

**Rokovací poriadok Valného zhromaždenia
Občianskeho združenia Ipeľ – Hont**

Smernica č. 2/2018

| Občianske združenie Ipeľ – Hont, Plášťovce č. 345, 935 82 | | Verzia č.: 1 |
|--|--|---------------------|
| Názov a číslo smernice | Rokovací poriadok Valného zhromaždenia 02/2018 | |
| Vyhotovil: | Ing. Agnesa Gubišová | |
| Schválil: | Jaroslav Péter, predseda združenia | |
| Dátum platnosti | 12. 04. 2018 | |
| Dátum účinnosti | 16. 04. 2018 | |
| Správca dokumentu: | Kancelária MAS Občianske združenie Ipeľ - Hont | |

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok Valného zhromaždenia Občianskeho združenia Ipeľ - Hont (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje prípravu, obsah rokovania, spôsob uznášanania a prijímania uznesení Valného zhromaždenia, spôsob kontroly plnenia rozhodnutí a zabezpečovania úloh.

Článok 2

Základné úlohy Valného zhromaždenia Občianskeho združenia Ipeľ – Hont

1. Rokovania Valného zhromaždenia Občianskeho združenia Ipeľ – Hont (ďalej: „valné zhromaždenie“) sa riadia Stanovami Občianskeho združenia Ipeľ - Hont a týmto rokovacím poriadkom.
2. Valnému zhromaždeniu Občianskeho združenia Ipeľ – Hont patrí pôsobnosť a funkcie podľa Stanov Občianskeho združenia Ipeľ – Hont.

Článok 3

Príprava Valného zhromaždenia

1. Prípravu valného zhromaždenia riadi Predsedníctvo Občianskeho združenia Ipeľ – Hont (ďalej: predsedníctvo) a podľa konkrétnych podmienok určí:
 - a) miesto, čas a program rokovania
 - b) spôsob prípravy písomných materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie
 - c) v prípade potreby komisie ad hoc k príprave alebo posudzovaniu pripravovaných materiálov variantov ich riešenia a návrhov uznesení
 - d) zabezpečenie odbornej expertízy alebo vyžiadanie stanoviska od príslušného orgánu alebo organizácie, pokiaľ si to povaha veci vyžaduje,
2. O plnení uznesení valného zhromaždenia predkladá predsedajúci správu písomne.
3. Prípravu valného zhromaždenia riadi predsedníctvo v spolupráci s kanceláriou MAS..

Článok 4

Zvolávanie valného zhromaždenia

1. Pozvánka na riadne zasadnutie valného zhromaždenia sa doručí členom Občianskeho združenia Ipeľ – Hont najmenej 5 dní pred riadnym zasadnutím. Písomné materiály predkladané na rokovanie sa doručia členom Občianskeho združenia Ipeľ – Hont najneskôr do 3 pracovných dní pred riadnym zasadnutím.
2. Pozvánka na mimoriadne zasadnutie valného zhromaždenia sa spolu s písomnými materiálmi predkladanými na rokovanie doručí najmenej 3 dni pred mimoriadnym zasadnutím.
3. Rokovací materiál riadneho zasadnutia valného zhromaždenia obsahuje najmä:
 - a) správu o činnosti združenia za predchádzajúce obdobie, správu Dozornej rady Občianskeho združenia Ipeľ – Hont, (ďalej: „dozornej rady“) a správu o hospodárení Občianskeho združenia Ipeľ – Hont
 - b) plán činnosti Občianskeho združenia Ipeľ – Hont na nasledujúci kalendárny rok, rozpočet,
 - c) podľa aktuálnosti: návrhy na voľbu, vymenovanie, odvolanie alebo zrušenie členstva
 - d) iné materiály navrhnuté predsedníctvom na schválenie
4. Rokovací materiál mimoriadneho zasadnutia valného zhromaždenia obsahuje dokumenty, ktoré sa týkajú otázky, kvôli ktorej bolo mimoriadne zasadnutie valného zhromaždenia zvolané.

5. Rokovací materiál sa sprístupňuje členom v elektronickej forme. Za sprístupnenie rokovacieho materiálu v elektronickej forme je zodpovedná kancelária MAS.. Členská obec súčinní pri informovaní členov združenia zo svojho územia a je nápomocná pri sprístupnení materiálov na rokovanie. Zabezpečenie ochrany osobných údajov podľa osobitného zákona nesmie byť dotknuté.

Článok 5

Zastupovanie členov Občianskeho združenia Ipeľ – Hont na valnom zhromaždení

1. Členov Občianskeho združenia Ipeľ – Hont zastupujú na valnom zhromaždení ich splnomocnení zástupcovia.
2. Splnomocnenie zástupcu člena Občianskeho združenia Ipeľ – Hont s úradne overeným podpisom splnomocniteľa musí obsahovať:
 - a) názov zastupovaného člena Občianskeho združenia Ipeľ – Hont,
 - b) meno a priezvisko zástupcu Občianskeho združenia Ipeľ – Hont,
 - c) podpis a pečiatku štatutárneho zástupcu zastupovaného člena Občianskeho združenia Ipeľ – Hont
3. Splnomocnenie musí byť vyhotovené písomnou formou.
4. Splnomocnenie je možné doručiť do momentu začatia valného zhromaždenia.
5. Momentom doručenia sa splnomocnenie stáva záväzným počas celého zasadnutia valného zhromaždenia a nie je možné ho akýmkoľvek spôsobom meniť ani dopĺňať.
6. Člen Občianskeho združenia Ipeľ – Hont môže splnomocniť osobu, ktorá zastupuje iného člena Občianskeho združenia Ipeľ – Hont. Splnomocnenie je neprenosné. Splnomocnená osoba sa splnomocnením na rokovaní stáva riadnym členom združenia.
7. Splnomocniteľom môže byť len člen, ktorý má riadne uhradené svoje záväzky voči združeniu.

Článok 6

Iniciatívne návrhy

1. Iniciatívny návrh je návrh, ktorý netvorí súčasť navrhovaného programu rokovania valného zhromaždenia. O jeho zaradení do programu hlasuje valné zhromaždenie.
2. Iniciatívne návrhy môžu podávať členovia Občianskeho združenia Ipeľ – Hont a členovia orgánov Občianskeho združenia Ipeľ – Hont.
3. Iniciatívne návrhy sa predkladajú písomnou formou alebo ústnou formou..
4. Navrhovateľ je povinný iniciatívny návrh predstaviť a zdôvodniť.
5. Zmena programu rokovania po jeho schválení je možná len za súhlasu dvojtretinovej väčšiny prítomných členov Občianskeho združenia Ipeľ – Hont.

Článok 7

Rokovanie valného zhromaždenia

1. Valné zhromaždenie je spravidla verejné, pokiaľ nerozhodne nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov Občianskeho združenia Ipeľ – Hont o neverejnom rokovaní.
2. Valné zhromaždenie riadi Predseda Občianskeho združenia Ipeľ – Hont, v jeho neprítomnosti Podpredseda alebo iný člen predsedníctva.
3. Predsedajúci otvára rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v dobe, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Občianskeho združenia Ipeľ – Hont.
4. V prípade, že na valnom zhromaždení nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členom združenia, posunie predsedníctvo začiatok rokovania o 15 minút.

5. Ak ani po posunutí začiatku valného zhromaždenia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov, valné zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
6. Minimálny počet prítomných členov na takomto rokovaní je 1 / 3 všetkých členov združenia.
7. V otváracíj časti rokovania predsedajúci konštatuje počet prítomných členov a počet hlasov, ktorými disponujú. Hlasovacia disponibilnosť člena je zreteľne vyznačená z dôvodu správneho ščitavania hlasov pri hlasovaní.
8. Pred začatím rokovania k jednotlivým bodom programu, valné zhromaždenie schvaľuje program rokovania, 2 overovateľov zápisnice, zapisovateľa schôdze a 2 členov návrhovej komisie..
9. Predsedajúci prečíta uznesenie z rokovania predchádzajúcej schôdze a zodpovední informujú o stave jeho plnenia.
10. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka, ktorému bolo udelené slovo pri jeho prejave. Ak však rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci slovo odňať.
11. Predsedníctvo sa radí o sporných otázkach, ktoré sa v priebehu rokovania vyskytnú a posudzuje obsahové zameranie záveru, ktorý spravidla prednáša predsedajúci. Pokiaľ to povaha veci vyžaduje, predsedníctvo sa radí aj s dozornou radou.
12. Ku každému prerokovanému bodu programu otvorí predsedajúci pred hlasovaním k tomuto bodu diskusiu.

Článok 8

Diskusie

1. Predsedajúci riadi a usmerňuje priebeh diskusie.
2. Do diskusie sa hlásia prítomní v priebehu trvania tohto bodu programu.
3. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo len pokiaľ predsedajúci neudelil záverečné slovo, prípadne pokiaľ nebol odhlasovaný koniec diskusie.
4. Valné zhromaždenie sa môže uznieť, že prihlásený nemôže hovoriť v tej istej veci viac ako dvakrát a môže rozhodnúť o obmedzení dĺžky diskusného príspevku na určitú dobu.
5. Valné zhromaždenie je oprávnené vyžiadať si k prerokovanej problematike alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v rokovacom materiáli, alebo sa vyskytli v priebehu rokovania vyjadrenie ktoréhokoľvek člena alebo zamestnanca Občianskeho združenia Ipeľ – Hont, ktorý môže svoje vyjadrenie predniesť na vyzvanie predsedajúceho.
6. Návrh na skončenie diskusie môže podať každý člen. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
7. Predsedajúci môže udeliť slovo aj mimo poradia diskutujúcich v prípade technickej poznámky. Technická poznámka sa spravidla týka technických otázok prerokovaných návrhov a musí byť stručná.

Článok 9

Skrátená diskusia

1. O skrátenej diskusii môže rozhodnúť nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov, v prípade časovej tiesne, resp. zdĺhavej diskusie alebo na návrh ktoréhokoľvek orgánu alebo člena Občianskeho združenia Ipeľ – Hont.
2. Skrátená diskusia sa obmedzuje len na podávanie návrhov na hlasovanie, na ich odôvodnenie a na ich oponentúru.
3. Doba na jeden príspevok je obmedzená na 1 minútu. Predsedajúci môže pripustiť k predloženým návrhom i technické poznámky.

Článok 10

Postup pri predkladaní návrhov

1. Pozmeňujúci návrh sa podáva buď písomne alebo ústne, najneskôr do ukončenia prerokovania bodu, ktorého sa pozmeňujúci návrh týka. Na pozmeňujúce návrhy podané po ukončení prerokovania bodu, ktorého sa týkajú sa neprihliada.
2. Pri podaní pozmeňujúceho návrhu sa uvedie forma pozmeňujúceho návrhu, t.j. doplniť, zmeniť alebo zrušiť.
3. Kvôli príprave podkladov k pozmeňujúcim návrhom môže byť schôdza prerušená prestávkou na dohodnutú dobu.
4. Pred hlasovaním o pozmeňujúcom návrhu predsedajúci oboznámi plénum s názorom predsedníctva k návrhu. Potom dá predsedajúci slovo predkladateľovi pozmeňujúceho návrhu, následne prítomným účastníkom schôdze a potom dá o návrhu hlasovať.

Článok 11

Prijímanie uznesení a hlasovanie

1. Návrh na uznesenie predkladá člen návrhovej komisie vždy zvlášť ku každému prerokovávanému bodu programu.
2. Hlasuje sa spravidla verejne, zdvihnutím ruky. Tajné hlasovanie sa uskutoční, ak o to požiadajú aspoň 1/3 hlasov prítomných členov.
3. Ak v tomto rokovacom poriadku nie je uvedené inak, uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov.
4. V prípade zániku združenia dobrovoľným rozpusteným, alebo zlúčením s iným občianskym združením na základe rozhodnutia najvyššieho orgánu je rozhodnutie právoplatné schválením nadpolovičnou väčšinou všetkých členov združenia.

Článok 12

Organizačno-technické zabezpečenie valného zhromaždenia.

1. O každom rokovaní valného zhromaždenia sa vždy vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
 - a) meno predsedajúceho
 - b) prezenčnú listinu členov a hostí
 - c) podrobný obsah rokovania, mená diskutujúcich obsah ich vystúpenia
 - d) vznesené otázky
 - e) prijaté uznesenia
2. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ schôdze.
3. Zápisnica bude zaslaná do 14 dní od konania valného zhromaždenia všetkým členom Občianskeho združenia Ipeľ – Hont elektronicky..
4. Všetky materiály zo zasadnutí valného zhromaždenia archivuje predsedníctvo počas 5 rokov. Členovia Občianskeho združenia Ipeľ – Hont môžu do týchto materiálov kedykoľvek nahliadať.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

Rokovací poriadok Valného zhromaždenia

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia Valným zhromaždením Občianskeho združenia Ipeľ - Hont.

Rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený valným zhromaždením a nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia.

V Šahách, dňa 12. 04. 2018

Jaroslav Péter
Predseda združenia