

Rokovací poriadok členskej schôdze

OZ Malokarpatský región, konanej dňa 10.12.2014 v Kultúrnom dome Ľ.Štúra v Modre.

V záujme plynulého priebehu členskej schôdze sa bude jeho rokovanie riadiť nasledovnými organizačnými opatreniami:

1. Práva predsedu OZ Malokarpatský región:

Predseda OZ Malokarpatský región riadi hladký priebeh členskej schôdze, pričom postupuje podľa schváleného programu zasadnutia. Zmena programu zasadnutia členskej schôdze je možná iba na základe súhlasu nadpolovičnej väčšiny členov združenia, zúčastnených na členskej schôdzi. Predseda OZ Malokarpatský región predkladá členskej schôdzi na schválenie návrhy uznesení a predkladá iné návrhy, aké môže považovať za vhodné. V neprítomnosti predsedu OZ riadi priebeh členskej schôdze podpredseda OZ alebo predsedom určená osoba.

2. Hlasovanie:

Prítomný člen OZ Malokarpatský región je prezentovaný po splnení podmienok na prezentačnej listine na základe požadovaných dokladov, pričom má pridelený príslušný počet hlasov v súlade so stanovami.

Hlasovanie prebieha verejne, zdvihnutím ruky pre každú možnosť hlasovania, t.j. "ZA", "ZDRŽAL SA" a "PROTI".

Hlasuje sa na výzvu, resp. pokyn predsedu OZ "HLASUJTE ZA", "HLASUJTE PROTI", "HLASUJTE ZDRŽAL SA" zdvihnutím ruky príslúchajúcej možnosti .

Výsledkom hlasovania je uznesenie.

Pre každú možnosť sa hlasi spočítajú. Percentuálne výsledky hlasovania doručí skrutátor ihneď po spracovaní údajov predsedovi OZ.

Po vyhodnotení každého hlasovania sa vyhotovuje písomné uznesenie, podpísané overovateľmi zápisnice a hlavným skrutátorom, ktorý ho odovzdá predsedovi OZ a zapisovateľovi. Predseda OZ oboznámi prítomných s presnými výsledkami hlasovania v zmysle predchádzajúceho bodu rokovacieho a hlasovacieho poriadku.

Pokiaľ bude k uzneseniu viacero pozmeňovacích návrhov, hlasuje sa v poradí, v akom boli podané.

3. Prednášanie návrhov a pripomienok:

Prednášanie návrhov a pripomienok sa spravuje týmito pravidlami.

a) Každý člen má právo vyjadriť sa ku každému bodu programu v odôvodnenom rozsahu, podľa tohto poriadku a primeraného posúdenia predsedom. Príspevok vystupujúceho nesmie presiahnuť 3 minúty, musí byť vecný a zrozumiteľný. Predseda môže na žiadosť člena povoliť výnimku z dĺžky trvania príspevku alebo vyžiadať jeho doplnenie.

b) Diskusia sa riadi schváleným programom s tým, že k danému bodu programu sa členovia môžu vyjadriť pri otvorení diskusie v danom bode programu. Diskusia je prípustná v danom bode rokovania len k aktuálne prejednávanému bodu. Iné pripomienky môžu byť vznesené v bode rôzne, ktorý je súčasťou programu rokovania.

c) Nie je dovolené opätovne prednášať návrhy a pripomienky, ktoré už boli prednesené.

d) Člen po udelení slova predsedom vystúpi s príspevkom. Pri vystúpení najskôr uvedie svoje meno a priezvisko (pričom ak zastupuje člena, ktorý je právnickou osobou tak uvedie aj

obchodné meno tejto právnickej osoby).

- e) Návrhy sú prednášané na výzvu predsedu. Nový, pozmeňujúci, resp. doplňujúci návrh, o ktorom bude hlasované, musí byť predložený písomne a musí byť zaregistrovaný u zapisovateľa. Zapisovateľ ho predloží predsedovi pre potreby hlasovania. Predkladateľ môže svoj návrh kedykoľvek pred hlasovaním vziať späť.
- f) Predseda môže vo vážnych prípadoch členovi odňať slovo, prerušiť alebo odmietnuť vystúpenie, ak sa netýka prerokúvaného bodu programu, presahuje stanovený časový limit, medze slušnosti alebo je v rozpore s programom členskej schôdze alebo s týmto rokovacím poriadkom.
- g) Predseda môže podľa vlastného uváženia ukončiť rozpravu a vyzvať členov k hlasovaniu alebo prejsť k ďalšiemu bodu programu.
- h) Predseda môže určiť poradie návrhov, o ktorých sa bude hlasovať. Ak je podaných viac pozmeňujúcich, resp. doplňujúcich návrhov k prerokúvanému bodu programu, rozhoduje o poradí, v ktorom sa bude o nich hlasovať predseda s tým, že sa hlasuje najskôr o návrhu predsedníctva, potom členov.
- i) Ak člen vznesie protest, má právo požiadať, aby obsah prípadného protestu bol zahrnutý do zápisnice z členskej schôdze. Prípadný protest musí byť podaný v písomnej forme a podpísaný protestujúcim.

4. Žiadosti členov o poskytnutie informácii

Spolu so zaslaním pozvánky na členskú schôdzu bude zaslaný členom OZ MR aj popis jednotlivých bodov programu spolu s priebehom rokovania členskej schôdze.

Pred hlasovaním o ktoromkoľvek bode programu členskej schôdze môžu členovia požiadať predsedu, aby im poskytol informácie týkajúce sa prerokúvaného bodu programu. Pokiaľ je to možné, je predseda povinný poskytnúť požadované informácie priamo na členskej schôdzi. Ak predseda nie je schopný poskytnúť členovi úplnú informáciu alebo ak o to člen na členskej schôdzi písomne požiada, je predseda povinný mu informáciu poskytnúť písomne najneskôr do 30 dní od konania členskej schôdze. Písomnú informáciu zasiela predseda členovi na emailovú adresu ním uvedenú, inak ju poskytne v mieste sídla občianskeho združenia v stanovenej lehote. Skutočnosť, že požadovanú informáciu nie je možné poskytnúť počas konania členskej schôdze-nemá vplyv na právomoc členskej schôdze hlasovať o danom bode programu.

5. Záznam z členskej schôdze

Zo zasadania členskej schôdze vyhotoví určený zapisovateľ písomný záznam – zápisnicu. Zápisnica nie je doslovným prepisom členskej schôdze ale zaznamenaním relevantných, vecných skutočností. Zápisnica bude po vyhotovení a podpísaní overovateľmi zápisnice distribuovaná mailom všetkým členom OZ Malokarpatský región a zároveň bude zverejnená aj na web stránke OZ malokarpatskyregion.sk.