



# ROKOVACÍ PORIADOK

*Schválený rozhodnutím predsedu NR SR číslo 1115 zo dňa 4. mája 2001*

---

## Čl. 1

1. Rada pracuje podľa plánu činnosti, zostavovaného na obdobie kalendárneho roka.
2. Rada zasadá spravidla dvakrát do mesiaca; v prípade potreby môže byť zvolané aj mimoriadne zasadnutie rady.
3. Mimoriadne zasadnutie rady je predseda rady povinný zavolať aj vtedy, ak o to požiadajú najmenej štyria členovia rady.

## Čl. 2

1. Zasadnutie rady zvoláva a vedie jej predseda. V čase jeho neprítomnosti zasadnutie rady zvoláva a vedie podpredseda rady.
2. Na rokovaní rady sa zúčastňuje riaditeľ kancelárie s hlasom poradným.
3. Na zasadnutie rady sa môžu prizvať aj ďalšie osoby; o ich prítomnosti na zasadnutí rozhoduje rada hlasovaním.

## Čl. 3

1. Zasadnutie rady sa zvoláva písomnou pozvánkou doručenou členom rady na adresu trvalého bydliska alebo zamestnávateľa, doporučeným listom, prípadne faxom, a to najneskôr tri dni pred zasadnutím.
2. Pozvánka na zasadnutie rady musí obsahovať najmä dátum, čas, miesto a program zasadnutia. Program zasadnutia navrhuje predseda rady v spolupráci s kanceláriou a schvaľuje rada. Spolu s pozvánkou sa členom rady doručujú materiály predkladané na rokovanie rady.
3. Prípravu materiálov na zasadnutia rady zabezpečuje kancelária v spolupráci s členmi rady, prípadne odbornými komisiami.
4. Zasadnutia rady sú v zásade verejné; pokiaľ rada nerozhodne inak.
5. V procese verejného vypočutia žiadateľa, spravidla na zasadnutí rady, prerokúva rada žiadosť o udelenie licencie.
6. Verejné vypočutie žiadateľa o udelenie licencie je ústnym pojednávaním v zmysle § 21 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní.

## Čl. 4

1. Rada je schopná uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomných najmenej sedem jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda rady alebo podpredseda rady.
2. Schválený bod programu uvádza určený spravodajca; po otvorení rozpravy vystupujú členovia rady so svojimi návrhmi a pripomienkami k prerokúvaným bodom programu.
3. Stanovisko člena rady sa na základe jeho požiadania zaznamená do zápisnice z rokovania rady.



## RADA PRE VYSIELANIE A RETRANSMISIU

4. Na konanie rady sa vzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní okrem ustanovení § 49, 53, 54, 56 až 68.
5. Na platné uznesenie alebo rozhodnutie rady je potrebný súhlas najmenej piatich členov rady.
6. Rada hlasuje verejne.
7. Tajne sa hlasuje pri voľbe predsedu rady a podpredsedu rady.
8. Prijaté rozhodnutia rady sú záväzné pre všetkých členov rady.

### Čl. 5

1. Zasadnutie rady môže byť prerušené. O prerušení zasadnutia rady rozhodne predseda rady na svoj podnet alebo na návrh nadpolovičnej väčšiny prítomných členov rady.

### Čl. 6

1. Zo zasadnutia rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje v troch exemplároch predseda rady, zapisovateľ a radou poverený overovateľ. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina prítomných
2. Zápisnica musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti vrátane prijatých záverov a uznesení. Na požiadanie člena rady sa do zápisnice zaznamená jeho odlišný názor. Hlasovanie členov rady sa v zápisnici uvádza menovite.
3. Zápisnica zo zasadnutia rady sa odosiela členom rady na adresu ich trvalého bydliska alebo zamestnávateľa, a to tak, aby ju dostali minimálne tri dni pred ďalším zasadnutím rady. Vyhodenie a zaslanie zápisnice zabezpečuje riaditeľ kancelárie.
4. Zápisnice z rokovania rady sa archivujú v zmysle príslušných ustanovení archívneho poriadku rady.

### Čl. 7

1. Dňom nadobudnutia platnosti tohto rokovacieho poriadku sa zrušuje rokovací poriadok Rady Slovenskej republiky pre rozhlasové a televízne vysielanie schválený na zasadnutí rady dňa 21.3.1995.
2. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia predsedom Národnej rady Slovenskej republiky.

predseda  
Národnej rady Slovenskej republiky