

ROKOVACÍ PORIADOK ČLENSKEJ SCHÔDZE, KONFERENCIE ZÁKLADNEJ ORGANIZÁCIE INTEGROVANÉHO ODBOROVÉHO ZVÄZU

Najvyšší orgán základnej organizácie je členská schôdza. Rozhoduje a rieši dôležité otázky, týkajúce sa príslušnej základnej organizácie a všetkých členov Integrovaného odborového zväzu (ďalej len „IOZ“ alebo „odborový zväz“) v nej združených. Funkciu členskej schôdze plní aj konferencia zvolených delegátov v základnej organizácii v zmysle Volebného poriadku IOZ.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Rokovací poriadok stanovuje postup pre prípravu, zvolávanie, priebeh rokovania, spôsob hlasovania, schvaľovanie uznesení, postup pri realizácii prijatých záverov a uznesení, ich evidenciu a kontrolu plnenia.

Článok 2

Rokovanie členskej schôdze je založené na princípe účasti členov IOZ združených v základnej organizácii alebo delegátov konferencie základnej organizácie (ďalej len „členská schôdza“) a na prijímaní záverov a uznesení dôležitých pre činnosť základnej organizácie.

PRÍPRAVA ROKOVANIA

Článok 3

Organizačné, materiálne a technické zabezpečenie rokovania členskej schôdze zabezpečuje výbor základnej organizácie.

Článok 4

Materiály na rokovanie členskej schôdze majú právo predkladať:

- výbor základnej organizácie,
- revízna komisia alebo revízor základnej organizácie,
- členovia IOZ združení v ZO,
- členovia orgánov IOZ,
- regionálny koordinátor podľa príslušnosti základnej organizácie k regiónu,
- orgány IOZ.

Článok 5

Rokovanie členskej schôdze zvoláva výbor základnej organizácie a riadi ho pracovné predsedníctvo schválené na rokovaní členskej schôdze.

V prípade, že výbor základnej organizácie členskú schôdzu nezvolá v súlade s týmto rokovacím poriadkom, môže tak urobiť vyšší odborový orgán v zmysle Stanov IOZ.

Článok 6

Členská schôdza rokuje najmenej jedenkrát za rok. Ak o jej zvolanie požiada nadpolovičná väčšina členov IOZ združených v základnej organizácii, výbor základnej organizácie zvolá členskú schôdzu do 30 dní od doručenia tejto požiadavky.

Článok 7

Výbor základnej organizácie poverí otvorením jedného zo svojich členov ako predsedajúceho rokovania. Tento predloží na schválenie návrh programu rokovania a návrh na zloženie pracovných orgánov členskej schôdze.

Článok 8

Návrh programu rokovania členskej schôdze zostavuje výbor základnej organizácie v súlade s programom a úlohami IOZ a potrebami ZO, pričom berie do úvahy požiadavky oprávnených predkladateľov.

Článok 9

O zmenu programu rokovania členskej schôdze môže požiadať každý prítomný člen IOZ, združený v základnej organizácii, prítomný člen odborového orgánu IOZ, regionálny koordinátor. Program rokovania schvaľuje členská schôdza.

Článok 10

Písomnú pozvánku s návrhom programu rokovania, prípadne písomný materiál, ktorý má byť predmetom rokovania, doručí výbor základnej organizácie členom IOZ združeným v ZO resp. zvoleným delegátom konferencie podľa prevádzkových možností a zvyklostí najneskôr 10 dní pred rokovaním členskej schôdze (osobne, elektronickou poštou, faxom, poštou a pod.). Spôsob doručenia pozvánky musí byť preukázateľný.

Článok 11

Pozvánku na rokovanie členskej schôdze zasiela výbor základnej organizácie príslušnému regionálnemu koordinátorovi na príslušne regionálne pracovisko.

ROKOVANIE ČLENSKEJ SCHÔDZE

Článok 12

Členská schôdza je schopná rokovať a uznávať sa, ak je na jej rokovaní prítomná najmenej nadpolovičná väčšina členov IOZ združených v základnej organizácii. V prípade, že sa nezíde potrebný počet členov do 30 minút od plánovaného začiatku uvedeného na pozvánke, uskutoční sa po tejto lehote rokovanie s rovnakým programom. V tomto prípade je členská schôdza uznášaniaschopná za prítomnosti najmenej 1/3 členov IOZ (neplatí pre konferenciu) združených v základnej organizácii. V prípade konania konferencie delegátov základnej organizácie platí zásada prítomnosti nadpolovičnej väčšiny zvolených delegátov.

Článok 13

So súhlasom pracovného predsedníctva sa rokovania môžu zúčastniť aj iné osoby, ak to vyplýva z povahy prerokovávanej veci.

Článok 14

Členovia IOZ, združení v základnej organizácii zúčastnení na členskej schôdzi, majú rovnaké právo vyjadrovať sa alebo vznášať pripomienky a návrhy k prerokovávaným bodom programu.

Článok 15

Pracovnými orgánmi členskej schôdze sú:

- pracovné predsedníctvo,
- mandátová komisia, v prípade potreby volebná komisia, návrhová komisia,
- overovateľ zápisnice
- zapisovateľ.

Článok 16

Pracovné predsedníctvo členskej schôdze:

- riadi rokovanie podľa schváleného programu a rokovacieho poriadku,
- predkladá návrhy na riešenie sporných problémov,
- spolupracuje so schválenými komisiami,
- v odôvodnenom prípade má právo prerušiť rokovanie členskej schôdze.

Článok 17

1. Body rokovania programu členskej schôdze uvádza predsedajúci alebo predkladateľ.

2. K jednotlivým bodom rokovania predsedajúci otvára rozpravu, v ktorej prítomní môžu vyjadriť svoje pripomienky, návrhy, prípadne klásť otázky. Po ukončení rozpravy, predsedajúci predkladá návrh na uznesenie, najprv dáva hlasovať o pôvodnom návrhu a ak sa tento neschváli, hlasuje sa o pozmeňujúcich návrhoch v poradí ako boli predložené.

Článok 18

Do diskusie sa prítomní môžu hlásiť formou, ktorú určí pracovné predsedníctvo. Diskutuje sa v poradí, v akom sa diskutujúci prihlásili. K vystúpeniam diskutujúcich môžu prítomní vyjadriť svoj názor formou faktickej poznámky.

PRIJÍMANIE UZNESENÍ

Článok 19

Uznesenia členskej schôdze základnej organizácie sa prijímajú verejným hlasovaním. Členská schôdza sa môže uznieť, v ktorých prípadoch sa uznesenia prijímú tajným hlasovaním. Členovia, ktorí hlasovali proti prijatému uzneseniu majú právo, aby na požiadanie bolo ich stanovisko zapísané.

Článok 20

V prípade zrejmej väčšiny sa pri hlasovaní hlasy nespočítavajú. Počas hlasovania nie je možné vystupovať s faktickými poznámkami alebo pozmeňujúcimi návrhmi.

Článok 21

Uznesenie členskej schôdze je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných podľa čl. 12 tohto rokovacieho poriadku.

ZÁPISNICA Z ROKOVANIA

Článok 22

Z rokovania členskej schôdze sa zhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie dátum a miesto rokovania, program rokovania a prijaté uznesenia. Počty hlasov k prijatým uzneseniam sa zapisujú, s výnimkou čl. 20. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina.

Článok 23

Zápisnicu z rokovania členskej schôdze podpisuje predseda ZO, zapisovateľ a overovateľ, schválený v úvode rokovania.

Článok 24

Zápisnicu obdržia členovia výboru základnej organizácie, revízna komisia (revízor) ZO a regionálny koordinátor príslušného regiónu. Výbor základnej organizácie je povinný predložiť zápisnicu k nahliadnutiu členom IOZ združených v základnej organizácii.

Článok 25

Ak členská schôdza neurčí inak, prijaté uznesenia sú verejné.

Článok 26

Písomnosti a dokumenty z rokovaní členskej schôdze sú uložené v agende základnej organizácie.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 27

Rokovací poriadok členskej schôdze základnej organizácie môže byť zmenený a doplnený o konkrétne podmienky rokovania vyplývajúce zo štruktúry a osobitých činností a zvyklostí základnej organizácie prijatím dodatku ktorý, musí byť v súlade so Stanovami IOZ a týmto rokovacím poriadkom. Dodatok k rokovaciemu poriadku schvaľuje členská schôdza svojim uznesením.

Článok 28

1. Tento Rokovací poriadok členskej schôdze, konferencie základnej organizácie IOZ nadobúda platnosť a účinnosť schválením v Sneme dňa 24. apríla 2014.
2. Dňa 24. apríla 2014 stráca platnosť a účinnosť Rokovací poriadok členskej schôdze, konferencie základnej organizácie IOZ schválený Snemom IOZ dňa 23. apríla 2009.