

Návrh

Rokovací poriadok

Valne zhromaždenie LPS v ZB (ďalej len spoločenstvo) na základe skutočnosti, že Stanovy spoločenstva z roku 2013 nedostatočne upravujú proces rokovania valného zhromaždenia v súlade s ustanoveniami zákona NR SR č. 97 / 2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov vydáva tento

Rokovací poriadok valného zhromaždenia

Čl. I.

Základné ustanovenia

1. Rokovania valného zhromaždenia sa zúčastňujú členovia spoločenstva. Ak člen spoločenstva vykonáva svoje práva prostredníctvom splnomocnenca, pričom splnomocnenec môže byť len člen tohto LPS, kópia splnomocnenia musí byť odovzdaná pri prezentácii mandátovej komisii, ktorá toto splnomocnenie pripojí k zápisnici z valného zhromaždenia. Splnomocnenie platí len na jedno valné zhromaždenie.

Čl. II.

Organizačné zabezpečenie valného zhromaždenia

1. Priebeh rokovania valného zhromaždenia organizačne zabezpečuje výbor spoločenstva.
2. Zasadnutie valného zhromaždenia otvorí a riadi predseda spoločenstva, alebo člen výboru.
3. Zápis členov spoločenstva na valnom zhromaždení do listiny prítomných členov spoločenstva - Prezenčná listina - organizačne zabezpečuje mandátová komisia.
4. Mandátová komisia ukončuje svoju činnosť po vykonaní prezentácie prítomných členov, spočítaní mandátov a vyhlásení výsledkov uznašania schopnosti valného zhromaždenia.
5. Členovia zaniknutej mandátovej komisie v ďalšom priebehu valného zhromaždenia pôsobia ako skrutátori, ktorých úlohou je po každom hlasovaní - skrutíniu, zozbierať hlasovacie lístky, spočítať hlasy a zverejniť výsledky hlasovania.
6. Činnosť skrutátorov riadi a výsledky jednotlivých hlasovaní zverejňuje predseda skrutátorov, ktorého si skrutátori vyberú zo svojho streda.
7. Prezenčná listina obsahuje:
 - a) jej označenie názvom a sídlom spoločenstva, dátum konania valného zhromaždenia,
 - b) poradové číslo člena – podielníka v zozname členov spoločenstva,
 - c) priezvisko, meno, titul, dátum narodenia a bydlisko fyzickej osoby, alebo názov a sídlo právnickej osoby, ktorá je členom spoločenstva,
 - d) veľkosť podielu na spoločnej nehnuteľnosti a počet hlasov člena spoločenstva.Prezenčná listina je prílohou zápisnice o konaní valného zhromaždenia.
8. Výbor spoločenstva súčasne so zoznamom členov spoločenstva (formulár prezenčnej listiny) zabezpečí pre každého člena spoločenstva dostatočný počet hlasovacích lístkov a jeden volebný

lístok (na VZ, ktoré volí orgány spoločenstva). Tieto lístky nesmú byť prepisované ani nijak inak opravované.

9. Zápisnica z rokovania valného zhromaždenia musí obsahovať:
 - a) meno a sídlo spoločenstva,
 - b) miesto, dátum a čas konania valného zhromaždenia,
 - c) označenie či ide o riadne alebo mimoriadne valné zhromaždenie s programom rokovania,
 - d) meno predsedajúceho valného zhromaždenia, zapisovateľa, overovateľov zápisnice, členov mandátovej komisie, skrutátorov, návrhovej a volebnej komisie.
 - e) mená prítomných členov spoločenstva, ich splnomocnencov (postačí odkaz na prezenčnú listinu), pričom ich splnomocnenia musia tvoriť prílohu prezenčnej listiny a zápisnice,
 - f) opis priebehu rokovania valného zhromaždenia,
 - g) výsledky hlasovania členov spoločenstva,
 - h) rozhodnutie valného zhromaždenia prijaté formou uznesenia,
 - i) k zápisnici sa pripoja všetky správy, návrhy a vyhlásenia predložené valnému zhromaždeniu na prerokovanie valným zhromaždením, prezenčná listina a splnomocnenia splnomocnencov udelené splnomocniteľmi (členmi spoločenstva).
10. Výbor spoločenstva zabezpečí vyhotovenie zápisnice o rokovaní valného zhromaždenia a jej zaslanie na Okresný úrad do 30 dní od jeho ukončenia. Zápisnicu podpisuje zapisovateľ a dvaja zvolení overovatelia zápisnice.
11. Zápisnice o rokovaní valného zhromaždenia spolu s oznámením o konaní rokovania valného zhromaždenia alebo s pozvánkou na valné zhromaždenie a prezenčnú listinu spoločenstvo uschováva po celý čas jeho trvania. Za archiváciu je zodpovedný predseda výboru spoločenstva. Pri zániku spoločenstva bez právneho nástupcu tieto výbor spoločenstva, alebo osoba zabezpečujúca likvidáciu spoločenstva, odovzdá príslušnému štátnemu archívu na archiváciu v súlade s platnou úpravou o archívnictve.
12. Na záver bude valné zhromaždenie hlasovať o návrhu uznesenia v ktorým potvrdí všetky hlasovania a body programu.

Čl. III.

Záverečné ustanovenia

Ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku sú platné a účinne ihneď po ich schválení valným zhromaždením. LPS Záhorská Bystrica môže podľa nich rokovať už na valnom zhromaždení dňa 22.10.2016

Tento Rokovací poriadok bol schválený valným zhromaždením konaným dňa 22.10.2016 počtom hlasov z celkového počtu 11 532.

LPS v Záhorskej Bystrici

predseda výboru LPS

člen výboru LPS