

ROKOVACÍ PORIADOK OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA „LABUŤ“

Rokovací poriadok Občianskeho združenia „Labuť“ (OZ „Labuť“) vychádza z hlavných programových cieľov a stanov združenia prijatých na Ustanovujúcej schôdzi zo dňa 26.1.2013 v Malom Záluží a upravuje pravidlá rokovania, prípravy materiálov a podkladov na rokovania Predsedníctva a Členskej schôdze združenia. Združenie je zaregistrované na Ministerstve vnútra SR zo dňa 29.11.2012.

ČLÁNOK 1

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

§ 1

1. Občianske združenie „Labuť“ (ďalej OZ „Labuť“) bolo založené s cieľom zbierať, ošetrovať, spracovávať a prezentovať kultúrne, prírodné a duchovné dedičstvo obce Malé Zálužie a blízkeho regiónu.
2. Členom OZ „Labuť“ sa môže stať každá fyzická osoba staršia ako 18 rokov a tiež právnická osoba, ktorá súhlasí s dodržiavaním stanov OZ „Labuť“ a chce aktívne prispieť k naplneniu cieľov združenia.
3. Najvyšším orgánom OZ „Labuť“ je Členská schôdza, v období medzi zasadnutiami Členskej schôdze riadi činnosť výkonný orgán združenia, ktorým je Predsedníctvo, na jeho čele je Predseda.
4. Uskutočňovanie svojich právomocí OZ „Labuť“ zakladá na zásade verejnej informovanosti, kolektívneho prerokovania a rozhodovania o otázkach, ktoré sú zverené do jeho pôsobnosti.

ČLÁNOK 2

ZASADNUTIA ORGÁNOV OZ „LABUŤ“

§ 2

ZASADNUTIA ČLENSKEJ SCHÔDZE

1. Zasadnutia Členskej schôdze OZ „Labuť“ zvoláva Predseda, povinnosť Predsedu zvoliť zasadnutie Členskej schôdze aspoň raz ročne je uvedená v stanovách OZ „Labuť“.
2. Členskú schôdzu môže zvoliť ktorýkoľvek člen OZ, ak uvedie dôvody pre ktoré má byť zasadnutie zvolané, a ak získa podpisy nadpolovičnej väčšiny členov OZ. Po doručení písomnej žiadosti je Predseda povinný zvoliť zasadnutie najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia.
3. Zasadnutia Členskej schôdze sú verejné.

§ 3

ROKOVANIE A SPÔSOB HLASOVANIA NA ZASADNUTÍ ČLENSKEJ SCHÔDZE

1. Rozhodnutia Členskej schôdze sú právoplatné, ak sa na zasadnutí zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých jej členov a za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov, vrátane platných splnomocnení, ktoré overí Mandátová komisia.
2. Po otvorení zasadnutia predloží Predseda návrh programu, o ktorom sa hlasuje. Pred hlasovaním môže ktorýkoľvek člen podať návrh na doplnenie programu.
3. Predseda určuje:
 - a) zapisovateľa,
 - b) dvoch overovateľov zápisnice
 - c) Mandátovú komisiu
 - d) Návrhovú komisiu.
4. O forme a spôsobe hlasovania sa rozhodne individuálne pri hlasovaní o jednotlivých bodoch programu. Výsledky hlasovania predloží predseda Mandátovej komisie.

§ 4

PRÍPRAVA ČLENSKEJ SCHÔDZE

1. Návrh programu Členskej schôdze a materiály na zasadnutie Členskej schôdze pripravuje Predsedníctvo. Materiály, o ktorých bude Členská schôdza rokovať dostanú všetci členovia k dispozícii najmenej 5 dní pred zasadnutím. V prípade, že sa nemôže niekto Členskej schôdze zúčastniť, môže splnomocniť iného člena, aby hlasoval aj v jeho mene (ako je uvedené v stanovách OZ). Ku každému bodu sa spravidla pripravujú písomné materiály a odborné podklady.
2. Každý materiál bude pripravený v písomnej podobe, musí obsahovať názov materiálu, predkladateľa, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča Členskej schôdzi.
3. Spracovateľ zodpovedá za správnosť predkladaného materiálu a jeho súlad so zákonmi a ostatnými zákonnými normami SR.
4. Pozvánka a ďalšie materiály na zasadnutie Členskej schôdze sa doručujú všetkým členom OZ najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia, a to v písomnej alebo elektronickej podobe. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na mimoriadne zasadnutie Členskej schôdze.

§ 5
ZÁPISNICA ZO ZASADNUTIA ČLENSKEJ SCHÔDZE

1. O priebehu zasadnutia Členskej schôdze sa vyhotoví zápisnica, ktorú spíše zapisovateľ.
2. Správnosť zápisu zo zasadnutia overujú a podpisujú overovatelia zápisnice a zapisovateľ. Overená zápisnica je autentickým záznamom o rokovaní na zasadnutí a spoločne s prílohami a ďalšími podkladmi sa archivuje. Súčasťou zápisnice sú úplné texty prerokovaných materiálov a prijatých uznesení.
3. Zápisnica zo zasadnutia musí byť najneskôr do 10 dní prístupná všetkým členom OZ „Labuť“. O forme jej zverejnenia rozhoduje Predsedníctvo OZ „Labuť“. (Bude prístupná v dokumentácii Predsedníctva a na internetovej stránke).

§ 6
ZASADNUTIA PREDSEDNÍCTVA

1. a) Zasadnutia Predsedníctva OZ „Labuť“ zvoláva Predseda.
b) Zasadnutie Predsedníctva môže zvolať ktorýkoľvek člen OZ, ak uvedie dôvody pre ktoré má byť zasadnutie zvolané, a ak získa podporu nadpolovičnej väčšiny členov Predsedníctva.
2. Zasadnutie vedie Predseda alebo ním poverený člen Predsedníctva.
3. Zasadnutie Predsedníctva OZ „Labuť“ je spravidla neverejné. Na neverejnom zasadnutí sa môžu zúčastniť pozvaní hostia. Za výber hostí na časť neverejného zasadnutia je zodpovedný Predseda združenia.
4. Program zasadnutia Predsedníctva schvaľujú a materiály pripravujú jednotliví členovia Predsedníctva. O návrhu programu sa hlasuje, pred hlasovaním môže ktorýkoľvek člen dať návrh na doplnenie programu.
5. Rozhodnutia Predsedníctva sú právoplatné, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov.
6. Z každého zasadnutia Predsedníctva bude vyhotovená zápisnica, ktorá bude prístupná najneskôr do 10 dní všetkým členom Predsedníctva.

§ 7
ZASADNUTIA REVÍZNEJ KOMISIE

1. Zasadnutia Revíznej komisie sú vedené predsedom Revíznej komisie, ktorý je volený z jej členov.
2. Revízna komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.

3. Zo zasadnutia Revíznej komisie je spísaný zápis, ktorý okrem dátumu, miesta konania a prezenčnej listiny musí obsahovať informácie o programe zasadnutia Revíznej komisie, prijatých rozhodnutiach s uvedením výsledku hlasovania k jednotlivým bodom programu a námietkach a záverečné uznesenia.
4. Zápis je vyhotovený v tlačenej podobe v 2 vyhotoveniach, ktorý je archivovaný. Elektronická verzia zápisu je rozposlaná členom Revíznej komisie a členom Predsedníctva. Tlačená podoba zápisu je členom Revíznej komisie k dispozícii v archíve k nahliadnutiu. Predseda Revíznej komisie môže na požiadanie vyhotoviť výpis z uznesení Revíznej komisie. Výpisy z uznesení Revíznej komisie budú zverejňované i na web stránke v neverejnej časti, prístupnej pre členov združenia.

ČLÁNOK 3

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 9

1. Rokovací poriadok schvaľuje členská schôdza.
2. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia členskou schôdzou a podpisom štatutárneho zástupcu.

Rokovací poriadok bol schválený členskou schôdzou dňa:

Podpis štatutárneho zástupcu: