

Komora geodetov a kartografov

Vnútorné predpisy



ROKOVACÍ PORIADOK VALNÉHO ZHROMAŽDENIA

2022

ROKOVACÍ PORIADOK VALNÉHO ZHROMAŽDENIA

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom Komory geodetov a kartografov (ďalej len „komora“). Pri svojej činnosti vychádza zo zákona č. 487/2021 Z. z. o Komore geodetov a kartografov v platnom znení, zo stanov komory a ostatných predpisov o vnútornej organizácii a činnosti komory.
2. Valné zhromaždenie tvoria všetci členovia komory zapísaní v zozname.¹
3. Rokovací poriadok valného zhromaždenia upravuje pravidlá, podmienky a spôsob zvolávania, prípravy a priebehu rokovania valného zhromaždenia, zastupovania, uznášanía a prijímania uznesení a ďalších rozhodnutí a spôsob kontroly ich plnenia.
4. Valné zhromaždenie najmä volí a odvoláva predsedu a podpredsedu predstavenstva, ďalších členov predstavenstva, ako aj členov orgánov komory a ich predsedov,²
5. Valné zhromaždenie schvaľuje:
 - a) predpisy o vnútornej organizácii a činnosti komory,³
 - b) Etický kódex autorizovaného geodeta a kartografa,
 - c) sumu úhrady za členský príspevok, vykonanie kvalifikačnej skúšky, preskúšanie, vykonanie kompenzačného opatrenia, vydanie oprávnenia na vykonávanie činnosti autorizovaného geodeta a kartografa,
 - d) výdavky a náhradu za stratu času pri výkone funkcií v orgánoch komory a v poradných orgánoch komory,
 - e) rozpočet komory
 - f) ročnú závierku komory.

Článok 2 Zvolanie valného zhromaždenia

1. Valné zhromaždenie zvoláva predstavenstvo.
2. Valné zhromaždenie zasadá najmenej raz za rok. Ak o zvolanie zasadnutia valného zhromaždenia požiada aspoň jedna pätina členov komory, predstavenstvo je povinné zvolať mimoriadne zasadnutie valného zhromaždenia najneskôr do troch mesiacov od predloženia žiadosti.
3. Valné zhromaždenie sa môže uskutočniť prezenčnou formou alebo elektronickou formou.

Článok 3 Príprava valného zhromaždenia

1. Prípravu valného zhromaždenia zabezpečuje predstavenstvo komory v súčinnosti s ostatnými orgánmi komory.
2. Predstavenstvo najneskôr do konca príslušného kalendárneho roka určí:
 - a) formu, miesto, termín a návrh programu rokovania valného zhromaždenia v nasledujúcom roku,
 - b) spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie.

¹ § 14 a 15 zákona č. 487/2021 Z. z. o Komore geodetov a kartografov.

² § 14, ods.1, písm. d) a e) zákona č. 487/2021 Z. z. o Komore geodetov a kartografov.

³ § 15, ods.5, písm. c) zákona č. 487/2021 Z. z. o Komore geodetov a kartografov.

3. Predstavenstvo zverejní na webovom sídle komory formu, miesto a termín rokovania valného zhromaždenia.
4. Ak sú na programe valného zhromaždenia voľby do orgánov komory, predstavenstvo pripraví návrh zoznamu kandidátov do orgánov komory a návrhy na ich predsedov v zmysle volebného poriadku.
5. Orgány komory a ostatní členovia komory sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými zákonom, stanovami komory a predpismi o vnútornej organizácii a činnosti komory.

Článok 4

Program rokovania valného zhromaždenia

1. Návrhy na doplnenie programu valného zhromaždenia môžu členovia komory podávať predstavenstvu najneskôr 6 týždňov pred termínom uskutočnenia valného zhromaždenia.
2. Návrhy na doplnenie programu doručené neskôr môžu byť dodatočne zaradené samostatne pri schvaľovaní programu. Ak člen komory nepožiadá o doplnenie programu v úvode rokovania valného zhromaždenia, môže sa jeho návrh prerokovať len v rámci diskusie.
3. Formu, miesto, termín, čas a program rokovania oznamuje kancelária komory všetkým členom komory najneskôr 3 týždne pred konaním valného zhromaždenia. V prípade, že je do programu zaradené schvaľovanie predpisov o vnútornej organizácii a činnosti komory, s ich návrhmi musia byť členovia komory oboznámení vhodnou formou (elektronickou poštou, na webovom sídle komory) minimálne 14 dní pred konaním valného zhromaždenia.
4. Program valného zhromaždenia konaného najmenej raz za rok musí obsahovať body:
 - a) správa o činnosti komory,
 - b) správa o činnosti skúšobnej a autorizačnej komisie,
 - c) správa o činnosti disciplinárnej komisie,
 - d) správa o hospodárení komory za predchádzajúci kalendárny rok,
 - e) revízná správa dozornej rady,
 - f) návrh rozpočtu komory na nasledujúci kalendárny rok.

Článok 5

Zastupovanie

1. Člen komory môže splnomocniť na svoje zastupovanie na rokovaní valného zhromaždenia len člena komory.
2. Splnomocnenie musí mať písomnú formu a musí byť podpísané splnomocňujúcou osobou – členom komory a opatrené odtlačkom okrúhlej pečiatky autorizovaného geodeta a kartografa. V prípade, že má splnomocnenie elektronickú formu musí byť opatrené elektronickým podpisom a vizualizáciou mandátneho certifikátu autorizovaného geodeta a kartografa.
3. Jeden člen komory môže zastupovať viacerých členov komory na rokovaní valného zhromaždenia na základe udelených splnomocnení. Počet splnomocnení udelených tomu istému členovi nie je obmedzený.
4. Počet mandátov člena komory na valnom zhromaždení je tvorený súčtom splnomocnení udelených členovi komory a vlastného hlasu.
5. Aktuálny počet členov komory ku dňu konania valného zhromaždenia udáva celkový možný počet mandátov.
6. Každý člen komory, ktorý pri prezentácii pred valným zhromaždením predloží aspoň jedno splnomocnenie, dostane také označenie, z ktorého bude zrejмый počet mandátov a ktoré bude používať pri hlasovaní. V prípade uskutočnenia hlasovania alebo volieb elektronicky nastaví počet

mandátov v systéme určenom na uskutočnenie hlasovania alebo volieb správca systému a to na základe údajov kancelárie komory alebo volebnej komisie a doručených splnomocnení.

7. Pri hlasovaní počas valného zhromaždenia a prijímaní uznesení valného zhromaždenia sa na počet odovzdaných mandátov prihliada ako na počet odovzdaných hlasov členov komory.

Článok 6

Rokovanie valného zhromaždenia

1. Rokovanie valného zhromaždenia komory je neverejné. Okrem členov komory sa rokovania môžu zúčastniť len hostia a pozvané osoby. Okruh hostí a pozvaných osôb na rokovanie valného zhromaždenia určí predstavenstvo. Ďalšie osoby, nečlenovia komory, môžu požiadať predstavenstvo o možnosť účasti na valnom zhromaždení. Ak predstavenstvo komory rozhodne kladne o žiadosti, oznámi túto skutočnosť žiadateľovi a zašle mu pozvánku s navrhovaným programom rokovania, prípade oznámi žiadateľovi časť programu rokovania, na ktorej sa môže zúčastniť.
2. Rokovanie valného zhromaždenia vedie predsedajúci, ktorého poverí predstavenstvo. Predstavenstvo môže poveriť vedením rokovania o jednotlivých bodoch programu rôznych predsedajúcich. Rozhodnutie o poverení vedením rokovania alebo časti rokovania valného zhromaždenia prijíma predstavenstvo na svojom zasadnutí, ktoré schvaľuje program a materiály predkladané na rokovanie valného zhromaždenia.
3. Predseda predstavenstva otvorí rokovanie v čas určený na začiatok rokovania, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná, v prípade elektronického rokovania do systému prihlásená, najmenej polovica celkového počtu členov komory. Zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná, v prípade elektronického rokovania do systému prihlásená, aspoň polovica členov komory.
4. Ak valné zhromaždenie nie je ani hodinu po začatí zasadnutia uznášaniaschopné, môže sa valné zhromaždenie platne uznášať, ak je prítomná, v prípade elektronického rokovania do systému prihlásená, najmenej tretina členov komory. Na platnosť uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komory.
5. V úvode rokovania predsedajúci predloží na schválenie program valného zhromaždenia, návrh na voľbu členov mandátovej a návrhovej komisie, návrh na voľbu overovateľov zápisnice a v prípade uskutočnenia volieb do orgánov komory aj návrh na voľbu členov volebnej komisie. Predsedajúci zároveň oznámi aj meno zapisovateľa.
6. Predsedajúci riadia priebeh rokovania valného zhromaždenia podľa schváleného programu.
7. Rokovanie valného zhromaždenia je možné prerušiť na návrh predsedajúceho alebo člena komory prijatím uznesenia o prerušení rokovania valného zhromaždenia. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude rokovanie pokračovať.
8. Po vyčerpaní programu rokovania valného zhromaždenia ukončí predseda predstavenstva alebo predsedajúci rokovanie valného zhromaždenia.

Článok 7

Diskusia

1. Do diskusie sa hlásia prítomní členovia komory a hostia vopred písomne alebo počas diskusie. Predsedajúci im udelí slovo v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili. Ak prejavia záujem o vystúpenie v diskusii hostia, predsedajúci im udelí slovo prednostne.
2. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho alebo iného diskutujúceho pri jeho prejave. Predsedajúci má právo v odôvodnených prípadoch odňať slovo diskutujúcemu s tým, že na požiadanie diskutujúceho dá o tomto rozhodnutí hlasovať.

3. Každý člen komory, hosť alebo pozvaná osoba môže reagovať na diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť časový limit 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne tento limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.
4. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý člen komory. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
5. Rozhodnutie o neudelení slova v diskusii alebo o predĺžení diskusie, môžu prítomní členovia komory prijať hlasovaním.

Článok 8 **Schvaľovanie dokumentov**

1. K dokumentom predloženým k jednotlivým bodom programu valného zhromaždenia môžu členovia komory predkladať pozmeňovacie návrhy, ktoré musia byť formulované jasne a zrozumiteľne.
2. O dokumentoch sa hlasuje verejne, ak odsek 6 neustanovuje inak. Predsedajúci oboznámi na začiatku rokovania prítomných členov komory so spôsobom hlasovania.
3. Najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch v poradí, v akom boli predložené. Po prerokovaní všetkých pozmeňujúcich návrhov a ukončení hlasovania o nich, sa pristúpi k hlasovaniu o návrhu dokumentu ako celku.
4. Na schválenie pozmeňovacieho návrhu alebo dokumentu postačuje nadpolovičná väčšina prítomných mandátov.
5. Uznesenie o schválení dokumentu je súčasťou zoznamu uznesení z valného zhromaždenia.
6. Na návrh člena komory môže valné zhromaždenie rozhodnúť o tom, že o určitom dokumente alebo pozmeňujúcom návrhu k nemu sa bude rozhodovať tajným hlasovaním. V prípade rozhodnutia o uskutočnení tajného hlasovania predsedajúci preruší rokovanie valného zhromaždenia na čas nevyhnutný na prípravu tajného hlasovania (príprava hlasovacích lístkov alebo prípravu elektronického hlasovania v systéme).

Článok 9 **Návrh uznesení valného zhromaždenia**

1. Návrh uznesení valného zhromaždenia pripraví predstavenstvo a pošle kancelária komory členom komory spolu s materiálmi predkladanými na rokovanie.
2. Návrhová komisia upraví návrh uznesení počas rokovania a konečný návrh predloží v závere rokovania valného zhromaždenia.
3. Návrh uznesení sa formuluje stručne s určením nositeľov úloh z neho vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Návrh spravidla obsahuje uznesenie o tom, že valné zhromaždenie:
 - a) berie na vedomie správu o činnosti komory, správu skúšobnej a autorizačnej komisie, správu disciplinárnej komisie a revíziu správa dozornej rady,
 - b) schvaľuje správu o hospodárení komory, rozpočet komory a ďalšie dokumenty predložené na rokovanie valného zhromaždenia,
 - c) ukladá úlohy predstavenstvu, ostatným orgánom komory a všetkým členom komory.

Článok 10

Schvaľovanie uznesení valného zhromaždenia

1. Valné zhromaždenie schvaľuje návrh uznesení predložený návrhovou komisiou.
2. O návrhu uznesení hlasuje valné zhromaždenie verejne. Na požiadanie člena komory sa môže o návrhu uznesení hlasovať tajne.
3. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby valné zhromaždenie hlasovalo osobitne o uzneseniach k jednotlivým bodom programu alebo dokumentom prerokovaným na zasadnutí valného zhromaždenia, poradie hlasovania určí predsedajúci, ktorý riadi rokovanie k predmetnému bodu programu valného zhromaždenia.
4. Na platnosť uznesenia valného zhromaždenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komory.
5. V prípade, že valné zhromaždenie neschváli návrh uznesení valného zhromaždenia, do zoznamu uznesení valného zhromaždenia sú zaradené všetky uznesenia priebežne schválené počas rokovania valného zhromaždenia. Predsedajúci alebo člen komory môže navrhnúť valnému zhromaždeniu ďalší postup, ktorý predloží na schválenie.
6. Uznesenia valného zhromaždenia podpisujú členovia návrhovej komisie.
7. Kancelária komory doručí schválené uznesenia každému členovi komory.

Článok 11

Organizačno–technické zabezpečenie rokovania

1. Rokovanie valného zhromaždenia organizačno-technicky zabezpečuje kancelária komory v súčinnosti s predstavenstvom a ostatnými orgánmi komory.
2. O rokovaní valného zhromaždenia sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
 - a) mená predsedajúcich s vyznačením bodov programu, rokovanie ktorých viedli,
 - b) správu mandátovej komisie,
 - c) program rokovania schválený valným zhromaždením,
 - d) podrobný záznam o priebehu jednotlivých bodov programu,
 - e) podrobný záznam diskusie,
 - f) výsledky všetkých hlasovaní,
 - g) správu volebnej komisie, ak sa na valnom zhromaždení uskutočnili voľby do orgánov komory .Zápisnicu z rokovania valného zhromaždenia podpisujú zapisovateľ a overovatelia zápisnice. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 14 dní po ukončení rokovania valného zhromaždenia. Zápisnice z rokovaní valného zhromaždenia sa archivujú po dobu trvania komory.
3. Z celého priebehu valného zhromaždenia sa vyhotoví zvukový záznam, ktorý je uložený v kancelárii komory najmenej po dobu 5 rokov.
4. Všetky materiály z rokovania valného zhromaždenia archivuje kancelária komory. Členovia komory majú k materiálom z valného zhromaždenia prístup na požiadanie.
5. Kancelária komory vedie evidenciu uznesení valného zhromaždenia, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo ich rušenie počas rokovania valného zhromaždenia.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok valného zhromaždenia, jeho zmeny a doplnky schvaľuje valné zhromaždenie nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komory.

2. Členovia komory sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Zrušuje sa rokovací poriadok schválený valným zhromaždením komory dňa 07. marca 2003 a jeho zmeny a doplnky schválené na valnom zhromaždení členov komory dňa 28. marca 2008.
4. Rokovací poriadok schválilo valné zhromaždenie komory dňa 08. apríla 2022.
5. Rokovací poriadok valného zhromaždenia nadobúda účinnosť dňa 09. apríla 2022.