

ROKOVACÍ PORIADOK

Rady Justičnej akadémie Slovenskej republiky

Rada Justičnej akadémie Slovenskej republiky sa uzniesla na tomto rokovacom poriadku:

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. Justičná akadémia Slovenskej republiky (ďalej len „akadémia“) je právnická osoba, ktorá je rozpočtovou organizáciou Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a hospodári s prostriedkami účelovo určenými v štátnom rozpočte.
2. Najvyšším orgánom akadémie je rada; má desať členov. Piatich členov volí Súdna rada Slovenskej republiky z radov sudcov a piatich členov vymenúva minister spravodlivosti Slovenskej republiky. Dvoch členov rady vymenúva minister na návrh generálneho prokurátora Slovenskej republiky. Najmenej dvaja z piatich členov rady vymenovaných ministrom sú sudcovia.

Čl. 2

Zasadnutie rady akadémie

1. Rada zasadá spravidla raz mesačne a inak vždy, keď o to požiadajú riaditeľ alebo viac ako jedna tretina členov rady. Návrh na zvolenie mimoriadneho zasadnutia rady musí byť doložený návrhom programu.
2. Zasadnutie zvoláva, určuje jeho program a obsahovú náplň predseda rady.
3. Zasadnutia sú neverejné, ak rada nerozhodne inak.
4. Na zasadnutí majú právo zúčastniť sa minister spravodlivosti Slovenskej republiky, generálny prokurátor Slovenskej republiky, riaditeľ Justičnej akadémie Slovenskej republiky ako aj iné osoby, o ktorých veci sa má rozhodovať.
5. Osoba o veci, ktorej rada rozhoduje, má právo zúčastniť sa tej časti zasadnutia, ktorá sa jej týka.
6. Zasadnutia sa zúčastňuje aj vedúci kancelárie a zapisovateľ.
7. Zasadnutia rady akadémie môžu v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo iných neodkladných prípadoch prebiehať aj s využitím technického prostriedku na prenos obrazu a zvuku. Spôsob rokovania rady akadémie určuje predseda rady akadémie.
8. Člen rady akadémie môže spravidla v čase mimoriadnej situácie alebo núdzového stavu požiadať predsedu rady akadémie o nahradenie jeho osobnej prítomnosti na zasadnutí rady dištančnou prítomnosťou prostredníctvom technického prostriedku na prenos obrazu a zvuku. Člen rady akadémie doručí žiadosť predsedovi rady akadémie a kancelárii akadémie spravidla tri pracovné dni pred dňom konania v elektronickej podobe. Kancelária akadémie bezodkladne vykoná skúšku prenosu obrazu a zvuku medzi radou akadémie a členom rady akadémie, pričom o vykonaní skúšky vyhotoví úradný záznam.
9. Ak sa technické spojenie nepodarí nadviazať, považuje sa to za ospravedlnenú neúčast' člena rady akadémie na zasadnutí. Ak sa počas rokovania preruší technické pripojenie dištančne prítomného člena rady akadémie, považuje sa to za jeho dočasnú neprítomnosť na časti zasadnutia.
10. Iné osoby, ktoré sa zúčastňujú na zasadnutí súdnej rady podľa tohto článku, môžu požiadať predsedu rady akadémie o nahradenie ich osobnej prítomnosti na zasadnutí

dištančnou prítomnosťou prostredníctvom technického prostriedku na prenos obrazu a zvuku. Na dištančnú prítomnosť zúčastnených osôb sa primerane použije odsek 8.

Čl. 3

Príprava zasadnutia rady akadémie

1. Pozvánka na zasadnutie a materiály, ktorých prerokovanie je navrhnuté, sa doručujú členom rady elektronickou poštou spravidla desať dní pred zasadnutím.
2. Upovedomenie o zasadnutí a navrhnutý program sa osobám oprávneným zúčastniť zasadnutia posielajú písomne spravidla päť dní pred zasadnutím.

Čl. 4

Priebeh zasadnutia rady akadémie

1. Zasadnutie vedie predseda rady a v jeho neprítomnosti podpredseda rady. V prípade neprítomnosti podpredsedu zasadnutie vedie vekovo najstarší prítomný člen rady.
2. Na začiatku zasadnutia môže ktorýkoľvek člen rady podať návrh na zmenu alebo doplnenie programu. O konečnom znení programu schôdze sa hlasuje verejne.
3. Rada môže na návrh svojho člena aj počas zasadnutia hlasovaním presunúť body programu zasadnutia alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo o viacerých bodoch do jedného.
4. Pri prerokovaní veci zaradenej do programu zasadnutia ako prvý vystúpi ten, kto predmetný bod programu navrhol alebo ním poverený člen rady (ďalej len „navrhovateľ“).
5. Po vystúpení navrhovateľa predsedajúci otvorí rozpravu, v ktorej má každý člen rady právo vystúpiť.
6. Rada sa môže na návrh predsedajúceho alebo jednej tretiny jej členov uznieť k jednotlivému bodu schváleného programu na dĺžke rečníckeho času v rozprave. Nemôže sa uznieť na kratšom čase ako 5 minút. Takýto návrh sa podáva najneskôr do začiatku rokovania o tomto bode programu zasadnutia.
7. Rada sa môže na návrh predsedajúceho alebo jednej tretiny jej členov uznieť na skončení diskusie, pokiaľ mal každý člen rady možnosť vystúpiť v rozprave.
8. Ak vec neznesie odklad, predseda rady je oprávnený zaslať stanovisko za radu. Na najbližšom zasadnutí rady je však povinný toto stanovisko predložiť na rokovanie.
9. Zo zasadnutia sa vyhotovuje zvukový záznam. Zvukový záznam sa uchováva iba do doby vyhotovenia písomnej zápisnice, jej podpísania a overenia. Následne vedúci kancelárie zabezpečí výmaz zvukového záznamu.
10. O zasadnutí rady sa vyhotovuje stručná zápisnica. V zápisnici sa uvedie najmä, ktorí členovia boli prítomní, kto zasadnutie riadil, ktorí členovia rady svoju neúčast ospravedlnili, ktorí členovia alebo iné osoby vystúpili v rozprave, zásadné závery prijaté radou a výsledok hlasovania o nich.
11. Za vyhotovenie a úplnosť zápisnice zodpovedá vedúci kancelárie akadémie, ktorý je na zasadnutí rady prítomný, zápisnicu overuje radou zvolený overovateľ, ktorý je členom rady.
12. Uznesenie podpisuje predseda rady.

Čl. 5

Hlasovanie na zasadnutiach rady akadémie

1. Rada rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy, ak rada nerozhodne inak.

2. Rada je schopná uznášanania, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Rada rozhoduje uznesením. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov, ak zákon neustanovuje inak.
3. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
4. Verejné hlasovanie riadi predsedajúci. Hlasuje sa zdvihnutím ruky.
5. Hlasovanie je tajné, ak rada:
 - a) volí a odvoláva predsedu a podpredsedu rady,
 - b) volí a odvoláva členov skúšobných komisií a ich náhradníkov,
 - c) hlasuje o predložení návrhu kandidáta na funkciu riaditeľa ministrovi spravodlivosti,
 - d) hlasuje o predložení návrhu kandidáta na funkciu zástupcu riaditeľa riaditeľovi,
 - e) hlasuje o návrhu na udelenie súhlasu ministrovi na odvolanie riaditeľa.
 - f) hlasuje o návrhu na udelenie súhlasu riaditeľovi na odvolanie zástupcu riaditeľa,
 - g) a v iných veciach, ak o tom rada rozhodne.
6. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky.
7. Volebnú komisiu si rada zvolí vždy pred hlasovaním.
8. Ak sa na zasadnutí rady akadémie hlasuje hlasovacím lístkom, kancelária akadémie doručí hlasovací lístok dištančne prítomnému členovi rady akadémie technickými prostriedkami pred vykonaním voľby. Dištančne prítomný člen rady akadémie upraví hlasovací lístok v čase vymedzenom pre hlasovanie všetkých prítomných členov rady akadémie a zverejní ho volebnej komisii ešte pred ukončením hlasovania, prostredníctvom technického prostriedku na prenos obrazu a zvuku. Volebná komisia obsah takto zverejneného hlasovacieho lístka uvedie v zápisnici o výsledku hlasovania. Následne dištančne prítomný člen rady akadémie bezodkladne doručí originál hlasovacieho lístka kancelárii akadémie na účely archivácie. Tento hlasovací lístok sa pripojí k zápisnici volebnej komisii o hlasovaní. Ak sa preruší technické pripojenie pri hlasovaní prostredníctvom hlasovacieho lístka dištančne prítomného člena rady akadémie a do ukončenia hlasovania sa neobnoví, považuje sa hlasovací lístok takéhoto člena za neodovzdaný.
9. V prípade, ak by sa z dôvodu technickej prekážky na strane dištančne prítomných členov rady akadémie nedosiahla väčšina potrebná na uznášaniaschopnosť, bod programu, o ktorom nie je možné hlasovať, sa presúva na najbližšie zasadnutie rady. V prípade, že o veci je možné hlasovať aj mimo zasadnutia rady akadémie, rada akadémie postupuje podľa čl. 6. Ak by sa z dôvodu technickej prekážky zmeškala lehota na vykonanie úkonu, na tento účel sa môže zasadnutie rady konať najneskôr do 7 dní od neúspešného zasadnutia rady. Programom takéhoto zasadnutia rady môžu byť len body programu, o ktorých nebolo možné uskutočniť hlasovanie z dôvodu technickej prekážky na strane dištančne prítomných členov rady.

Čl. 6

Hlasovanie mimo zasadnutia rady akadémie

1. Rada môže prijímať rozhodnutia aj mimo zasadnutia rady (hlasovaním per rollam).
2. Hlasovanie per rollam nie je možné uskutočniť, ak ide o
 - a) vec, o ktorej sa má hlasovať tajne podľa čl. 5 ods. 5 tohto rokovacieho poriadku,
 - b) zmenu vnútorných predpisov akadémie
 - c) schvaľovanie rozpočtu akadémie,
 - d) schvaľovanie ročného študijného plánu okrem jeho následnej zmeny,
 - e) schvaľovanie výročnej správy o činnosti akadémie, a
 - f) hlasovania o kandidátovi na funkciu vedúceho katedry vrátane hlasovania o jeho odvolaní.

3. Pri hlasovaní per rollam návrh uznesenia členom rady predkladá na vyjadrenie predseda rady. Návrh uznesenia sa doručuje formou elektronickej pošty na príslušnú e-mailovú adresu člena rady. Ak sa členovia rady nevyjadria v stanovenej lehote určenej v uznesení platí, že s návrhom uznesenia súhlasia. Predseda rady oznámi členom rady výsledok hlasovania.
4. Členovia rady sa telefonicky oznámi odoslanie návrhu uznesenia, aby nevznikli pochybnosti o doručení návrhu uznesenia a plynutí lehoty na vyjadrenie. Kancelária akadémie vyhotoví o telefonickom oznámení vyššie uvedených skutočností písomný úradný záznam.

Čl. 7

Volebná komisia

1. Rada volí trojčlennú volebnú komisiu (ďalej len „volebná komisia“).
2. Členom volebnej komisie nemôže byť člen rady, ktorý je predmetom voľby.
3. Predsedu volebnej komisie si určia členovia volebnej komisie voľbou.
4. Volebná komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní všetci jej členovia.
5. Každý člen volebnej komisie je povinný hlasovať. Na platnosť rozhodnutia volebnej komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny jej členov.
6. Pred hlasovaním komisia overí vhodnosť miestnosti alebo priestoru, v ktorých sa budú upravovať hlasovacie lístky a schránku na tajné hlasovanie, ktorá je zapečatená a uložená na určenom mieste.
7. Volebná komisia zodpovedá za prípravu, organizáciu a výkon hlasovania.
8. Volebná komisia vykonáva sčítanie hlasov, výsledky volieb oznámi predseda volebnej komisie prítomným členom rady.
9. Volebná komisia vypracuje o priebehu a výsledku hlasovania zápisnicu, ktorá musí obsahovať počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a neplatných hlasovacích lístkov a počet hlasov, ktoré získali jednotliví kandidáti. Zápisnicu podpíšu všetci členovia volebnej komisie.

Čl. 8

Spôsob tajného hlasovania

1. Na hlasovacom lístku sa uvedie v abecednom poradí priezvisko a meno navrhnutého kandidáta.
2. Hlasovacie lístky sa vydajú v množstve, rovnajúcom sa počtu prítomných členov rady – voličov.
3. Ak volič vyberá z viacerých kandidátov, na hlasovacom lístku zakrúžkuje poradové číslo kandidáta.
4. Neplatným je hlasovací lístok, na ktorom bude označený viac ako jeden kandidát alebo nebude označený žiadny kandidát.

Čl. 9

Voľba predsedu a podpredsedu rady akadémie

1. Návrh kandidáta na predsedu a podpredsedu rady, môže podať ktorýkoľvek člen rady najneskôr v deň konania volieb.
2. Navrhnutý kandidát musí vysloviť súhlas s kandidatúrou, súhlas môže byť súčasťou zápisnice zo zasadnutia rady.
3. Hlasovať možno aj o kandidátovi, ktorý sa nezúčastňuje zasadnutia rady.

4. Rada návrhy na kandidátov na predsedu a podpredsedu posúdi v rámci rozpravy. Kandidáti majú právo v rozprave vystúpiť.
5. Vyhlásenie výsledkov volieb kandidáta na predsedu a podpredsedu rady je verejné.
6. Kandidát je zvolený, ak získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov rady.
7. Ak pri prvej voľbe, ktorej sa zúčastnil jeden alebo dvaja kandidáti nebol zvolený žiadny kandidát, rada vyhlási novú voľbu.
8. Ak sa prvej voľby zúčastnili najmenej traja kandidáti a nebol zvolený žiadny z nich, voľba sa opakuje. Do opakovanej voľby postupujú dvaja kandidáti, ktorí získali najvyšší počet hlasov. Ak takýto postup nie je možný, z dôvodu, že všetci kandidáti získali rovnaký počet hlasov rada vyhlási novú voľbu. Opakovaná voľba sa vykoná na tom istom zasadnutí rady.
9. Novej voľby sa nemôžu zúčastniť kandidáti, o ktorých sa hlasovalo v prvej alebo opakovanej voľbe.
10. Nová voľba sa uskutoční na najbližšom zasadnutí rady.
11. Ak sa na tom istom zasadnutí rady koná opakovaná alebo nová voľba, riadi ju tá istá volebná komisia, ktorá riadila prvú voľbu.

Čl. 10

Odvolanie predsedu a podpredsedu rady akadémie

1. Návrh na odvolanie predsedu a podpredsedu rady môžu podať písomne s primeraným odôvodnením najmenej štyria členovia rady.
2. O návrhu na odvolanie sa hlasuje na najbližšom zasadnutí rady.
3. Na konanie a hlasovanie o odvolaní sa primerane použijú čl. 5 až 8 rokovacieho poriadku.

Čl. 11

Kancelária akadémie

1. Odborné, organizačné, a technické úlohy spojené so zabezpečením činnosti rady vykonáva kancelária akadémie.
2. Kanceláriu riadi a v jej mene vystupuje vedúci kancelárie. Za jej činnosť zodpovedá predsedovi rady akadémie.
3. Vedúceho kancelárie akadémie zastupuje v čase jeho dlhšie trvajúcej neprítomnosti zamestnanec kancelárie, ktorého určí predseda rady v súčinnosti s riaditeľom akadémie.
4. Úlohy kancelárie plní vedúci kancelárie a ostatní zamestnanci kancelárie.
5. Na zasadnutí rady akadémie majú právo byť prítomní vedúci kancelárie akadémie a zapisovateľ.
6. Kancelária zabezpečuje riadnu evidenciu a archiváciu zápisníc, uznesení zo zasadnutí rady.
7. Kancelária zabezpečuje evidenciu a archiváciu všetkých materiálov a písomností, ktoré boli doručené rade, jej predsedovi a podpredsedovi, členom rady ako aj písomnosti doručené kancelárii a vybavené v jej pôsobnosti.
8. Kancelária zabezpečuje uverejnenie programu zasadnutí rady, uznesení rady, zápisníc z rokovania rady na internetovej stránke akadémie.
9. Predseda rady môže poveriť vedúceho kancelárie akadémie zabezpečením vydania informácií pre médiá o termíne konania zasadnutia rady, jej programe, prípadne prijatých uzneseniach, ako i termíne konania tlačovej konferencie alebo brífingu po zasadnutí rady v súčinnosti s hovorcom akadémie.
10. Na zabezpečenie činnosti akadémie a jej orgánov (rada, riaditeľ) slúži kancelária akadémie.

Čl. 12

Zrušuje sa Rokovací poriadok zo dňa 27. júna 2014.

Čl. 13

Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 27. októbra 2020.

V Pezinku dňa 27.10.2020

JUDr. Jana Bajánková
predsedníčka rady
Justičnej akadémie Slovenskej republiky