

MINISTERSTVO DOPRAVY SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Sekcia cestnej dopravy a pozemných komunikácií

METODICKÝ POKYN Č. 1/2026

**PRE TVORBU, SCHVAĽOVANIE A ZVEREJŇOVANIE TECHNICKÝCH PREDPISOV REZORTU
MINISTERSTVA DOPRAVY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

účinnosť od: 01.04.2026

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

- (1) Tento metodický pokyn ustanovuje postup pri tvorbe, schvaľovaní a zverejňovaní Technických predpisov rezortu (ďalej len „TPR“) Ministerstva dopravy Slovenskej republiky (ďalej len „MD SR“) na navrhovanie, realizáciu, prevádzku, správu, údržbu a rozvoj pozemných komunikácií, na ktoré sa vzťahuje zákon č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov, bez ohľadu na ich majetkové správcovstvo. Všetky činnosti s týmto súvisiace sú v zmysle Zriaďovacej listiny a Štatútu Slovenskej správy ciest v kompetencii Slovenskej správy ciest (ďalej len „SSC“).
- (2) Postupy určené týmto metodickým pokynom sa musia dodržiavať v procese návrhu, spracovania (súčasťou je prerokovanie jednotlivých návrhov, pripomienkovanie), schvaľovania, zverejňovania a evidencie schválených TPR.
- (3) TPR MD SR sú technické postupy, usmernenia a zásady, ktoré sa spracúvajú s dynamicky sa meniacou sústavou STN. Flexibilne ju dopĺňajú a svojím technickým obsahom spresňujú jednotlivé technické činnosti a umožňujú tak ich priebežnú, ako aj výstupnú kontrolu.
- (4) Pod pojmom TPR sa rozumejú:
 - a) Technické podmienky (TP) – sú technické predpisy, ktoré obsahujú technické postupy, usmernenia a zásady, ktoré sa súbežne spracúvajú, dopĺňajú a revidujú v súlade s meniacou sa legislatívou a sústavou STN (napr. prijatím EN do sústavy STN);
 - b) Technicko-kvalitatívne podmienky (TKP) – sú technické predpisy, ktoré obsahujú súbor technických a kvalitatívnych podmienok na výstavbu, príp. na opravu ciest, mostov, tunelov, iných cestných objektov a cestného vybavenia;
 - c) Katalógové listy (KL) – sú technické predpisy, ktoré dopĺňajú požiadavky uvedené v TKP; napr. katalógy opráv ciest, mostov a tunelov, kameniva, hydraulických spojív a pod.;
 - d) Vzorové listy stavieb pozemných komunikácií (VL) – sú technické predpisy, ktoré obsahujú overené stavebné detaily, opakovateľne využiteľné, ktoré sa pri výstavbe cestných komunikácií/mostov/tunelov osvedčili, a ktoré tvoria určitú štandardnú úroveň projektovej prípravy. Použitie VL je možné v odôvodnených prípadoch nahradiť osobitným návrhom projektanta, pokiaľ ho vie odborne zdôvodniť (napr. špecifickými podmienkami lokality stavby, použitím novších technických poznatkov, overených napríklad v zahraničí a pod.).

Článok 2 POUŽITÉ SKRATKY

EN	európska norma
EÚ	Európska únia
GR	generálny riaditeľ
ISO	medzinárodná norma
KL	katalógové listy
MD SR	Ministerstvo dopravy SR
MP	metodický pokyn
NDS, a. s.	Národná diaľničná spoločnosť, a. s.
PK	pozemná komunikácia
prEN	návrh európskej normy
RÚ	rozborová úloha
RVT	rozvoj, veda a technika
SCDPK	sekcia cestnej dopravy a pozemných komunikácií
SSC	Slovenská správa ciest
STN	slovenská technická norma
TKP	technicko-kvalitatívne podmienky
TP	technické podmienky
TPR	technické predpisy rezortu
TR	technická rada
ÚNMS SR	Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR
VL	vzorové listy stavieb PK

Článok 3 ÚČEL TVORBY TPR

- (1) Navrhovanie, výstavba, prevádzka, správa a údržba PK sa vykonáva podľa platných STN, TPR, objektívne zistených výsledkov výskumu a vývoja pre cestnú infraštruktúru alebo obdobných technických špecifikácií.
- (2) TPR musia byť v súlade s platnou legislatívou a sústavou STN v príslušnej oblasti. Jednotlivé TPR musia byť medzi sebou vo vzájomnom súlade.
- (3) Nové TPR a revízie pôvodných TPR zahŕňajú najnovšie overené technické poznatky, technológie, výsledky výskumu a vývoja. Spracovaniu TPR môže predchádzať spracovanie RÚ.
- (4) RÚ sa spracúva v prípadoch, ak je potrebné pred spracovaním TPR analyzovať tému, ktorá doposiaľ nebola spracovaná, a je potrebné prijať záverečné stanovisko, podľa ktorého sa bude postupovať tak, aby problematika bola v súlade s platnými STN a ostatnými platnými TPR.
- (5) TPR sa zaoberajú takými riešeniami, ktoré musia byť v súlade s vývojovým trendom pripravovaných EN (prEN) a aktuálnych smerníc EÚ v oblasti cestnej infraštruktúry. Ich cieľom je najmä:
 - a) v rámci sústavy STN podrobnejšie usmerňovať projektovanie a navrhovanie konštrukcií PK (ich líniových častí, cestných objektov ako aj cestného vybavenia a inteligentných dopravných systémov);
 - b) metodicky usmerňovať činnosti súvisiace so spracovaním podkladov na projektovanie a navrhovanie cestnej siete: spôsob zberu a metodiky vyhodnocovania dát dopravnoinžinierskych charakteristík, spôsob zberu a metodiku merania nepremenných a premenných parametrov PK vykonávaných cestnou databankou a pod.;
 - c) usmerňovať postupy na projektovanie, realizáciu, prevádzkovanie, správu, údržbu a kontrolu dopravného značenia a dopravných zariadení na PK;
 - d) usmerňovať postupy na odstránenie kritických nehodových lokalít a realizáciu uvedených opatrení na zníženie počtu dopravných nehôd;
 - e) usmerňovať pripojenie obslužných dopravných zariadení na cestnú sieť;
 - f) usmerňovať kontrolné činnosti vo výstavbe cestnej siete vrátane cestných objektov ako aj priebežnú kontrolu v čase ich funkčnej životnosti;
 - g) usmerňovať pracovné postupy bežnej, stavebnej údržby a zimnej údržby na PK a cestných objektoch;
 - h) stanoviť pravidlá na vykonávanie prehliadkovej činnosti, vrátane diagnostiky a monitoringu na vozovkách a na cestných objektoch ako sú mosty, priepusty a tunely;
 - i) stanoviť systém hospodárenia s PK a objektmi.

Článok 4 NÁVRH NA SPRACOVANIE A ZARADENIE ÚLOH DO PLÁNU RVT

- (1) Navrhovateľom úloh RVT môže byť MD SR, organizácie patriace do jeho pôsobnosti, vysoké školy technického zamerania, spoločnosti podieľajúce sa na súvisiacom výskume, navrhovaní/projektovaní, výstavbe, prevádzke a údržbe stavieb PK a ich objektov a široká odborná verejnosť.
- (2) Návrh sa podáva na základe podnetov z praxe, na základe aktuálnych zistení v oblasti cestného hospodárstva, ktoré je potrebné zosúladiť a stanoviť kritériá, parametre a požiadavky, spracovaním nových alebo revidovaných TPR.
- (3) Podnet na spracovanie musí byť podaný písomne - vyplnením tlačiva Návrhu na riešenie úlohy RVT (ďalej len „tlačivo“). Tlačivo spolu s návodom na vyplnenie je zverejnené na webovom sídle SSC (www.ssc.sk). Podpísané a opečiatkované tlačivo sa doručí písomne poštou, alebo elektronicky na príslušnú organizačnú zložku SSC, zabezpečujúcu činnosti v oblasti technickej normalizácie a RVT.

- (4) Na tlačive sa musia vyplniť tieto údaje:
- a) pracovný názov úlohy, v prípade nových TPR; presné označenie TPR, ktoré je potrebné aktualizovať, doplniť;
 - b) cieľ úlohy;
 - c) stručný obsah;
 - d) zdôvodnenie úlohy (*stručné a zreteľné vysvetlenie požiadavky a východiskové podklady na vypracovanie nového znenia TPR, prípadne revízie TPR alebo RÚ*);
 - e) návrh možných spracovateľov;
 - f) návrh pripomienkovateľov.
- (5) Jednotlivé doručené návrhy na riešenie sú následne prerokované TR. Činnosť TR je upravená Štatútom TR, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou tohto MP (príloha č.1).
- (6) Do Plánu úloh RVT sa zaraďujú:
- a) podnety z používania a aplikácie TPR v praxi;
 - b) návrhy na revízie alebo tvorbu nových TPR, ktoré sú vyvolané zmenou v súvisiacej legislatíve alebo v súvisiacich národných STN alebo EN prijatých do sústavy STN;
 - c) návrhy na zapracovanie nových poznatkov a overených technických riešení, ktoré sa musia pravidelne aktualizovať (pri zavádzaní úplne nových neoverených riešení je nevyhnutné spracovať aj ekonomické dopady na predmetnú činnosť).
- (7) Námety do Plánu úloh RVT zhromažďuje príslušná organizačná zložka SSC zabezpečujúca činnosti v oblasti technickej normalizácie a RVT počas celého roku, najneskôr však do 30. apríla príslušného kalendárneho roka. Do 31. mája kalendárneho roka sa všetky doručené námety zosumarizujú a následne predložia TR ako podklad na zasadnutie.

Článok 5 PLÁN ÚLOH RVT

- (1) Plán úloh RVT predstavuje súbor úloh, ktorých spracovaním sa zabezpečuje koncepčná odborná činnosť s celoštátnou pôsobnosťou v oblasti technickej normalizácie. Cieľom je spracovanie a aktualizácia TPR na činnosti, ktoré súvisia s projektovaním, výstavbou, prevádzkou, správou a údržbou PK.
- (2) Po zasadnutí TR príslušná organizačná zložka SSC pripraví návrh Plánu úloh RVT na nadchádzajúci kalendárny rok. Návrh Plánu úloh RVT sa po odsúhlasení TR predloží na schválenie GR SSC a v termíne do 15. júla každého kalendárneho roka na schválenie GR SCDPK MD SR. Následne po schválení je o výslednom Pláne úloh RVT informovaná TR.
- (3) V prípade vyvolaných opodstatnených požiadaviek sa môže Plán úloh RVT v priebehu roka meniť a dopĺňať, a to na základe súhlasu TR. Spracovanie dodatku k Plánu úloh RVT pripravuje na základe podnetu príslušná organizačná zložka SSC zabezpečujúca činnosti v oblasti technickej normalizácie a RVT.
- (4) Na zaradenie novej úlohy a spracovanie Dodatku k Plánu úloh RVT je potrebný súhlas TR. V prípade požiadavky na doplnenie Plánu úloh RVT na podnet MD SR nie je potrebný súhlas TR. Dodatok schvaľuje GR SSC a GR SCDPK MD SR. TR je o schválení Dodatku informovaná.
- (5) Schválený Plán úloh RVT zahŕňa aj úlohy, ktoré sú priamo koordinované MD SR.
- (6) Schválený Plán úloh RVT na príslušný kalendárny rok, prípadne dodatok, sa zverejňuje vo Vestníku MD SR a na webovom sídle SSC (www.ssc.sk).

Článok 6 PROCES TVORBY TPR

- (1) Proces tvorby TPR organizačne zabezpečuje a koordinuje príslušná organizačná zložka SSC zabezpečujúca činnosti v oblasti technickej normalizácie a RVT takto:

- a) zosumarizuje všetky doručené návrhy na úlohy RVT a pripraví podrobné podklady pre TR na pravidelné zasadnutie;
 - b) koordinuje celý priebeh zasadnutia TR a spracovanie návrhu Plánu úloh RVT na príslušný rok;
 - c) po schválení Plánu úloh RVT zabezpečuje pracovné prerokovania k špecifikácii riešenej úlohy, výber a obstaranie spracovateľa. Následne pripraví objednávky na konkrétne úlohy RVT. Podrobná špecifikácia a podmienky postupu spracovania sa stanovujú priamo v objednávke;
 - d) v súčinnosti so spracovateľom TPR a členmi TR zabezpečuje pracovné prerokovania k jednotlivým predkladaným návrhom s cieľom usmerniť vývoj TPR v súlade s ostatnými TPR, sústavou STN, legislatívou a týmto MP;
 - e) zabezpečuje požitie jednotnej terminológie, presnej formulácie textu, ktoré zaručujú správny výklad a jednoznačné použitie TPR v praxi;
 - f) zabezpečuje proces verejného pripomienkovania, elektronicky, prípadne písomnou korešpondenciou. Eviduje a uchováva pripomienky, záznamy z rokovaní a prezenčné listiny
 - g) zabezpečuje aktuálnosť databázy TPR;
 - h) pripravuje podklady na notifikáciu TPR v EÚ a schválenie TPR v súčinnosti s MD SR.
- (2) Povinnosťou každého spracovateľa je dodržať elektronický formát TPR a spracovať TPR v predpísaných šablónach pre jednotlivé typy TPR. Šablóny odsúhlasené MD SR sú zverejnené na webovom sídle SSC.
- (3) Návrh TPR sa zasiela elektronicky okruhu pripomienkovateľov a TR a zároveň sa zverejní na webovom sídle SSC na verejné pripomienkovanie spolu s termínom na zaslanie pripomienok k návrhu TPR a kontaktnou osobou. Prípadne sa určia iné podmienky, ktoré je potrebné dodržať. Lehota na verejné pripomienkovanie na webovom sídle SSC je minimálne desať pracovných dní.
- (4) Účastníkmi pripomienkového konania TPR sú okrem členov TR najmä:
- a) MD SR;
 - b) ďalšie ústredné orgány štátnej správy, ktorých sa predmet TPR týka;
 - c) dotknuté organizačné zložky SSC, ktorých sa predmet TPR týka;
 - d) dotknuté organizačné zložky NDS, a. s., ktorých sa predmet TPR týka;
 - e) externí pripomienkovatelia.
- (5) Pripomienky musia byť doručené v predpísanom formulári, spolu s návrhom na prípadnú úpravu predloženého znenia. Formulár na pripomienky je zverejnený na webovom sídle SSC.
- (6) V súlade so Smernicou Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/1535 z 9. septembra 2015, ktorou sa stanovuje postup pri poskytovaní informácií v oblasti technických predpisov a pravidiel vzťahujúcich sa na služby informačnej spoločnosti sa notifikujú TP, ktoré sa týkajú výrobkov používaných v cestnom hospodárstve, najmä stavebných výrobkov a technológií (napr. vybavenie PK a tunelov, PHS, zvodidlá, informačné a dohľadové systémy atď.), technických špecifikácií, bezpečnosti cestnej premávky a prevádzky pozemných komunikácií (hluk, zvodidlá, tunely, migračné objekty, cyklistická infraštruktúra, nadmerná a nadrozmerná preprava), pričom tieto oblasti sú predmetom aj legislatívy EÚ. Zároveň sa notifikujú všetky revízie uvedených TP a TP, ktoré boli notifikované už v minulosti. TP, ktoré slúžia na interné účely správcov pozemných komunikácií, resp. rezortu, a nemajú vplyv na uvedené oblasti, či voľný pohyb tovaru nie sú notifikované.

Článok 7 SCHVAĽOVANIE

- (1) Konečný návrh TPR schvaľuje GR SCDPK MD SR.
- (2) SSC predkladá MD SR na schválenie:
- a) konečný návrh TPR;
 - b) záznamy z prerokovaní;
 - c) prezenčné listiny z prerokovaní;

- d) zdôvodnenie schválenia;
- e) oznamovací formulár k notifikácii návrhu v EÚ.

Článok 8 FORMA A SPÔSOB OZNAČOVANIA TPR

- (1) Jedinečné číslo a dátum účinnosti TP spracovaných v príslušnom kalendárnom roku prideluje MD SR pri schválení.
- (2) Označenie TP:

TP xxx

TP je označenie pre technické podmienky
xxx jedinečné číslo príslušných TP

- (3) Ostatným TPR, ktorými sú Vzorové listy (VL) stavieb PK, Technicko-kvalitatívne podmienky (TKP) a Katalógové listy (KL) prideluje jedinečné číslo v samostatných číselných radoch MD SR pri schválení a označujú sa napr.: VL 4, TKP 17 a pod.
- (4) Dodatky k jednotlivým TPR sa číslujú chronologicky.
- (5) V špecifických prípadoch, kedy je TP prepojené priamo s STN, ktorú dopĺňa a spresňuje, sa TP označuje:

TP xx xxxx

kde:

TP je označenie pre technické podmienky
xx xxx jedinečné číslo príslušných TP, kde označenie TP musí byť v súlade s označením STN

Článok 9 ZVEREJŇOVANIE TPR

- (1) Oznámenie o schválení TPR sa zverejňuje vo Vestníku MD SR.
- (2) TPR sa zverejňujú v plno textovom znení (základný text a prílohy tvoria jeden digitálny dokument vo formáte PDF) na webovom sídle SSC. Dodatky k TPR sa zverejňujú samostatne a sú uvedené bezprostredne za znením TPR.

Článok 10 AKTUALIZÁCIA TPR

- (1) Dodatky k TPR sa vypracovávajú po odbornom posúdení návrhu. Proces spracovania dodatkov TPR je rovnaký ako pri spracovaní nových TPR. V prípade existencie viac ako dvoch dodatkov je potrebné vykonať revíziu predpisu a spracovať konsolidované znenie TPR.
- (2) Ak sa zavedením TPR vytvorí prekážka, príp. nesúlad s doposiaľ platnými TPR, musí byť v kapitole 1.8 Nahradenie predchádzajúcich predpisov uvedené, ktoré konkrétne časti zavedených TPR nahradia ktoré konkrétne časti platných TPR .
- (3) Ak vo výnimočných prípadoch z návrhu riešenia TPR alebo RÚ vyplynie zmena, revízia alebo zrušenie národnej STN (nie však prevzatej EN), SSC musí iniciovať zmenu, revíziu alebo zrušenie príslušnej STN.

- (4) Výklad TPR podáva iba spracovateľ.

Článok 11
PRECHODNÉ USTANOVENIA

TP vydané a schválené GR SSC, zostávajú v platnosti do obdobia ich revízie alebo zrušenia.

Článok 12
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Zrušuje sa Metodický pokyn č 44/2021 pre tvorbu, schvaľovanie a zverejňovanie technických predpisov rezortu Ministerstva dopravy a výstavby SR.
- (2) Tento MP nadobúda účinnosť 01.04.2026.

Mgr. Peter Tvrdoň, PhD.
poverený vykonávaním funkcie generálneho riaditeľa
sektora cestnej dopravy a pozemných komunikácií

Prílohy:
Príloha č. 1 Štatút Technickej rady
Príloha č. 2 Vymenovací dekrét

PRÍLOHA č. 1 k MP č. 1/2026**ŠTATÚT TECHNICKEJ RADY****Článok 1****Základné ustanovenie**

1. Štatút Technickej rady (ďalej len TR) a rokovací poriadok TR upravuje zásady činnosti, zloženie, organizačné zabezpečenie TR a povinnosti jednotlivých členov TR.
2. TR zodpovedá za systémový a koncepčný výber úloh RVT, ktorých výstupom sú TPR.
3. Činnosť TR musí byť transparentná s cieľom zabezpečiť dodržiavanie požiadaviek kvality a bezpečnosti počas projektovania, výstavby, prevádzky, správy a údržby cestnej infraštruktúry v SR.
4. Štatút TR je v plnom rozsahu záväzný pre všetkých členov TR, predsedu TR a tajomníka TR.

Článok 2**Zloženie TR**

1. Členmi TR sú odborní technickí pracovníci MD SR, NDS, a.s. a SSC s primeranou odbornou praxou, ktorých pracovné zaradenie súvisí s využívaním výsledkov úloh RVT.
2. Členovia TR sú vymenovaní na základe svojich odborných a praktických skúseností a vedomostí z oblasti cestného hospodárstva tak, aby boli zastúpené odborné organizačné zložky MD SR, NDS, a. s. a SSC.
3. Členov TR, predsedu TR a tajomníka TR vymenúva GR SCDPK na základe nominácií MD SR, NDS, a. s. a SSC vymenovacím dekrétom (príloha č. 2).¹⁾ GR SCDPK môže odvolať člena TR v prípade, že opakovane neplní povinnosti vyplývajúce z čl. 3 bod 2.
4. V zmysle činností definovaných v Zriaďovacej listine a Štatúte SSC sú predseda TR a tajomník TR zamestnanci organizačnej zložky SSC zabezpečujúcej činnosti v oblasti technickej normalizácie a RVT.
5. Členstvo v TR zaniká skončením pracovného pomeru alebo štátnozamestnaneckého pomeru v organizácii, ktorá člena do TR navrhla.
6. Zánik členstva niektorého z členov TR, prípadne zmenu členstva v TR, príslušná organizácia bezodkladne písomne oznámi predsedovi TR.

Článok 3**Zásady činnosti TR**

1. Úlohou TR je pripraviť Plán úloh RVT na príslušný kalendárny rok na SSC v súčinnosti s NDS, a.s. a MD SR.
2. Členovia TR sú povinní:
 - a) zúčastňovať sa na zasadnutiach TR;
 - b) oznámiť tajomníkovi TR svoju neúčasť zo závažných dôvodov na zasadnutí TR najneskôr tri pracovné dni pred zasadnutím TR s predložením písomného stanoviska k jednotlivým bodom zasadnutia TR;

1) Z dôvodu zachovania objektivity a dodržania transparentnosti celého procesu spracovania a pripomienkovania TPR, nie je možné, aby členmi TR boli zástupcovia zo súkromnej sféry, vysokých škôl, univerzít, rôznych záujmových združení (FIB, SAAV, SCS, SBA, SKSI a pod.) ani iné fyzické osoby.

- c) aktívne využívať svoje odborné znalosti a poznatky z praxe pri rokovaní k jednotlivým problematikám, ktoré sú riešené v rámci Plánu úloh RVT;
 - d) aktívne sa zúčastňovať na pripomienkovaní návrhov jednotlivých úloh z Plánu úloh RVT;
 - e) členovia TR sú spoluzodpovední za dodržanie požadovaných termínov pripomienkovania, zaisťujú aktívnu účasť zainteresovaných odborníkov na prerokúvaní jednotlivých TPR v zmysle Plánu úloh RVT;
 - f) na požiadanie zastupovať organizáciu, ktorá ich do TR nominovala v pracovných skupinách pri spracovaní TPR;
 - g) prezentovať jednotné stanovisko organizácie, ktorú člen v TR zastupuje;
 - h) zúčastniť sa na hlasovaní per rollam;
 - i) na požiadanie predsedu TR alebo tajomníka TR zaujať za organizáciu jednoznačné stanovisko ku konečnému zneniu TPR pred postúpením schvaľovateľovi, MD SR.
3. Tajomník TR:
- a) zosumarizuje doručené podnety na riešenie úloh na nasledujúci kalendárny rok na základe písomného vyzvania elektronickou poštou najneskôr do 30. apríla (v odôvodnených prípadoch je možné neskôr doručený návrh zaradiť do návrhov pred zasadnutím TR na daný rok);
 - b) najneskôr do 31. mája spracuje podklady na zasadnutie TR, ktoré musia obsahovať najmä:
 - návrhy tém – nové TPR, revízie/dodatky TPR;
 - stručné zdôvodnenia spracovania jednotlivých úloh;
 - návrhy vhodných spracovateľov;
 - vyhodnotenie predchádzajúcich rokov;
 - c) vyhotovuje zápis zo zasadnutia TR;
 - d) zastupuje predsedu TR v čase jeho neprítomnosti a sleduje činnosť a funkčnosť TR;
 - e) zabezpečuje písomnú agendu TR súvisiacu s jej činnosťou;
 - f) iné administratívne činnosti súvisiace s TR.
4. Predseda TR:
- a) zvoláva a vedie zasadnutie TR v termíne najneskôr do 15. júna príslušného kalendárneho roka;
 - b) pripomienkuje a kontroluje podklady spracované tajomníkom TR, ktoré sú predkladané členom TR;
 - c) predkladá Plán úloh RVT na schválenie GR SSC a GR SCDPK MD SR;
 - d) koordinuje proces spracovania jednotlivých úloh RVT v príslušnom kalendárnom roku.

Článok 4

Rokovací poriadok

1. TR je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov TR a sú zastúpené všetky tri organizácie. Zasadnutia TR sú neverejné.
2. Návrh úlohy RVT sa považuje za prijatý, ak získa nadpolovičnú väčšinu hlasov. Každá organizácia zastúpená v TR má pri hlasovaní jeden hlas. Návrh za organizáciu sa považuje za prijatý, ak získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov za danú organizáciu.
3. Výstupom zo zasadnutia TR je zápis, spolu s tabuľkovým vyhodnotením a prezenčnou listinou. V zápise sa spravidla uvádza:
 - a) dátum, čas a miesto konania zasadnutia TR,
 - b) stručný obsah zasadnutia TR,
 - c) závery a odporúčania k prerokovaným bodom programu,
 - d) v prípade vyjadreného nesúhlasu člena alebo členov TR nimi formulovaný názor alebo stanovisko,
 - e) návrh Plánu úloh RVT.
4. Po schválení zápisu zo zasadnutia TR je tento spolu s návrhom Plánu úloh RVT postúpený na schválenie GR SSC a GR SCDPK MD SR.
5. Pokiaľ nie je možné z objektívnych dôvodov uskutočniť zasadnutie TR, je možné toto zasadnutie vykonať elektronickou formou a hlasovať sa bude „per rollam“.

PRÍLOHA č. 2 k MP č. 1/2026

Vzor vymenovacieho dekrétu člena TR

XX XXX

generálny riaditeľ

Ministerstvo dopravy SR
sekcia cestnej dopravy a pozemných komunikácií

č.:

V Bratislave dd.mm.rrrr

Vážený pán/Vážená pani (titul priezvisko),

na základe návrhu Vašej organizácie a podľa článku 2 bodu 3 Štatútu Technickej rady, Vás vymenúvam za člena/tajomníka/predseda Technickej rady na riešenie úloh RVT (rozvoja, vedy a techniky).

Povinnosťou člena Technickej rady je riadiť sa v plnom rozsahu zásadami ustanovenými v Štatúte Technickej rady, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Metodického pokynu č. 1/2026.

S pozdravom

Vážený pán/Vážená pani
titul, meno, priezvisko, (titul)
funkcia
organizácia
mesto