



Národný projekt

**RODINNÉ
PORADNE**

poradensko-psychologické
služby pre jednotlivcov,
páry a rodiny

***Rokovací poriadok Koordinačného výboru Národného projektu
Rodinné poradne - poradensko-psychologické služby pre
jednotlivcov, páry a rodiny
z 20. decembra 2021***

	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Mgr. Michal Milan	13.12.2021	
Gestor: Sekcia rodinnej politiky	Mgr. Anna Verešová	13.12.2021	



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ
PROGRAM
ĽUDSKÉ
ZDROJE

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu
a Európskeho fondu regionálneho rozvoja
v rámci Operačného programu Ľudské zdroje, www.esf.gov.sk

Článok 1

Úvodné ustanovenie

- (1) Rokovací poriadok Koordinačného výboru Národného projektu Rodinné poradne - poradensko-psychologické služby pre jednotlivcov, páry a rodiny (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje postup Koordinačného výboru Národného projektu Rodinné poradne - poradensko-psychologické služby pre jednotlivcov, páry a rodiny (ďalej len „Koordinačný výbor“) za účelom plnenia úloh stanovených Štatútom Koordinačného výboru. Rokovací poriadok upravuje prípravu podkladov pre rokovanie Koordinačného výboru, spôsob rokovania Koordinačného výboru, povinnosti členov/členiek koordinačného výboru a tajomníka/tajomníčky Koordinačného výboru.

Článok 2

Rokovanie Koordinačného výboru

- (1) Rokovania koordinačného výboru zvoľáva a vedie predseda/predsedyňa Koordinačného výboru.
- (2) V prípade neprítomnosti predsedu/predsedyne Koordinačného výboru zvoľáva a vedie rokovania Koordinačného výboru poverený podpredseda/podpredsedyňa Koordinačného výboru.
- (3) Koordinačný výbor je schopný uznášať sa, ak je na jeho rokovaní prítomný/á nadpolovičný/á počet jeho členov/členiek.
- (4) Zasadnutia Koordinačného výboru sú neverejné. V prípade potreby sa ich zúčastňujú ad-hoc experti/expertky z danej oblasti.
- (5) Koordinačný výbor sa stretáva podľa potreby, minimálne však 4 krát ročne.
- (6) Člen/ka Koordinačného výboru, ktorý/á sa nemôže zúčastniť rokovania Koordinačného výboru, je povinný svoju neúčast písomne, faxom alebo e-mailom nahlásiť tajomníkovi/tajomníčke Koordinačného výboru najneskôr 3 dni pred určeným dňom rokovania.
- (7) Podklady na rokovanie Koordinačného výboru doručí tajomník/tajomníčka Koordinačného výboru jeho členom/členkám najneskôr 5 dní pred určeným dňom rokovania.

Článok 3

Hlasovanie Koordinačného výboru a zápisnica

- (1) Každý člen/členka Koordinačného výboru má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov pri hlasovaní členov/členiek Koordinačného výboru je rozhodujúci hlas predsedu/predsedyne Koordinačného výboru.

- (2) Tajomník/tajomníčka Koordinačného výboru zhotovuje písomnú zápisnicu z rokovania. Zápisnicu z rokovania Koordinačného výboru overuje predseda/predsedyňa Koordinačného výboru. V neprítomnosti predsedu/predsedyne Koordinačného výboru overuje zápisnicu poverený/á podpredseda/podpredsedyňa Koordinačného výboru.

Článok 4
Záverečné ustanovenia

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 03.01.2022.


Milan Krajniak
minister