

Zhromaždenie vlastníkov pozemkového spoločenstva Urbariát, pozemkové spoločenstvo Hažlín (ďalej len „spoločenstvo“) ako najvyšší orgán pozemkového spoločenstva predkladá svojim členom na schválenie tento

Rokovací poriadok orgánov pozemkového spoločenstva Urbariátu, pozemkového spoločenstva Hažlín

(ďalej len „rokovací poriadok“), ktorý podrobne upravuje pravidlá rokovania orgánov spoločenstva, najmä spôsob zvolávania, spôsob uznášania sa, prijímania uznesení a voľbu orgánov spoločenstva.

Článok I.

Spôsob zvolávania zasadnutí zhromaždenia

1. Zasadnutie zhromaždenia zvoláva výbor spoločenstva, alebo na to splnomocnený zástupca členov spoločenstva alebo dozorná rada spoločenstva.
 - a) Splnomocnený zástupca členov spoločenstva zasadnutie zhromaždenia zvoláva len v prípade, ak členovia spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň štvrtinu hlasov všetkých členov spoločenstva písomne požiadali výbor spoločenstva aby zvolal zasadnutie zhromaždenia nimi navrhnutom termíne, pričom výbor buď tejto ich žiadosti nevyhovel alebo zhromaždenie zvolal v inom termíne, na ktorom sa s nimi nedohodol. V takomto prípade splnomocnený zástupca sám zvolá zasadnutie zhromaždenia alebo o zvolanie zasadnutia zhromaždenia môže požiadať dozornú radu. Splnomocnenie zástupcu členov spoločenstva vo veci musí byť písomné, musí pochádzať od členov spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň štvrtinu hlasov všetkých členov spoločenstva a musí tiež uvádzať poverenie zástupcu na zvolanie zasadnutia zhromaždenia. Splnomocnenie nemusí byť úradne overené.
 - b) Dozorná rada zvolá zasadnutie zhromaždenia, ak ju o to požiadala splnomocnený zástupca členov spoločenstva, za splnenie podmienky podľa predošlého odseku. Dozorná rada môže inak z vlastného podnetu zvoláť zasadnutie zhromaždenia, len ak dochádza alebo už došlo k bezdôvodnému zníženiu majetku spoločenstva alebo ak je podozrenia, že došlo k porušeniu zákona, o pozemkových spoločenstvách alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, alebo k porušeniu zmluvy o spoločenstva alebo stanov.
2. Každé zasadnutie zhromaždenia pozemkového spoločenstva (bez ohľadu na to, kto ho zvoláva alebo o aké zhromaždenia sa jedná) sa zvoláva oznámením a pozvánkou
 - a) Oznámenie o konaní zasadnutia zhromaždenia spoločenstva uverejní ten kto zvoláva zhromaždenie najmenej 25 dní pred termínom jeho konania na úradnej tabuli obce Hažlín, a na internetovej stránke [www.obec Hažlín](http://www.obec.hazlin.sk). v časti Urbariát.
 - b) Pozvánka má písomnú formu a doručuje sa členom s trvalým pobytom v obci Hažlín osobne, ostatným členom sa zasiela poštou ako obyčajná listová zásielka 2. triedy alebo mailom najmenej 30 dní pred termínom konania zasadnutia

zhromaždenia. Pozvánka sa zasiela všetkým členom pozemkového spoločenstva, Slovenskému pozemkovému fondu (ďalej len FOND), ak fond spravuje podiely na spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti alebo s nimi nakladá a správcovi (Lesy SR), ak správca vykonáva práva vlastníka k podielom na spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti. Pozvánka sa zasiela aj členovi dozornej rady, ktorý nie je členom spoločenstva. Pri zasielaní pozvánky členom spoločenstva, ten kto zvoláva zhromaždenie vychádza z aktuálneho zoznamu spoločenstva.

- c) V oznámení sa uvedie názov a sídlo pozemkového spoločenstva, kto zvoláva zasadnutie zhromaždenia, miesto, dátum a čas začiatku zasadnutia zhromaždenia. program zasadnutia
- d) V pozvánke sa uvedie názov a sídlo pozemkového spoločenstva, kto zvoláva zasadnutie zhromaždenia, miesto, dátum a čas začiatku zasadnutia zhromaždenia a program zasadnutia ako aj poučenie o možnosti zúčastniť sa zasadnutia prostredníctvom zástupcu na základe splnomocnenia. V prípade že v programe zasadnutia je voľba členov výboru alebo dozornej rady v pozvánke sa uvedie aj počet volených členov do jednotlivých orgánov na danom zasadnutí zhromaždenia a či sa jedná o riadne alebo doplňujúce voľby.
- e) Ak ide o zasadnutie zhromaždenia formou čiastkovej schôdze alebo mimoriadne zasadnutie zhromaždenia uvedie sa to v oznámení a v pozvánke.
- f) Mimoriadne zasadnutie zhromaždenia môže byť zvolané len v prípade, že naposledy zvolané zasadnutie zhromaždenia nebolo schopné uznášať sa. Program mimoriadneho zasadnutia zhromaždenia nemôže obsahovať rozhodovanie a schválenie zmluvy o spoločenstve a jej zmien, stanov spoločenstva a ich zmien, o zrušení spoločenstva a o vstupe a podmienkach vstupe spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva. Pozvánka na mimoriadne zasadnutie zhromaždenia obsahuje tiež upozornenie, že na mimoriadnom zasadnutí zhromaždenia sa rozhoduje len nadpolovičnou väčšinou hlasov spoločenstva prítomných na tomto zhromaždení.
- g) Zasadnutie zhromaždenia formou čiastkových schôdzi sa zvoláva v prípade potreby rozdeliť zasadnutie zhromaždenia z dôvodu nedostatočných kapacít miesta, na ktorom sa má konať alebo ak je potrebné a účelné vykonať hlasovanie člena resp. členov spoločenstva na inom mieste alebo v inom čase. Program všetkých čiastkových schôdzi jedného zasadnutia zhromaždenia musí byť rovnaký. V oznámení a v pozvánke sa môže pri čiastkovej schôdzi vymedziť okruh pozvaných členov spoločenstva tak, tak aby každý člen spoločenstva bol pozvaný na niektorú z čiastkových schôdzi. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z čiastkových schôdzi.
- h) V pozvánke na riadne zasadnutie zhromaždenia sa môže uviesť, že ak na tomto zasadnutí zhromaždenia nebude dostatočná účasť na to, aby sa ňom dosiahlo rozhodnutie, považuje sa toto zasadnutie za prvú čiastkovú schôdzu. Zároveň sa v nej uvedie miesto, dátum a hodina konania prípadných ďalších čiastkových schôdzi.

Program všetkých týchto čiastkových schôdzi musí byť rovnaký. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z týchto čiastkových schôdzi.

ČI II

Organizáciu zasadnutia zhromaždenia spoločenstva

1. Konanie zasadnutia zhromaždenia spoločenstva organizuje ten, kto zhromaždenie zvolal.
2. Zasadnutie zhromaždenia je neverejné. Zasadnutie zhromaždenia sa môže zúčastniť člen spoločenstva, jeho zástupca a člen dozornej rady, ktorý nie je jej členom. Iné osoby len ak boli prizvané na zasadnutie zhromaždenia tým, kto zhromaždenie zvolal, dozornou radou alebo na základe rozhodnutia zhromaždenia.
3. Člen spoločenstva môže vykonávať svoje práva na zhromaždení prostredníctvom splnomocnenca. Splnomocnenec musí byť k zastúpeniu člena spoločenstva na zhromaždení splnomocnení písomným plnomocenstvom. Plnomocenstvo sa môže sťahovať ku konkrétnemu zasadnutiu zhromaždenia alebo na zhromaždenia konané po udelení plnomocenstva. Spoločenstvo vydá vzor tlačiva písomného splnomocnenia, tak aby bolo v súlade so všeobecnými náležitosťami tohto úkonu. Podpis člena spoločenstva na plnomocenstve nemusí byť úradne overený. Ak sa členom spoločenstva, ktorý udelil takúto plnú moc osobne zúčastní zasadnutia zhromaždenia s požiadavkou zápisu do prezenčnej listiny (hlasovania na zhromaždení) na ním udelené splnomocnenie sa neprihliada.

ČL. III

Prezentácia členov spoločenstva

1. Pred konaním zhromaždenia sa vykonáva prezentácia členov spoločenstva s podpisovaním prezenčnej listiny pripravenej výborom na základe aktuálneho zoznamu členov.
2. Prezenčná listina členov spoločenstva obsahuje názov a sídlo pozemkového spoločenstva, miesto, dátum a hodinu zasadnutia zhromaždenia. Ďalej poradové číslo, meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu člena spoločenstva, jeho podiel v spoločenstve podľa aktuálneho zoznamu členov, miesto na podpis.
3. Vedenie prezentácie vykonávajú osoby poverené na to tým, kto zhromaždenie zvolal (mandátová komisia).
4. Pri prezentácií sa v prípade neurčitosti totožnosť preukazuje dokladom totožnosti. V prípade, že niekto pri prezentácií tvrdí, že je členom spoločenstva a nie je zapísaný v prezenčnej listine (či aktuálnom zozname členov) zapíše sa do prezenčnej listiny na základe preukázania členstva príslušným dokladom. V takomto prípade sa do prezenčnej listiny poznamená i spôsob preukázania členstva s uvedením daného dokladu.

5. V prípade zastupovania na základe plnomocenstva sa pri prezentácii predkladá a odovzdá originál splnomocnenia alebo overená kópia, ktoré sa pripája k hlasovaciemu lístku určenému pre voľbu orgánov spoločenstva..
6. Prípadné odmietnutia, spory, nejasnosti, či sťažnosti pri vedení prezentácie rieši na mieste ten, kto zhromaždenie zvolal. Ak sa odmietne vykonať zápis určitej osoby do prezenčnej listiny, uvedie sa v prezenčnej listine táto skutočnosť spolu s dôvodmi odmietnutia.
7. Prezentácia sa vykonáva v čase podľa programu zhromaždenia. O dlhšom trvaní prezentácie môže v prípade potreby rozhodnúť ten, kto zhromaždenie zvolal a to tak, aby nebol marený priebeh zasadnutia zhromaždenia.
8. Pri prezentácii sa člen spoločenstva podpisuje v prezenčnej listine. Osoby na to poverené tým, kto zhromaždenie zvolal počas prezentácie spočítavajú hlasy podpísané v prezenčnej listine. Výsledok sčítania hlasov sa vyznačí v prezenčnej listine. Prezenčná listina a splnomocnenie sú prílohou zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia. Správnosť prezenčnej listiny potvrdzujú svojimi podpismi predseda a členovia mandátovej komisie.

Čl. IV

Uznášaniam schopnosť zhromaždenia

1. Po skončení prezentácie ten, kto zhromaždenie zvolal alebo ním poverená osoba oboznámi zhromaždenie s aktuálnym počtom hlasov v spoločenstve s celkovou výškou zúčastnených hlasov na zhromaždení podľa prezenčnej listiny a skonštatuje či zhromaždenie je schopné uznášaniam (rozhodovania).
2. Riadne zhromaždenie je uznášaniam schopné, ak je na zhromaždení prítomná **nadpolovičná väčšina z počtu všetkých hlasov v spoločenstve.**

Čl. V

Zapisovateľ, overovatelia a skrutátori

1. Ten, kto zhromaždenie zvolal oboznámi zhromaždenie s tým, kto bude zapisovateľom zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia, ktoré dve osoby budú overovateľmi tejto zápisnice a ktoré osoby budú vykonávať sčítanie hlasov pri hlasovaní zhromaždenia (skrutátori).
2. Osoby na vykonávanie uvedených funkcií určuje a poveruje ten, kto zhromaždenie zvolal. Minimálny počet skrutátorov je tri.
3. Ak sa zhromaždenie koná formou čiastkových schôdzí pri každej čiastkovej schôdzi môžu byť v týchto funkciách iné osoby.
4. Overovateľmi zápisnice a skrutátormi nemôžu byť osoby, ktoré kandidujú vo voľbách na danom zhromaždení. Počet skrutátorov určuje ten, kto zhromaždenie zvolal.

Čl. VI Predseda zhromaždenia

1. Predsedu zhromaždenie určuje ten, kto zhromaždenie zvolal.
2. Predseda zhromaždenia vedie a riadi zhromaždenie podľa programu uvedeného v pozvánke na zasadnutie zhromaždenia a podľa rozhodnutia zhromaždenia. Predseda zhromaždenia pritom koná a postupuje tak, aby zhromaždenia malo riadny a dôstojný priebeh. Za účelom riadneho priebehu zhromaždenia predseda zhromaždenia môže určovať organizačné opatrenia zasadnutia zhromaždenia.
3. Predseda zhromaždenia je oprávnený na zhromaždení udeľovať a odnímať slovo. Člen spoločenstva môže na zasadnutí zhromaždenia k prerokovaným bodom programu zhromaždenia požadovať patričné vysvetlenie či informácie a predkladať návrhy. Ak člen spoločenstva pri svojom vystúpení požaduje vysvetlenia, informácie prípadne predloží návrhy, ktoré nesúvisia s prerokovaným bodom programu, predseda zhromaždenia mu poskytne informáciu o tom, v ktorom bode programu môže k danému problému vystúpiť a požiada ho o ukončenie vystúpenia.
4. Iné osoby ako predseda zhromaždenia sú oprávnené na zasadnutí zhromaždenia hovoriť (vystúpiť) len, ak im predseda zhromaždenia udelil slovo. O slovo sa osoba na zasadnutí zhromaždenia uchádza na základe výzvy predsedu zhromaždenia, a to zdvihnutím roky. V prípade, že sa o udelenie slova na zhromaždení uchádzajú naraz viaceré osoby o poradí v udeľovaní slova rozhoduje predseda zhromaždenia. Predseda zhromaždenia vedie udeľovanie slova tak, aby mohli vystúpiť všetci uchádzači o slovo. Z časovo organizačných dôvodov však môže predseda spoločenstva ďalšie udeľovanie slova zastaviť.
5. Predseda zhromaždenia má právo požadovať pred udelením slova, aby sa osoba uchádzajúca o slovo najprv predstavila.
6. O odňatí slova predseda rozhodne v prípade, ak vystúpenie danej osoby je v rozpore s požiadavkou na zachovanie poriadku, riadneho a dôstojného priebehu zasadnutia zhromaždenia alebo ak ide o konanie v rozpore s dobrými mravmi, prípadne ak sa jedná o zneužívanie udeleného slova.
7. Pred odňatím slova predseda zhromaždenia najskôr osobu, ktorej bolo udelené slovo upozorní. Ak daná osoba toto upozornenie nerešpektuje predseda zhromaždenia jej slovo odíme.
8. Predseda zhromaždenia môže vyhlásiť prestávku v rokovaní zhromaždenia avšak nie na dlhšiu ako na dobu do 60 minút. O dlhšom prerušení zasadnutia zhromaždenia môže rozhodnúť zhromaždenie.
9. Osoby, ktoré svojím nevhodným správaním narúšajú poriadok alebo dôstojný priebeh zhromaždenia alebo osoby, ktoré sa v rokovacej miestnosti zdržujú neoprávnene alebo osoby pod zjavným vplyvom omamných látok, môže predseda zhromaždenia vykázat z konania zasadnutia zhromaždenia.

Čl. VII

Schvaľovanie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva

Uplatňuje sa nasledovný postup: Najprv sa schvaľuje program zasadnutia zastupiteľstva, ktorý bol zverejnený vopred spolu s pozvánkou na zasadnutie. Po jeho schválení sa pokračuje rokovaním o jeho zmenách (doplnenie nových bodov, vypustenie už schválených bodov) a o zmene poradia prerokovaných bodov schváleného programu.

Čl. VIII

Komisie na zasadnutí zhromaždenia

1. Zhromaždenie zriaďuje tri komisie: mandátovú, návrhovú a volebnú. Každá komisia má najmenej 3 členov. Každá komisia si zvolí spomedzi svojich členov predsedu.
2. Mandátová komisia overuje účasť na zhromaždení. O svojej činnosti, účasti na zhromaždení a o výsledku jednotlivých hlasovaní vyhotovuje zápisnicu.
3. Návrhová komisia sumarizuje všetky návrhy, ktoré vyplynuli alebo boli schválené v čiastkových hlasovaniach a uzneseniach zhromaždenia, a zároveň reviduje a dopĺňa text záverečného uznesenia predloženého výborom spoločenstva o závery a body, ktoré vyplynuli z čiastkových hlasovaní a jednotlivých uznesení zhromaždenia. Členovia návrhovej komisie podpisujú záverečný text schváleného uznesenia zhromaždenia spolu.
4. Úlohou volebnej komisie je zostaviť listinu kandidátov a overiť správnosť a úplnosť údajov v nej uvedených, pripraviť hlasovacie lístky, zabezpečiť správny priebeh volieb a sčítat hlasy odovzdané vo voľbách jednotlivým kandidátom. Volebná komisia vypracuje o priebehu volieb a výsledkoch hlasovania zápisnicu.

Čl. IX

Organizácia zasadnutia výboru a dozornej rady

1. Rokovanie výboru a dozornej rady zvoláva organizuje a riadi predseda pozemkového spoločenstva alebo predseda dozornej rady. Zasadnutie sa zvoláva písomne, telefonicky alebo mailom.
2. V prípade ustanovenia nového výboru alebo dozornej rady prvé zasadnutie zvoláva člen výboru poverený na to zhromaždením spoločenstva alebo na základe dohody členov výboru.
3. Prvé zasadnutie nového výboru a dozornej rady sa zvolá počas zasadnutia zhromaždenia, na ktorom výbor z členov výboru pozemkového spoločenstva volí predsedu pozemkového spoločenstva a z členov dozornej rady predsedu dozornej rady.

4. Výbor alebo dozorná rada zasadá spravidla jedenkrát za tri mesiace alebo podľa potreby. Zastupovanie člena výboru alebo dozornej rady sa nepripúšťa.
5. Rokovanie výboru a dozornej rady je schopné uznášania ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina z celkového počtu členov výboru alebo dozornej rady.
6. Vo výbore a v dozornej rade spoločenstva sa rozhoduje nadpolovičnou väčšinou z prítomných členov. Každý člen výboru alebo dozornej rady má pri rozhodovaní jeden hlas. Rozhodovanie výboru a dozornej rady sa uskutočňuje verejným hlasovaním.
7. Z každého rokovania výboru a dozornej rady sa vyhotovuje prezenčná listina zúčastnených členov výboru alebo dozornej rady a zápisnica. V zápisnici sa uvádzajú rovnaké skutočnosti ako v zápisnici zo zasadnutia zhromaždenia.
8. Zápisnicu z rokovania výboru podpisujú všetci členovia výboru zúčastnení na rokovaní výboru. Zápisnicu z rokovania dozornej rady podpisujú všetci členovia dozornej rady zúčastnení na rokovaní dozornej rady.
9. Ak člen výboru alebo člen dozornej rady, ktorý sa zúčastnil rokovania výboru alebo dozornej rady odmietne podpísať zápisnicu z daného rokovania, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici. Do zápisnice sa uvedie aj dôvod odmietnutia podpisu, ak to daný člen výboru alebo dozornej rady na rokovaní požaduje.

ČL. X

Hlasovanie na zasadnutí zhromaždenia

1. Zhromaždenie rozhoduje hlasovaním na výzvu predsedu zhromaždenia. Ak je podaných viac návrhov, rozhoduje o poradí, v ktorom sa bude o nich hlasovať predseda zhromaždenia. Podmienkou prijatia uznesenia je zákonom stanovené kvórum.
2. Uznesenie zhromaždenia predstavuje právny akt prijímaný zhromaždením, ktorým zhromaždenie hlasovaním rozhoduje o otázkach, ktoré do jeho pôsobnosti zveril zákon o pozemkových spoločenstvách v platnom znení.
3. Člen spoločenstva má pri rozhodovaní zhromaždenia veľkosť hlasu rovnajúcu sa výmere ním vlastnených pozemkov zahrnutých v pozemkovom spoločenstve.
4. Spoločenstvo sa dohodlo o následnom výpočte hlasov:
Počet hlasov je stanovený celým číslom, ktoré je vypočítané ako výsledný podiel pri delení výmery člena spoločenstva číslom 2000.
5. Na zhromaždení sa hlasuje hlasovacími lístkami. Hlasovací lístok spravidla obsahuje dátum konania zhromaždenia, pečiatku pozemkového spoločenstva a príslušnú výšku hlasu vrátane výšky hlasu na základe plnomocenstva. Hlasovací dostáva člen spoločenstva pri prezentácii osobitne pre hlasovanie pre schvaľovanie uznesení a pre voľbu orgánov spoločenstva.
6. Ak hlasovanie prebieha formou výberu z viacerých možností hlasovací lístok označuje tieto možnosti poradovým číslom. Možnosť, za ktorú člen spoločenstva na zhromaždení hlasuje sa v hlasovacom lístku vyznačí zakrúžkovaním jej poradového

čísla. Ak je prípustné zakrúžkovanie viacerých možností ten kto vedie zhromaždenie to pred začiatkom hlasovania na zhromaždení spoločenstva oznámi. Zároveň uvedie prípustný počet zakrúžkovaných možností na hlasovacom lístku.

7. Hlasovací lístok, na ktorom je zakrúžkovaný iný ako prípustný počet možností je neplatný. Neplatný je tiež neúplný, či pozmenený hlasovací lístok. Hlasovací lístok (resp. lístky) sa odovzdá členovi spoločenstva pri prezentácii alebo počas zasadnutia zhromaždenia pred hlasovaním. Výška hlasu v odovzdanom hlasovacom lístku, (resp. lístkoch) musí byť totožná s výškou hlasu uvedenom v prezenčnej listine.
8. Hlasovanie prebieha odovzdaním hlasovacieho lístka skrutátorom jeho vhođením do pripravenej urny.
9. Po skončení hlasovania skrutátori spočítajú z odovzdaných platných hlasovacích lístkov výsledky daného hlasovania a oznámia ho predsedovi zhromaždenia a zapisovateľovi.
10. Predseda zhromaždenia s výsledkom hlasovania oboznámi zhromaždenie. Skrutátori o výsledku hlasovania vyhotovia písomný záznam s uvedením názvu pozemkového spoločenstva, dátumom hlasovania, predmetom hlasovania, počtu všetkých odovzdaných hlasovacích lístkov, počtu neplatných hlasovacích lístkov a počtu získaných platných hlasov. V zázname tiež uvedú svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu. Tento záznam podpisujú všetci skrutátori a odovzdávajú ho predsedovi zhromaždenia. Skrutátor, ktorý odmietne záznam, podpísať môže uviesť v zázname dôvod.
11. Neplatné hlasovacie lístky skrutátori označia nápisom „neplatný“. Všetky hlasovacie lístky (platné aj neplatné) skrutátori uložia do obálky označenej odtlačkom pečiatky pozemkového spoločenstva, dátum hlasovania, predmet hlasovania, počet hlasovacích lístkov. Hlasovacie lístky skrutátori odovzdajú v označenej a zalepenej obálke predsedovi zhromaždenia.
12. Za uznesenia nie sú považované tzv. procesné hlasovania zastupiteľstva, ktorými zhromaždenie najmä v úvode rokovania upravuje procedurálne otázky, napr. schvaľuje zloženie pracovných komisií), ktoré sú evidované iba ako hlasovania. Ich platnosť a účinnosť je do skončenia rokovania.

Čl. XI

Potrebný počet hlasov pre jednotlivé rozhodnutia zhromaždenia

1. Potrebný počet hlasov pre jednotlivé rozhodnutia zhromaždenia upravuje zákon o pozemkových spoločenstvách. Zmluvou o spoločenstve a ani stanovami ho nie je možné meniť.
2. Pri rozhodovaní o schválení zmluvy o spoločenstve a jej zmien, stanov spoločenstva a ich zmien, o zrušení spoločenstva, či o vstupe a podmienkach vstupe spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva zhromaždenie rozhoduje **nadpolovičnou väčšinou z počtu všetkých hlasov v spoločenstve.**

3. V ostatných prípadoch zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov členov spoločenstva, ktorých podiely na spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti nespravuje alebo s ktorými nenakladá správca.
4. Do počtu všetkých hlasov v spoločenstve sa pri rozhodovaní zhromaždenia nezapočítavajú hlasy pripadajúce zomrelým vlastníkom, s ktorými nenakladá fond ani správca. Ide tu spravidla o prípady ak zomrelý vlastník je síce zistený a známy ale prechod predmetného vlastníctva na dedičov alebo štát (tzv. odúmrt') nie je vydokladovaný. Skutočnosť, že sa jedná o zomrelú osobu musí byť pre tento účel buď hodnoverne preukázaná alebo spochybnená.
5. Na mimoriadnom zasadnutí zhromaždenia zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov spoločenstva podľa prezenčnej listiny. Zhromaždenie nemôže na mimoriadnom zasadnutí rozhodovať o schválení zmluvy o spoločenstve a jej zmien, stanov spoločenstva a ich zmien, o zrušení spoločenstva, o vstupe a podmienkach vstupe spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva.
6. V prípade, že zhromaždenie zasadá formou čiastkových schôdzi, každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej čiastkovej schôdzi. Pri rozhodovaní sa sčítavajú hlasy odovzdané na všetkých čiastkových schôdzach. Sčítanie hlasov získaných v jednotlivých čiastkových schôdzach z ich zápisníc tu vykonáva ten kto zhromaždenie zvolal a o celkovom výsledku takto konaného zasadnutia zhromaždenia vyhotoví písomný záznam.
7. Záznam zo zasadnutia zhromaždenia formou čiastkových schôdzi obsahuje: názov spoločenstva, sídlo spoločenstva, uvedenie toho kto zasadnutie zhromaždenia zvolal, deň a miesto konania zasadnutia zhromaždenia, dátum konania príslušných čiastkových schôdzi, výsledky hlasovania jednotlivých čiastkových schôdzi podľa predmetu schvaľovania (s uvedením výšky hlasov) celkový výsledok hlasovania, meno, priezvisko a podpis oprávnenej osoby. Oprávnenou osobou na podpísanie tohto záznamu je ten, kto zasadnutie zhromaždenia zvolal.

Čl. XII

Uznesenia zo zasadnutia zhromaždenia

Uznesenia na zasadnutí zhromaždenia sa prijímajú hlasovaním prítomných členov spoločenstva a zverejňujú sa na webovom sídle obce Hažlín – <http://www.obechazlin.sk>

Čl. XIII

Voľba orgánov spoločenstva

1. O voľbe členov výboru alebo dozornej rady spoločenstva a o voľbe náhradníkov do týchto orgánov môže zhromaždenie rozhodovať jednotlivo alebo ako o celku.
2. Do orgánov spoločenstva môžu byť volené fyzické osoby staršie ako 18 rokov alebo právnické osoby, ktoré sú členmi spoločenstva. Kandidovať do výboru a dozornej rady sa môže len písomným oznámením kandidáta, a to najneskôr do začiatku voľby.

3. Oznámenie o kandidatúre sa podáva pozemkovému spoločenstvu . V tomto písomnom oznámení, ak ide o fyzickú osobu musí byť uvedené meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu kandidáta, názov orgánu spoločenstva do ktorého kandiduje a jeho podpis. Tento podpis nemusí byť úradne overený.
4. Ak ide o právnickú osobu toto oznámenie musí obsahovať názov právnickej osoby, adresu jej sídla, identifikačné číslo právnickej osoby (IČO), do ktorého organu spoločenstva kandiduje, meno, priezvisko jej zástupcu a podpis zástupcu. Tento podpis nemusí byť úradne overený.
5. Výbor je na žiadosť kandidáta povinný oznámenie kandidatúry kandidátovi písomne potvrdiť najneskôr do začiatku voľby.
6. Výbor pozemkového spoločenstva na základe došlých oznámení o kandidatúre, vypracuje kandidátnu listinu s kandidátmi do jednotlivých orgánov spoločenstva, kandidátnu listinu prístupnú v mieste konania volieb a pripraví hlasovacie lístky.
7. Pred voľbami do výboru alebo dozornej rady predseda zhromaždenia oboznámi zhromaždenie s počtom členov volených do výboru alebo volených do dozornej rady a tiež s dôvodom uskutočnenia daných volieb.
8. Pri voľbách do výboru alebo dozornej rady na nové funkčné obdobie sa volený počet členov výboru zvyšuje o dve osoby a počet členov dozornej rady tiež no dve osoby za účelom náhradníctva.
9. Za náhradníkov sa potom považujú tie zvolené osoby, ktoré síce získali vo voľbách dostatok hlasov ale podľa počtu získaných hlasov sa v prvom volebnom hlasovaní umiestnili v prípade výboru na **8.a 9** mieste a v prípade dozornej rady na **4.a 5** mieste.

Čl. XIV

Spôsob voľby členov výboru a dozornej rady a náhradníkov

1. Voľby do orgánov spoločenstva sa uskutočňujú ako voľby na nové funkčné obdobie alebo ako dopĺňujúce voľby na uvoľnené miesto do konca funkčného obdobia. Sú to tajné voľby.
2. Pri voľbách môže člen spoločenstva v hlasovacom lístku zakrúžkovať poradové čísla najviac takého počtu kandidátov aký je počet osôb do jednotlivých orgánov spoločenstva v daných voľbách volený.
3. Pri voľbách do výboru na nové funkčné obdobie je to **najviac 5/7 osôb** a pri voľbách do dozornej rady na nové funkčné obdobie sú to **najviac 3osoby**.
4. V prípade, že pri prvom volebnom hlasovaní získal dostatok hlasov na voľbu väčší ako volený (potrebný) počet členov jednotlivých orgánov spoločenstva do volených funkcií nastupujú zvolené osoby podľa počtu získaných hlasov v poradí od najväčšieho počtu.

5. Ak v danom prípade dôjde k rovnosti hlasov vykoná sa u tých osôb nové volebné hlasovanie. Pri prípadnej ďalšej rovnosti hlasov sa už vo voľbe týchto osôb na danom zasadnutí zhromaždenia nepokračuje.
6. Ak pri prvom volebnom hlasovaní nebol zvolený volený (potrebný) počet členov jednotlivých orgánov spoločenstva uskutoční sa druhé volebné hlasovanie.
7. V druhom volebnom hlasovaní zhromaždenie hlasuje o voľbe zvyšného počtu voleného (potrebného) členov do jednotlivých orgánov spoločenstva.
8. V druhom volebnom hlasovaní sa členovia jednotlivých orgánov volia (odsúhlasujú) ako celok, ktorí tvoria kandidáti, ktorí v prvom hlasovaní neboli zvolení ale získali v ňom najviac hlasov, a to v počte potrebnom pre doplnenie celého voleného (potrebného) počtu členov jednotlivých orgánov spoločenstva.
9. Ak zhromaždenie zasadí formou čiastkových schôdzi druhé volebné hlasovanie je na konkrétnej čiastkovej schôdzi prípustné len v prípade, že ostatné čiastkové schôdze sú vymedzené len pre účasť fondu alebo správcu.

Čl. XV

Funkčné obdobie orgánov spoločenstva

1. Funkčné obdobie výboru alebo dozornej rady spoločenstva začína v deň nasledujúci po zvolení a trvá 5 rokov.
2. Pri doplňujúcich voľbách funkčné obdobie dopĺňaného člena začína v deň nasledujúci po zvolení a trvá do konca funkčného obdobia príslušného orgánu.
3. Zvolenému členovi začína členstvo vo výbore alebo dozornej rade začatím jeho funkčného obdobia.

Čl. XVI

Zánik členstva vo výbore a dozornej rade

1. Členstvo vo výbore alebo dozornej rade spoločenstva zaniká: uplynutím funkčného obdobia, odvolaním, vzdaním sa funkcie, stratou voliteľnosti, smrťou fyzickej osoby alebo zánikom právnickej osoby.
2. Uplynutím funkčného obdobia členstvo vo výbore alebo dozornej rade zaniká uplynutím posledného dňa piateho roku odo dňa začiatku funkčného obdobia výboru alebo dozornej rady.
3. Odvolaním členstvo vo výbore alebo dozornej rade zaniká k okamihu podľa rozhodnutia zhromaždenia spoločenstva. Pokiaľ zhromaždenie nerozhodne o okamihu odvolania, takéto členstvo končí dňom kedy zhromaždenie rozhodlo o odvolaní.
4. Návrh na odvolanie člena resp. členov výboru alebo dozornej rady môže podať spoločenstvu člen spoločenstva. Takýto návrh musí byť písomný.

- a) Ak návrh na odvolanie podáva fyzická osoba v návrhu musí byť uvedené jej meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a jej podpis. Tento podpis nemusí byť úradne overený.
 - b) Ak návrh na odvolanie podáva právnická osoba návrh na odvolanie musí obsahovať názov právnickej osoby, adresu jej sídla, meno priezvisko jej zástupcu a jeho podpis. Tento podpis nemusí byť úradne overený. V návrhu na odvolanie musí byť uvedený orgán spoločenstva, meno, priezvisko, adresa trvalého bydliska člena orgánu navrhovaného na odvolanie.
 - c) V prípade, že členom orgánu, ktorý sa navrhuje na odvolanie je právnická osoba návrh musí uvádzať názov právnickej osoby a adresu jej sídla.
 - d) Výbor na žiadosť toho, kto návrh na odvolanie podal je mu povinný podanie návrhu písomne potvrdiť.
 - e) Ak je návrh na odvolanie aktuálny a úplný výbor zaradí rozhodovanie o takomto návrhu do programu najbližšieho zasadnutia zhromaždenia.
 - f) Návrh na odvolanie člena resp. členov výboru môže podať aj dozorná rada spoločenstva. Dozorná rada podáva odvolanie člena resp. členov výboru aj ústne na konaní zhromaždenia. Člen výboru alebo dozornej rady môže byť odvolaný aj bez uvedenia dôvodu.
 - g) Za odvolanie sa považuje aj zvolenie nového výboru a dozornej rady. V takomto prípade zaniká členstvo všetkým členom doterajšieho výboru alebo dozornej rady k začiatku funkčného obdobia nového výboru alebo dozornej rady, pokiaľ im už toto členstvo nezaniklo.
5. Každý člen výboru alebo dozornej rady sa môže vzdať tejto funkcie a to aj bez uvedenia dôvodu.
- a) Vzdanie sa funkcie môže člen výboru alebo dozornej rady oznámiť písomne spoločenstvu alebo ústne výboru alebo dozornej rade.
 - b) V prípade písomného vzdania sa funkcie moment zániku členstva nastane dňom konania prvého zasadnutia výboru alebo dozornej rady po doručení vzdania sa výboru alebo dozornej rade. .
 - c) V prípade ústneho vzdania sa funkcie na zasadnutí výboru alebo dozornej rady , zaniká členstvo vo výbore alebo dozornej rade okamžite, prípadne neskôr dňom, ku ktorému člen oznamuje vzdanie sa funkcie.
6. Stratou voliteľnosti členstvo vo výbore alebo dozornej rade zaniká ku dňu zániku členstva dotknutej osoby v pozemkovom spoločenstve alebo ku dňu zániku jej spôsobilosti na právne úkony.

Čl. XVII

Spôsob nastupovania náhradníkov

1. V prípade zániku členstva počas trvania funkčného obdobia výboru alebo dozornej rady, požiada výbor alebo dozorná rada do 30 dní písomne prvého náhradníka o jeho písomný súhlas s nástupom do funkcie člena výboru alebo dozornej rady.
2. Prvým náhradníkom sa tu rozumie náhradník s vyšším počtom hlasov získaných v prvom volebnom hlasovaní. Pokiaľ takto oslovený náhradník do 15 dní písomný súhlas výboru alebo dozornej rade nepredloží, výbor alebo dozorná rada obdobne požiada o súhlas druhého náhradníka.
3. Náhradník sa stáva členom výboru alebo dozornej rady a funkčné obdobie mu začína dňom nasledujúcim po doručení jeho písomného súhlasu pozemkovému spoločenstvu.

Čl. XVIII

Zápisnica zo zasadnutia zhromaždenia spoločenstva

1. Zo zasadnutia zhromaždenia určený zapisovateľ zápisnice vyhotoví písomnú zápisnicu, v ktorej uvedie:
 - a) názov spoločenstva, sídlo spoločenstva, deň a miesto konania zasadnutia zhromaždenia, o aké zasadnutie zhromaždenia sa jedná (riadne, mimoriadne, čiastkovú schôdzu) a kto zasadnutie zhromaždenia zvolal
 - b) meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu, zapisovateľa a overovateľov zápisnice, predsedu zhromaždenia,
 - c) dátum a podpis zapisovateľa, overovateľov zápisnice, predsedu zhromaždenia.
 - d) do zápisnice sa stručne, zrozumiteľne a obsahovo výstižne popisuje predovšetkým priebeh zasadnutia zhromaždenia, predmet hlasovania zhromaždenia a oznámený výsledok hlasovania s uvedením počtu hlasov za, proti a zdržal sa.
2. Ak sa zhromaždenie koná formou čiastkových schôdzi z každej čiastkovej schôdze sa vyhotoví tzv. čiastková zápisnica.
3. Zápisnicu resp. čiastkové zápisnice zapisovateľ predkladá na overenie obom príslušným overovateľom zápisnice, ktorí overenie obsahu zápisnice potvrdzujú svojimi podpismi.
4. Zapisovateľ zápisnicu odovzdá predsedovi zhromaždenia alebo tomu, kto zhromaždenia zvolal najneskôr do 7 dní odo dňa konania zhromaždenia.
5. Zápisnice zo zhromaždenia spolu s oznámením o konaní zhromaždenia a príslušné prezenčné listiny spoločenstvo archivuje po celý čas trvania spoločenstva. Pri zániku spoločenstva bez právneho nástupcu ich spoločenstvo odovzdá príslušnému štátnemu archívu.

Čl. XIX

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Toto znenie rokovacieho poriadku bolo schválené zhromaždením pozemkového spoločenstva vlastníkov spoločne obhospodarovaných nehnuteľností Urbariát, pozemkové spoločenstvo Hažlín dňa 02.04.2023 ako príloha a súčasť Stanov pozemkového spoločenstva Urbariát, pozemkové spoločenstvo Hažlín.
2. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom ich schválenia zhromaždením spoločenstva vlastníkov spoločne obhospodarovaných nehnuteľností.
3. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje zhromaždenie pozemkového spoločenstva vlastníkov spoločne obhospodarovaných nehnuteľností.
4. Orgány spoločenstva a členovia spoločenstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
5. Rokovací poriadok má 14 strán.

V Hažlíne dňa 02.04.2023

Za výbor spoločenstva:

Predseda spoločenstva :

Podpredseda spoločenstva :

Za dozornú radu spoločenstva:

Predseda dozornej rady:

Spracoval: Ing. Pavol Hanušin, člen spoločenstva

Košice, 28.02.2023

Zverejnené: 01.03.2023; http://www.obechazlin.sk/Organizacie_obce