keď konferencia schváli člena mandátovej komisie, ktorý ho nahradí.

8. Úlohou mandátovej komisie je najmä overovať oprávnenosť delegátov na účasť na konferencii, posudzovať platnosť hlasovacích lístkov pri verejnom hlasovaní a dohliadať nad počtom prítomných delegátov. Mandátová komisia spravidla vyhotoví o svojej činnosti správu, ktorá je prílohou zápisnice z konferencie.

Článok 8 - Návrhová komisia

1. Návrhová komisia je pracovnou komisiou konferencie. Výkonný výbor odporučí konferencii 3 členov návrhovej komisie navrhnutých členmi a sekretárom pred konaním konferencie, najneskôr na svojom zasadnutí, na ktorom rozhodne o zvolaní konferencie.

2. Predsedu návrhovej komisie navrhnú členovia návrhovej komisie spomedzi seba.

3. Členov návrhovej komisie môže navrhnúť riadny člen najneskôr do termínu, ktorý určí výkonný výbor. Výkonný výbor z navrhnutých kandidátov za člena návrhovej komisie vyberie hlasovaním troch.

4. Na začiatku rokovania konferencie predsedajúci navrhne v súlade s odporúčaním výkonného výboru členov návrhovej komisie a predsedu komisie navrhnutého podľa odseku 2, ktorých schvaľuje konferencia v spoločnom hlasovaní. Ak v spoločnom hlasovaní odporúčaní členovia návrhovej komisie neboli schválení, hlasuje sa o členoch návrhovej komisie jednotlivo.

5. Ak konferencia navrhnutého člena návrhovej komisie neschváli, delegáti sú oprávnení navrhnúť iného člena návrhovej komisie, ktorého následne schvaľuje konferencia. Ak nebol schválený predseda komisie, schválení členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu.

6. Na schválenie člena návrhovej komisie je potrebná jednoduchá väčšina hlasov delegátov.

7. Úlohou návrhovej komisie je najmä pripraviť písomné návrhy znenia uznesení a rozhodnutí, ktoré boli prijaté hlasovaním konferencie, ktoré sú spravidla pred hlasovaním a počas hlasovania o návrhu, ak to dovoľuje technické

vybavenie konferenčnej miestnosti, zobrazené na monitore alebo pomocou iného projekčného zariadenia.

8. Predseda návrhovej komisie pred ukončením konferencie oboznámi rozhodnutia a uznesenia, ktoré konferencia na svojom rokovaní schválila, ktoré sú uvedené aj v správe návrhovej komisie z konferencie.

Druhá hlava - Príprava konferencie

Článok 9 - Zvolanie konferencie a jej program

1. Zasadnutie konferencie zvoláva výkonný výbor v súlade so stanovami, rokovacím poriadkom a volebným poriadkom tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty stanovené na vykonanie úkonov pred zasadnutím konferencie.
2. Volebná komisia zvoláva zasadnutie volebnej konferencie podľa stanov a volebného poriadku.
3. Sekretár zašle oznámenie o zvolaní konferencie najmä:
 - a. delegátovi konferencie;
 - b. členovi výkonného výboru;
 - c. predsedovi orgánu ObFZ;
 - d. členovi volebnej komisie;
 - e. členovi mandátovej komisie;
 - f. členovi návrhovej komisie;
 - g. čestnému predsedovi a čestnému členovi;
 - h. pridruženému členovi ObFZ;
 - i. hosťovi výkonného výboru (napr. zástupca VsFZ, SFZ);
 - j. zástupcovi médií alebo inému predstaviteľovi verejnosti, ktorý požiada o akreditáciu.
4. Oznámenie o zvolaní konferencie zverejní sekretár obvyklým spôsobom na webovom sídle ObFZ najmenej 30 dní pred konaním konferencie.
5. Oznámenie okrem predbežného programu konferencie obsahuje najmä informáciu o mieste, dátume a čase začiatku konania konferencie a tiež výzvu, aby oprávnené osoby (napr. stanovy, čl. 26, ods. 1, písm. a., b., d. a ods. 2, písm. a., b.) písomne doručili ObFZ najneskôr 14 dní pred zasadnutím konferencie prípadné návrhy do programu konferencie s ich krátkym odôvodnením a príslušnými sprievodnými dokumentmi.
6. Doručenie návrhu kandidáta na volenú funkciu a jeho náležitosti upravuje volebný poriadok, článok 2.
7. Pozvánka s programom zostaveným na základe návrhu výkonného výboru a návrhov doručených na ObFZ podľa odseku 5 musí byť riadne rozoslaná pozvaným osobám najneskôr 7 dní pred zasadnutím konferencie, ktorá môže obsahovať najmä správu o činnosti ObFZ, návrhy na zmenu stanov, iné dokumenty určené výkonným výborom (napr. účtovná závierka a finančné výkazy za uplynulý finančný rok, rozpočet na budúci finančný rok, správa nezávislého audítora).
8. Za riadne rozoslanie pozvánky sa považuje aj jej odoslanie elektronickou poštou na e-mailovú adresu adresáta uvedenú v informačnom systéme slovenského futbalu alebo na inú e-mailovú adresu oznámenú adresátom na účely komunikácie v rámci činnosti v ObFZ.

Tretia hlava - Úkony pred otvorením konferencie

Článok 10 - Akreditácia

1. Delegát alebo jeho náhradník je povinný prísť na miesto konania konferencie a včas sa akreditovať. Každá iná pozvaná osoba je v prípade jej príchodu na konferenciu povinná sa taktiež akreditovať.
2. Overenie oprávnenosti účasti pozvaných delegátov mandátovou komisiou sa začína najmenej 30 minút pred otvorením konferencie. Overenie zaznamená osoba poverená sekretárom ObFZ. Delegát je povinný dostaviť sa pred mandátovú komisiu a identifikovať sa preukazom totožnosti, ak nie je žiadnemu z členov mandátovej komisie osobne známy, a v súlade so stanovami, čl. 35, ods. 1, preukázať, že je riadne ustanoveným delegátom.
3. Delegát potvrdí svoju prítomnosť na konferencii podpisom na prezenčnej listine.
4. Osoba, ktorá nie je akreditovaná, sa môže rokovania zúčastniť ako hosť, ak to povolí predsedajúci.

Článok 11 - Distribúcia podkladov

1. Iba delegát riadne akreditovaný mandátovou komisiou môže dostať hlasovaciu kartu, hlasovacie lístky (v prípade volieb alebo tajného hlasovania), a iný materiál týkajúci sa rokovania konferencie.
2. Za účelom zjednodušenia sčítavania hlasov pri verejnom hlasovaní možno delegátovi odovzdať pred začiatkom konferencie alebo v jej priebehu dobre viditeľnú (farebnú) hlasovaciu kartu, s ktorou delegát hlasuje zdvihnutím ruky.

Štvrtá hlava - Priebeh konferencie

Prvý diel - Otvorenie konferencie a procedurálny úvod

Článok 12 - Otvorenie konferencie

1. Konferenciu otvára predsedajúci privítaním prítomných účastníkov, vyhlásením o tom, či bola konferencia zvolaná v súlade so stanovami, a či podľa počtu akreditovaných delegátov sú splnené predpoklady pre to, aby bola konferencia uznášaniaschopná (stanovy, čl. 37, ods. 1).
2. Predsedajúci môže udeliť slovo hosťom za účelom ich príhovoru.

Článok 13 - Schvaľovanie orgánov konferencie

1. Predsedajúci vyzve delegátov konferencie, aby hlasovali o navrhnutých skrutátoroch, overovateľoch zápisnice a

odporučených členoch mandátovej komisie a členoch návrhovej komisie, vrátane ich predsedov, ktorých mená pred hlasovaním o ich ustanovení predčítava. Navrhnutých skrutátorov, overovateľov zápisnice a odporučených členov komisií je možné schvaľovať v spoločnom hlasovaní podľa jednotlivých funkcií.

2. Voľba volebnej komisie je upravená v stanovách a vo volebnom poriadku.

Článok 14 - Schvaľovanie programu konferencie

1. Predsedajúci informuje delegátov konferencie o dodatočných návrhoch na zmenu programu, ktoré doručili delegáti alebo predseda po uplynutí lehoty podľa čl. 9, ods. 7. Takéto návrhy musia byť predložené písomne tak, aby bolo jednoznačné, čo je predmetom navrhovanej zmeny programu. Ak je navrhovateľom predseda, o zdôvodnenie návrhu môže požiadať osobu (ďalej len "spravodajca"), ktorá pripravovala návrh bodu programu, ktorého doplnenie navrhuje.

2. Predsedajúci udelí slovo oprávnenej osobe, ktorá navrhuje zmenu programu. Táto osoba uvedie v krátkosti zdôvodnenie návrhu na doplnenie programu. Ak je navrhovateľov viac, predsedajúci im udelí slovo v abecednom poradí, predseda alebo ním určený spravodajca vystúpi ako posledný.

3. Konferencia následne prijme rozhodnutie o každom návrhu zvlášť, najprv rozhodne o návrhoch na odstránenie niektorých bodov z programu rokovania, a potom o návrhoch na doplnenie bodov programu rokovania.

4. Predsedajúci umožní delegátom klásť otázky pred začatím hlasovania o navrhovanej zmene. Rovnako umožní vyjadriť sa spravodajcovi bodu programu, ktorého sa týka navrhovaná zmena.

5. Predložený návrh na zmenu programu je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina delegátov.

6. Po hlasovaní o všetkých navrhovaných zmenách programu predsedajúci oboznámi upravené znenie pôvodného návrhu programu rokovania a navrhované poradie doplnených bodov. Predsedajúci vyzve delegátov, aby hlasovali o upravenom programe ako o celku. Program je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina delegátov.

7. Predsedajúci oznámi výsledok hlasovania a zasadnutie konferencie pokračuje podľa schváleného programu konferencie.

8. Predsedajúci môže navrhnúť zmeny v poradí programu rokovania konferencie, ak je to primerané okolnostiam (napr. príprava tajného hlasovania a pod.).

Druhý diel - Rokovanie konferencie

Článok 15 - Uvádzanie bodov programu

1. Každému bodu programu, okrem otvorenia, predchádza krátke uvedenie bodu programu predsedajúcim alebo osobou, ktorá vypracovala alebo predložila materiál alebo návrh (spravodajca), ktorý je predmetom prerokovávaného bodu. Delegát má právo od predsedajúceho alebo od spravodajcu požadovať dodatočné vysvetlenie.

2. Pred bodom programu týkajúceho sa voľby do funkcie vyzve predsedajúci predsedu volebnej komisie, aby riadil priebeh voľby.

3. V závere každého bodu programu konferencie vyzve predsedajúci predsedu návrhovej komisie, aby predniesol alebo zobrazil návrh uznesenia k danému bodu a riadil prípadnú diskusiu o jeho obsahu. Ak to dovoľuje technické vybavenie konferenčnej miestnosti, návrh uznesenia je spravidla zobrazený na monitore alebo pomocou iného projekčného zariadenia.

4. Predsedajúci na žiadosť delegáta môže otvoriť diskusiu a umožniť klásť otázky k danému bodu programu, na ktoré podľa charakteru otázky môže odpovedať predsedajúci, spravodajca alebo so súhlasom predsedajúceho aj iná osoba.

5. Predsedajúci v zásade udelí slovo v poradí, v akom sa o slovo prihlásili.

6. Delegáti sa vyjadrujú stručne a jasne. Ak sa rečník nedrží predmetu prerokovávaného bodu a časového obmedzenia stanoveného na diskusiu, po upozornení mu predsedajúci môže odobrať slovo a vyzvať ďalšieho delegáta, aby sa ujal slova.

7. Delegátovi, ktorý sa už na zasadnutí vyjadril k rovnakému bodu, môže predsedajúci udeliť slovo, ak všetci ostatní delegáti hlásiaci sa o slovo už mali možnosť hovoriť a predsedajúci to považuje za vhodné alebo účelné.

8. Hostia sa v zásade nezúčastňujú diskusie o bode programu. Ak to predsedajúci považuje za vhodné, môže udeliť slovo aj hosťovi, ktorý sa prihlási do diskusie alebo požiada o slovo.

Článok 16 - Organizácia prejavov

1. V záujme operatívosti a vecnosti rokovania delegátov na konferencii majú účastníci konferencie na prednesenie návrhu a diskusného príspevku, alebo na zdôvodnenie svojej kandidatúry vo voľbách, časový limit 3 minúty, ak predsedajúci alebo konferencia nerozhodne inak.

2. Ak osoba, ktorá je na konferencii oprávnená vystúpiť, nie je na konferencii prítomná, môže poveriť delegáta alebo inú akreditovanú osobu, aby predniesla na konferencii jej návrh, diskusný príspevok alebo zdôvodnenie kandidatúry.

3. Prihlášku do diskusie, pripomienku a návrh k formulácii záverov, uzneseniam konferencie, zneniu návrhu stanov a ostatných predpisov (ďalej len "pozmeňovací návrh") je delegát oprávnený podať spravidla prostredníctvom skrutátorov do časového limitu, ktorý oznámi predsedajúci. Odovzdaný písomný diskusný príspevok sa považuje za príspevok, ak bol prednesený ústne na konferencii.

4. Na pozmeňovací návrh alebo pripomienku delegáta je oprávnený pred hlasovaním o ňom reagovať spravodajca daného bodu, najmä aby vysvetlil následky pozmeňovacieho návrhu na celý predkladaný materiál. Delegát prihlásený do diskusie, ktorý prednesie pozmeňovací návrh, je povinný písomne jasne a zrozumiteľne ho naformulovať a predložiť predsedajúcemu pred ukončením diskusie k návrhu, inak sa o návrhu nerokuje.

5. Predsedajúci môže prerušiť zasadnutie konferencie prestávkou v prípade požiadavky zo strany delegáta, alebo ak to

považuje za potrebné vzhľadom na priebeh zasadnutia.

6. Predsedajúci preruší zasadnutie konferencie vždy, ak konferencia prestane byť uznášaniaschopná, a určí, kedy bude pokračovať.

Článok 17 - Poriadkové opatrenia

1. Ak je na zasadnutí konferencie narušený poriadok, môže predsedajúci uložiť osobe zodpovednej za narušenie priebehu konferencie:

- a. napomenutie;
- b. odobratie slova;
- c. vylúčenie zo zasadnutia konferencie.

2. Uložené opatrenia sa zaznamenávajú do zápisnice zo zasadnutia konferencie.

3. Napomenutie sa uloží delegátovi, ktorý naruší priebeh zasadnutia konferencie alebo ustanovenia rokovacieho poriadku prerušovaním rečníkov, keď mu nie je udelené slovo predsedajúcim, ak opakovane hovorí o otázkach, ktoré nie sú na programe, alebo z iného podobného dôvodu.

4. Odobratie slova sa uloží delegátovi, ak jeho príspevok nesúvisí s prejednávaným bodom, jeho reč porušuje poriadok na zasadnutí, a keď už bol predtým dvakrát upozornený, aby rešpektoval poriadok a ustanovenia rokovacieho poriadku. Delegátovi je odobraté slovo aj bez predchádzajúceho upozornenia, ak uráža dôstojnosť delegátov, iných osôb alebo zasadnutia konferencie, predkladá alebo komentuje informácie týkajúce sa súkromného života delegátov alebo iných osôb.

5. Vylúčenie zo zasadnutia sa uloží so súhlasom konferencie delegátovi, ak tento neukončí svoje vystúpenie, keď mu to nariadil predsedajúci, alebo ak inak závažne narušuje riadny priebeh zasadnutia konferencie. Delegát, ktorý bol vylúčený zo zasadnutia, je povinný okamžite opustiť rokovaciu miestnosť a nemôže sa ďalej zúčastniť zasadnutia. Takéto vylúčenie sa môže tiež uložiť inej osobe prítomnej v rokovacej miestnosti, ak narušuje riadny priebeh zasadnutia konferencie. Predsedajúci pred uložením tohto poriadkového opatrenia delegátovi navrhne konferencii, či konferencia bude o uložení tohto poriadkového opatrenia delegátovi hlasovať. Ak konferencia rozhodne jednoduchou väčšinou, že hlasovať o tomto návrhu nebude, stáva sa poriadkové opatrenie okamžite účinné. Ak konferencia návrh predsedajúceho na uloženie tohto poriadkového opatrenia jednoduchou väčšinou neschváli, na poriadkové opatrenie sa hľadí, akoby uložené nebolo.

6. Ak predsedajúci nie je schopný udržať poriadok pomocou opatrení uvedených v tomto článku, môže vyhlásiť krátku prestávku v zasadnutí konferencie. Počas prestávky môže využiť pracovníkov bezpečnostnej služby alebo príslušníkov polície za účelom obnovy poriadku. Predsedajúci alebo predseda volebnej komisie sú oprávnení podať podnet disciplinárnej komisii ObFZ na disciplinárne konanie voči osobe, ktorá narušuje alebo narušila priebeh konferencie.

7. Predsedajúci môže dať podnet na konanie príslušného orgánu ObFZ alebo orgánu verejnej moci, ak zistí závažné porušenie právnych predpisov alebo interných predpisov ObFZ.

8. Ak predsedajúci zistí závažné porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, predpisov ObFZ, SFZ, UEFA alebo FIFA počas priebehu konferencie, dá podnet na konanie príslušných orgánov ObFZ.

Tretí diel - Hlasovanie

Článok 18 - Všeobecne o hlasovaní

1. Delegáti na konferencii rozhodujú formou verejného hlasovania alebo tajným hlasovaním v súlade so stanovami, týmto rokovacím poriadkom a volebným poriadkom.

2. Podmienky platného prijatia uznesenia alebo schválenia rozhodnutia konferenciou upravujú stanovy, čl. 31, ods. 7.

3. Mandátová komisia pred každým hlasovaním kontroluje uznášaniaschopnosť konferencie a zapisuje počet prítomných delegátov do svojej správy.

4. Predseda mandátovej komisie oznámi pred každým hlasovaním predsedajúcemu, či je konferencia uznášaniaschopná a aké je kvórum na schválenie návrhu, o ktorom sa hlasuje.

5. V prípade pochybností o uznášaniaschopnosti konferencie môže predsedajúci požiadať mandátovú komisiu o opätovné preverenie uznášaniaschopnosti konferencie vykonaním opakovanej prezentácie delegátov.

6. Počas hlasovania delegát nesmie bez súhlasu predsedajúceho opustiť miestnosť, v ktorej sa koná rokovanie konferencie.

7. Predsedajúci overí výsledky hlasovania v spolupráci so skrutátormi a predsedom mandátovej komisie, vyhlási výsledky hlasovania a na ich základe skonštatuje prijatie alebo neprijatie návrhu. Ak sa jedná o voľby, výsledok hlasovania predsedajúci overí v súčinnosti s predsedom a členmi volebnej komisie, vyhlási výsledky hlasovania a na ich základe skonštatuje zvolenie alebo nezvolenie kandidáta.

Článok 19 - Verejné hlasovanie

1. Delegáti hlasujú v prípade verejného hlasovania zdvihnutím ruky (zdvihnutím hlasovacej karty) alebo použitím technického zariadenia inštalovaného v rokovacej miestnosti.

2. Predsedajúci požiada skrutátorov pred začiatkom hlasovania hlasovaním zdvihnutím ruky, aby sa pripravili na sčítanie hlasov a následne vyzve delegátov, aby hlasovali. Po hlasovaní oznámi hlavný skrutátor predsedajúcemu výsledky hlasovania.

3. Technické zariadenie môže byť na hlasovanie použité iba po odskúšaní a schválení použitia technického zariadenia volebnou komisiou.

4. Ak sú navrhnutí dvaja alebo viacerí kandidáti, hlasuje sa s použitím hlasovacieho lístka, na ktorom je uvedené aj meno a priezvisko hlasujúceho delegáta a poradové číslo, pod ktorým je hlasujúci delegát uvedený v abecednom zozname delegátov. Prevzatie hlasovacieho lístka delegát potvrdzuje podpisom do zoznamu delegátov. Volebný poriadok, čl. 6, ods. 9, sa použije primerane, aj keď sa nejedná o voľbu do orgánov ObFZ.

Článok 20 - Tajné hlasovanie

1. Tajným hlasovaním sa uskutočňujú spravidla voľby.
2. Delegát môže navrhnúť tajné hlasovanie o konkrétnom bode programu najneskôr v závere rokovania o tomto bode. Návrh je schválený, ak za neho hlasuje jednoduchá väčšina delegátov. V prípade schválenia návrhu, predsedajúci môže vyhlásiť prestávku, aby sa mohli pripraviť hlasovacie lístky alebo presunúť hlasovanie až za ďalší bod programu.
3. Tajné hlasovanie je vždy riadené volebnou komisiou, aj keď sa nejedná o voľbu.
4. Tajné hlasovanie o návrhu na voľbu sa vykonáva s použitím osobitných hlasovacích lístkov (ďalej len "volebné lístky") pripravených sekretárom ObFZ v súlade s volebným poriadkom, čl. 6, ak ich nepripravila volebná komisia. Počet volebných lístkov sa zhoduje s celkovým počtom delegátov, t. j. pre každú voľbu dostane každý delegát len jeden volebný lístok.
5. Delegát vykoná úpravu hlasovacieho lístka alebo volebného lístka, ak sa jedná o voľbu, v určenej miestnosti vo vymedzenom priestore, ktorý je opatrený zástenou alebo plentou. Upravený hlasovací lístok delegát vhodí do pripravenej schránky.
6. V prípade pochybností platnosť hlasovacích lístkov pri tajnom hlasovaní posudzuje volebná komisia.

Článok 21 - Priebeh hlasovania s použitím hlasovacích lístkov

1. Na priebeh hlasovania dohliadajú skrutátori a členovia volebnej komisie (overovatelia).
2. Hlasovacie lístky vytlačí sekretár ObFZ na predpísanom tlačive v počte pozvaných delegátov a 5 kusov ako rezervu na každé hlasovanie s použitím hlasovacích lístkov.
3. V prípade konania viacerých hlasovaní naraz sú hlasovacie lístky rozlíšené tak, že v pravom hornom rohu sú uvedené veľké písmená abecedy, alebo sú farebne rozlíšené.
4. Kandidáti sú na hlasovacom alebo volebnom lístku uvedení v poradí, ktoré je zhodné s poradím uvedeným v zozname kandidátov.
5. V spodnej časti hlasovacieho alebo volebného lístka sa uvedie počet volených kandidátov.
6. Pred začiatkom hlasovania s použitím hlasovacích lístkov overovatelia skontrolujú schránku, uzatvorí ju a zabezpečia (zapečatením, uzamknutím) pred jej neoprávneným otvorením. Skontrolujú aj správnosť predtlačných hlasovacích lístkov.
7. Overovatelia vydajú delegátom hlasovacie lístky na stanovenom mieste v miestnosti, kde sa vykoná hlasovanie.
8. Overovatelia o vydaní hlasovacieho lístka delegátovi urobia záznam v abecednom zozname delegátov, pričom rozhodnú, či delegát má prevzatie hlasovacieho lístka potvrdiť aj svojím podpisom.
9. Delegát je pri prevzatí hlasovacieho lístka povinný skontrolovať, či mu bol odovzdaný hlasovací lístok s jeho menom a priezviskom; toto neplatí pri tajnom hlasovaní.
10. Ak delegát v odôvodnenom prípade požiada o vydanie náhradného hlasovacieho lístka, overovatelia mu pôvodný hlasovací lístok odoberú a o vydaní nového hlasovacieho lístka vykonajú záznam v abecednom zozname delegátov.
11. Delegát na náhradnom hlasovacom lístku na určenom mieste napíše svoje meno a priezvisko; toto neplatí pri tajnom hlasovaní.
12. Delegát vyjadrí svoju voľbu tak, že na hlasovacom lístku pri každom mene a priezvisku kandidáta označí spôsobom uvedeným na hlasovacom lístku tú alternatívu, za ktorú hlasuje („za“, „proti“, „zdržavam sa“).
13. Po úprave hlasovacieho lístka delegát vloží hlasovací lístok do schránky. Hlasovací lístok nesmie byť pokrčený alebo zložený.

Článok 22 - Spôsob spočítavania hlasov

1. Spočítavanie hlasov sa vykoná ručne alebo technickým zariadením.
2. Spočítavanie hlasov pomocou technického zariadenia sa môže vykonať najmä vtedy, ak sú navrhnutí viac ako dvaja kandidáti.
3. Za prítomných na hlasovaní sa považujú tí delegáti, ktorým boli vydané hlasovacie lístky podľa záznamu, ktorý urobí členovia volebnej komisie v zozname delegátov.
4. Voľba je platná, ak boli vydané hlasovacie lístky nadpolovičnej väčšine delegátov, ak sa nejedná o hlasovanie o otázke, pri ktorej sa vyžaduje kvalifikovaná väčšina.
5. Ak predseda volebnej komisie nepožiada skrutátorov o asistenciu pri spočítavaní hlasov pri voľbách, úlohy skrutátorov vykonávajú členovia volebnej komisie a jej predseda.

Článok 23 - Spočítavanie hlasov ručne

1. Po ukončení hlasovania predsedajúci vyhlási krátku prestávku a požiada členov volebnej komisie, aby otvorili schránku, sčítali hlasy a pripravili uznesenie o výsledku volieb.
2. Členovia volebnej komisie otvoria schránku a najprv spočítajú všetky hlasovacie lístky, pričom skontrolujú, či v schránke sú iba riadne označené hlasovacie lístky (čl. 23, ods. 6). Porovnajú celkový počet hlasovacích lístkov s celkovým počtom delegátov, ktorí hlasovali.

3. Členovia volebnej komisie najskôr spočítajú odovzdané hlasovacie lístky a zistia, koľko delegátov neodovzdalo hlasovacie lístky, hoci im boli vydané.
4. Členovia volebnej komisie po spočítaní odovzdaných hlasovacích lístkov zistia, koľko bolo odovzdaných platných a koľko neplatných hlasovacích lístkov.
5. Členovia volebnej komisie z platných hlasovacích lístkov zistia počet delegátov, ktorí:
 - a. hlasovali za navrhnutého kandidáta;
 - b. hlasovali proti navrhnutému kandidátovi;
 - c. sa zdržali hlasovania.
6. Hlasovací lístok je neplatný, ak delegát:
 - a. svoju voľbu označil pri väčšom počte navrhnutých kandidátov, ako je potrebné zvoliť;
 - b. hlasovací lístok menil alebo doplnil;
 - c. vyjadril svoju voľbu na inom ako vydanom tlačive opatrenom pečiatkou a logom ObFZ.
7. Hlasovací lístok je neplatný aj vtedy, ak je meno a priezvisko hlasujúceho delegáta prečiarknuté; to neplatí pri tajnom hlasovaní.
8. Prázdny hlasovací lístok a hlasovací lístok, ktorý neobsahuje jednoznačný prejav výberu kandidáta alebo rozhodnutia, znamená zdržanie sa hlasovania.
9. V prípade pochybností platnosť hlasovacích lístkov pri verejnom hlasovaní posudzuje mandátová komisia. Inak posudzuje platnosť volebných lístkov volebná komisia. O platnosti lístka príslušná komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov. Ak členovia príslušnej komisie rozhodnú o platnosti hlasovacieho alebo volebného lístka, tento sa považuje za platný. Rozhodnutie komisie o platnosti lístka je konečné.
10. Členovia komisie, ktorá rozhodla o platnosti lístka, vyhotovia zápisnicu o výsledku hlasovania, ktorú podpíšu všetci prítomní členovia volebnej komisie. Ak člen komisie odmietne podpísať zápisnicu, môže písomne uviesť dôvody odmietnutia podpísania zápisnice, ktoré sa k zápisnici neoddeliteľne pripoja.
11. V zápisnici o výsledku hlasovania sa uvedie kvórum potrebné pre schválenie návrhu alebo zvolenie kandidáta a počet:
 - a. vydaných hlasovacích lístkov;
 - b. odovzdaných hlasovacích lístkov, z toho:
 1. platných hlasovacích lístkov;
 2. neplatných hlasovacích lístkov;
 - c. neodovzdaných hlasovacích lístkov.
12. V zápisnici sa ďalej ku každému menu a priezvisku kandidáta uvedie počet delegátov, ktorí hlasovali za návrh, ktorí hlasovali proti návrhu a ktorí sa zdržali hlasovania.
13. Predseda volebnej komisie oznámi výsledok hlasovania predsedajúcemu konferencie, ktorému predloží zápisnicu o výsledku hlasovania.

Článok 24 - Spočítavanie hlasov pomocou technického zariadenia

1. Spočítavanie hlasov pomocou technického zariadenia pozostáva zo špeciálneho skenera, prenosného počítača a tlačiarne.
2. Jeden z overovateľov vloží hlasovacie lístky do technického zariadenia a z pripraveného počítača spustí proces vyhodnocovania hlasovacích lístkov; ostatní overovatelia dohliadajú na tento proces.
3. Technické zariadenie vyhodnocuje hlasovacie lístky tak, že každý hlasovací lístok označí poradovým číslom a zisťuje počet delegátov, pre ktorú alternatívu voľby hlasovali pri navrhnutom kandidátovi.
4. Po vyhodnotení všetkých hlasovacích lístkov jeden z overovateľov ukončí tento proces stlačením príslušného tlačidla na snímacom zariadení technického zariadenia.
5. V prípade neplatnosti hlasovacieho lístka, alebo nesprávneho spôsobu označenia voľby, sa na displeji technického zariadenia zobrazí číslo hlasovacieho lístka a popis chyby.
6. Neplatnosť hlasovacieho lístka overovatelia posudzujú podľa čl. 23, ods. 6, 7.
7. Ak technické zariadenie vykáže hlasovací lístok ako chybný pre nesprávnosť označenia voľby, overovatelia takýto hlasovací lístok posudzujú podľa čl. 23, ods. 9. V prípade, ak overovatelia rozhodnú o platnosti hlasovacieho lístka, uvedenú zmenu označia v programe počítača.
8. Po zadaní pokynu jedného z overovateľov počítačová aplikácia vyhotoví v písomnej podobe zápisnicu o výsledku hlasovania, ktorá spĺňa náležitosti podľa čl. 23, ods. 10 až 12.

Článok 25 - Vyhlásenie výsledku hlasovania

1. Predseda, podpredseda, alebo iný poverený člen volebnej komisie, konferencii oznámi: počet vydaných hlasovacích alebo volebných lístkov; počet delegátov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh rozhodnutia; počet delegátov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo proti návrhu rozhodnutia; počet delegátov, ktorí sa zdržali hlasovania; počet delegátov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky; počet neplatných hlasov. Tieto údaje sú uvedené v zápisnici o výsledku hlasovania, ktorú odovzdá predsedajúcemu.
2. Na základe oznámenia člena volebnej komisie a odovzdanej zápisnice o výsledku hlasovania predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania.
3. Informácia o výsledku verejného hlasovania prostredníctvom hlasovacích lístkov sa uverejní tak, že na webovom sídle ObFZ sa uverejní naskenovaný odovzdaný hlasovací lístok delegáta ako aj zápisnica o výsledku hlasovania.

Piata hlava - Ukončenie konferencie

Prvý diel - Ukončenie zasadnutia

Článok 26 - Ukončenie predsedajúcim

1. Predsedajúci ukončí zasadnutie konferencie po naplnení schváleného programu konferencie.
2. Predsedajúci môže rozhodnúť o ukončení zasadnutia konferencie pred naplnením programu, ak riadny priebeh konferencie z akéhokoľvek dôvodu nie je možné zabezpečiť.

Druhý diel - Zaznamenávanie priebehu konferencie

Článok 27 - Zápisnica

1. Výsledky a priebeh zasadnutia konferencie sú zaznamenané v zápisnici. Zápisnica obsahuje miesto, dátum a čas zasadnutia konferencie, zoznam prítomných, program konferencie, zhrnutie diskusií a všetky rozhodnutia prijaté konferenciou. Výsledky volieb sú v zápisnici detailne zaznamenané. Za vypracovanie zápisnice je zodpovedný sekretár. Za vypracovanie časti zápisnice týkajúcej sa volieb je zodpovedný predseda volebnej komisie. Prílohou zápisnice sú najmä správa volebnej komisie, správa mandátovej komisie a správa návrhovej komisie.
2. Schválenú zápisnicu podpisuje sekretár, predsedajúci a overovatelia zápisnice. Schválenú zápisnicu sekretár pošle elektronicky všetkým delegátom, ktorí sa zúčastnili konferencie a členom výkonného výboru. Zároveň sa zápisnica z konferencie zverejní na webovom sídle ObFZ.
3. Sekretár založí zápisnicu s prílohami spolu s dokumentmi zaslanými delegátom v archíve ObFZ v súlade s Registratúrnym poriadkom ObFZ.
4. ObFZ je povinný archivovať zápisnicu s prílohami a všetky dokumenty zaslané delegátom v archíve ObFZ v tlačenej a/alebo elektronickej forme najmenej po dobu 10 rokov.

Článok 28 - Schvaľovanie zápisnice

1. Sekretár pošle návrh zápisnice z konferencie overovateľom zápisnice na kontrolu a prípadné pripomienkovanie do 7 pracovných dní po skončení konferencie.
2. Overovatelia zápisnice skontrolujú zápisnicu a do 7 pracovných dní od prijatia návrhu zápisnice z konferencie písomne alebo elektronicky oznámia sekretárovi, že buď s návrhom zápisnice súhlasia, alebo mu pošlú prípadné pripomienky alebo návrhy na zmeny.
3. Ak overovatelia zápisnice v lehote uvedenej v ods. 2 sekretárovi k návrhu zápisnice nepošlú žiadne oznámenie, má sa za to, že s návrhom zápisnice súhlasia. Sekretár následne pošle zápisnicu s výzvou na jej podpísanie jednému z overovateľov zápisnice. Overovateľ zápisnice, ktorému bola zápisnica s výzvou na jej podpísanie doručená, je povinný do 3 pracovných dní od doručenia zápisnice túto podpísať a poslať ním podpísanú zápisnicu druhému overovateľovi zápisnice. Druhý overovateľ zápisnice je povinný do 3 pracovných dní od doručenia zápisnice od prvého overovateľa zápisnice túto podpísať a poslať ním podpísanú zápisnicu tretiemu overovateľovi zápisnice. Tretí overovateľ zápisnice je povinný do 3 pracovných dní od doručenia zápisnice od druhého overovateľa zápisnice túto podpísať a poslať ním podpísanú zápisnicu sekretárovi.
4. Overovatelia zápisnice sú povinní v rámci plynutia lehoty uvedenej v ods. 2 vzájomne sa informovať o návrhu zmeny alebo pripomienky a hlasovať o návrhu znenia zmeny alebo znenia pripomienky, ak sa nevedia dohodnúť na znení zmeny alebo pripomienky. Overovatelia zápisnice sú povinní poslať prípadné návrhy a pripomienky k návrhu zápisnice jednotne potom, ako si ich vzájomne prediskutovali.
5. Sekretár spracuje prípadné pripomienky a návrhy overovateľov do 7 pracovných dní od prijatia ich oznámenia a zapracuje ich do zápisnice. Sekretár následne pošle zápisnicu s výzvou na jej podpísanie jednému z overovateľov zápisnice. Overovatelia zápisnice sú povinní pri podpisovaní zápisnice postupovať spôsobom uvedeným v ods. 3.

Článok 29 - Záznam a informovanie verejnosti

1. Priebeh zasadnutia konferencie sa zaznamenáva na audiovizuálny záznam a obrazový záznam, ktorý možno zverejniť na webovom sídle ObFZ.
2. Média a verejnosť možno informovať o výsledku zasadnutia konferencie vhodnou formou a v prípustnom obsahu. Na žiadosť predsedajúceho alebo aspoň 10 delegátov môže konferencia rozhodnúť jednoduchou väčšinou delegátov, že zasadnutie alebo jeho časť bude pre médiá a/alebo verejnosť uzavretá.
3. Po ukončení zasadnutia konferencie môžu byť zverejnené tlačové správy alebo zorganizované tlačové konferencie.

Tretia časť - Výkonný výbor

Článok 30 - Priebeh zasadnutia

1. Príprava a program zasadnutia výkonného výboru (ďalej len "zasadnutie") sú upravené v stanovách, čl. 44.
2. Zvolanie zasadnutia vykonáva predseda alebo sekretár spravidla pozvánkou zaslanou na e-mailovú adresu člena výkonného výboru a predsedu revíznej komisie ObFZ (ďalej len "revízna komisia"), alebo písomne na adresu ich trvalého pobytu, ktorá musí byť doručená spolu s pracovnými dokumentmi najmenej 7 dní pred zasadnutím výkonného výboru. Výnimočne môže byť zasadnutie výkonného výboru zvolané aj ústne. Rovnako výnimočne možno pozvánku na zasadnutie doručiť členovi výkonného výboru a predsedovi revíznej komisie v lehote kratšej ako 7 dní pred zasadnutím. V pozvánke sa uvedie miesto, čas a program zasadnutia.
3. Materiál týkajúci sa programu zasadnutia výkonného výboru musí obsahovať: názov materiálu; označenia

navrhovateľa; zdôvodnenie obsahujúce právny podklad a vecné skutočnosti; návrh uznesenia, ak sa má prijať.

4. Zasadnutie výkonného výboru otvára a vedie predseda. Zápisnicu zo zasadnutia výkonného výboru vyhotovuje sekretár alebo ním poverená osoba, ktorá vyhotovenú zápisnicu predkladá na schválenie sekretárovi a predsedovi.

5. Po otvorení zasadnutia predsedom zistí sekretár prítomnosť členov výkonného výboru a oznámi predsedovi, či je výkonný výbor uznášaniaschopný.

6. Po zistení uznášaniaschopnosti výkonného výboru oboznámi predseda prítomných s programom zasadnutia, prečíta návrhy na jeho úpravu, o ktorých sa hlasuje osobitne, a potom vyzve členov výkonného výboru hlasovať o celom návrhu programu. Potom členovia výkonného výboru rokujú o jednotlivých bodoch programu.

7. Po každom bode, kde bolo prijaté uznesenie, sa hlasuje o návrhu uznesenia. Predseda revíznej komisie je oprávnený pred hlasovaním o uznesení upozorniť na rozpor navrhovaného uznesenia s predpismi ObFZ alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak výkonný výbor prijme uznesenie, ktorého znenie je v rozpore s upozornením predsedu revíznej komisie, predseda revíznej komisie je oprávnený do zápisnice zo zasadnutia podať podnet s odôvodnením na zrušenie alebo zmenu takéhoto uznesenia.

8. Zasadnutie výkonného výboru ukončuje predseda po vyčerpaní všetkých bodov programu.

9. Zápisnicu zo zasadnutia výkonného výboru podpisuje zapisovateľ, sekretár a predseda. Podpísaná zápisnica, ak výkonný výbor nerozhodol nadpolovičnou väčšinou členov o nezverejnení jej celého znenia alebo jej časti, sa zverejňuje na webovom sídle ObFZ a posiela sa elektronicky členovi výkonného výboru, predsedovi revíznej komisie, predsedom odborných komisií, vedúcim jednotlivých úsekov ObFZ a osobe, ktorej je rozhodnutím výkonného výboru ukladaná povinnosť. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina účastníkov zasadnutia.

10. Ak výkonný výbor rozhodol o nezverejnení celého znenia zápisnice alebo jej časti, na webovom sídle ObFZ sa zverejní oznámenie, že celé znenie zápisnice sa nezverejňuje na základe rozhodnutia výkonného výboru so stručným odôvodnením nezverejnenia, alebo sa v zápisnici uverejnenej na webovom sídle ObFZ uvedie pri nezverejnenej časti oznámenie, že príslušná časť znenia zápisnice sa nezverejňuje na základe rozhodnutia výkonného výboru so stručným odôvodnením nezverejnenia.

Štvrtá časť - Záverečné ustanovenia

Článok 31 - Zrušovacie ustanovenia

Zrušuje sa:

1. rokovací poriadok ObFZ zo dňa 23.1.2010.
2. rokovací poriadok ObFZ zo dňa 13.1.2012.
3. rokovací poriadok ObFZ zo dňa 2.7.2013.

Článok 32 - Účinnosť

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 20.12.2013.