

REGULAMIN RADY KRAJOWEJ ZHA

Uchwalony przez Radę Krajową na posiedzeniu w dniu 14.05.2023 r.

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Krajowa Związku Harcerstwa Adwentystycznego (zwana dalej Radą) jest organem stanowiącym i nadzorczym Związku Harcerstwa Adwentystycznego (w skrócie ZHA, zwanego dalej Związkiem).

§ 2

1. Do kompetencji Rady należy:

- 1) uchwalanie instrukcji i regulaminów Związku oraz innych przepisów (norm) wewnętrznych,
- 2) kierowanie i nadzorowanie pracy Związku,
- 3) podejmowanie uchwał w istotnych sprawach organizacji,
- 4) ustalanie celów, planów i programów działań,
- 5) przygotowanie projektu budżetu Związku,
- 6) ustalanie wysokości składek organizacyjnych,
- 7) powoływanie grup roboczych i ich koordynatorów,
- 8) przyjmowanie sprawozdań i protokołów z działalności powołanych osób funkcyjnych Związku na szczeblu krajowym, Rady oraz innych jednostek lub grup roboczych Związku,
- 9) opiniowanie spraw na wniosek innych podmiotów,
- 10) powoływanie osób wchodzących w skład Rady, a niepowołanych w innym trybie,
- 11) powoływanie osób wchodzących w skład Komendy Krajowej Związku, a niepowołanych w innym trybie,
- 12) nadzorowanie gospodarki majątkowej Związku

§ 3

1. Pracami Rady kieruje Komendant Krajowy.
2. Komendant Krajowy może wyznaczyć innego członka Rady do prowadzenia obrad w całości lub ich części.
3. Prowadzący obrady:
 - 1) otwiera i zamyka dyskusję,
 - 2) zarządza głosowanie i obliczanie głosów,
 - 3) komunikuje wyniki głosowania,
 - 4) udziela głosu w kolejności zgłoszeń,
 - 5) odbiera głos nie dotyczący przedmiotu dyskusji i niebędący wnioskiem formalnym.

ROZDZIAŁ II – Członkostwo

§ 4

1. W skład Rady wchodzi:

- 1) Komendant Krajowy ZHA (zwany dalej Komendantem Krajowym),

- 2) Zastępca Komendanta Krajowego ds. zuchów,
- 3) Zastępca Komendanta Krajowego ds. wędrowników,
- 4) Komendant Chorągwi Południowej ZHA,
- 5) Komendant Chorągwi Wschodniej ZHA,
- 6) Komendant Chorągwi Zachodniej ZHA,
- 7) Kapelan Związku,
- 8) Sekretarz Związku,
- 9) Skarbnik Związku,
- 10) Kwatermistrz Związku,
- 11) Krajowy koordynator ds. mediów i komunikacji Związku,
- 12) Krajowy koordynator ds. szkoleń Związku,
- 13) Krajowy koordynator ds. programowych Związku,
- 14) przedstawiciel Chorągwi Południowej ZHA,
- 15) przedstawiciel Chorągwi Wschodniej ZHA,
- 16) przedstawiciel Chorągwi Zachodniej ZHA,
- 17) przedstawiciel kadry zuchowej,
- 18) przedstawiciel kadry harcerskiej,
- 19) przedstawiciel wędrowników,
- 20) przedstawiciel Zarządu Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego (zwanego dalej Kościołem).

2. Propozycje kandydatów na funkcję Komendanta Związku oraz jego zastępców wybiera Kadra ZHA, a następnie po analizie i zaopiniowaniu przez Radę Krajową, kandydaty są przedstawiane Zarządowi Kościoła.

2. Przedstawiciel, o którym mowa w § 4 ust. 1 ppkt. 14-16 jest wybierany przez Radę danej Chorągwi Związku.

3. Kandydaci na przedstawicieli kadry zuchowej i harcerskiej oraz wędrowników są wybierani odpowiednio przez członków tych kadr oraz spośród wędrowników, w głosowaniu prowadzonym przez przedstawiciela Zarządu lub wyznaczoną przez niego osobę. Wybranego w ten sposób kandydata zatwierdza Rada Krajowa, na pierwszym posiedzeniu w nowej kadencji.

4. Kandydatów na Sekretarza, Skarbnika oraz Kwatermistrza Związku, wybiera Komenda Krajowa, a następnie na pierwszym posiedzeniu w nowej kadencji, Rada Krajowa zatwierdza kandydatów na te funkcje.

5. Kandydatów na funkcje, o których mowa w § 4 ust. 1 ppkt. 11-13, wybiera Komenda Krajowa, a następnie na pierwszym posiedzeniu w nowej kadencji, Rada Krajowa zatwierdza kandydatów na te funkcje.

6. Kapelanem Związku jest z urzędu Dyrektor Sekretariatu ds. młodzieży przy Zarządzie Kościoła lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd Kościoła.

7. Kapelana Związku oraz przedstawiciela, o którym mowa § 4 ust. 1 ppkt. 20, wyznacza Zarząd Kościoła i nie jest wymagane ich zatwierdzenie przez Radę Krajową.

8. Kandydaty członków Rady Krajowej zatrudnianych przez Zarząd Kościoła, muszą zostać zatwierdzone przez Zarząd Kościoła.

8. Szczegółowe przepisy powoływania członków Rady Krajowej określa Regulamin Związku oraz Regulamin Porządkowy Związku, których zestawienie zostało przedstawione w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Rezygnację z członkostwa w Radzie składa się w formie pisemnej, kierując ją do Rady Krajowej za pośrednictwem Sekretarza Krajowego, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Przyjęcie rezygnacji, o której mowa w pkt 1, rozpatrywane jest przez Radę w głosowaniu tajnym po uprzednim przyjęciu rozliczenia składającego rezygnację.
3. Rozliczenie, o którym mowa w § 5 ust. 2, ma formę pisemną, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku zwolnienia z funkcji, a tym samym z członka Rady Krajowej, uzupełnienie jej składu dokonuje się na podstawie przepisów Regulaminu Związku oraz Regulaminu Porządkowego Związku, których skrócone zestawienie zostało przedstawione w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Członkowie Rady Krajowej na ostatnim posiedzeniu przed końcem kadencji, przedstawiają sprawozdanie z pełnionej przez siebie funkcji w formie określonej przez załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III – Posiedzenia i obrady

§ 6

1. Rada przygotowuje plan swoich działań i określa terminy kolejnych spotkań.
2. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz w pracach komisji.

§ 7

1. Rada zbiera się na posiedzeniach zwyczajnych przynajmniej dwa razy do roku.
2. Nadzwyczajne posiedzenie Rady musi zostać zwołane w terminie 4 tygodni od daty wpłynięcia wniosku w tej sprawie.
3. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady musi poprzeć co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 8

1. Posiedzenia Rady zwołuje Komendant Krajowy co najmniej 4 tygodnie przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Komendant Związku wraz z zawiadomieniem wysyła projekt porządku obrad (agendę) oraz materiały dotyczące poszczególnych punktów tego porządku.
3. Każdy członek Rady ma 14 dni, od otrzymania projektu porządku obrad, na zgłoszenie uwag i wniosków.
4. Po uwzględnieniu zgłoszonych w terminie uwag poprawiony projekt porządku obrad Rady zostaje wysłany do członków Rady na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 9

1. W programie posiedzenia Rady mogą znaleźć się tylko te zagadnienia, które zostały umieszczone w porządku obrad, zatwierdzonym przez członków Rady na początku posiedzenia Rady.
2. Członkowie Rady mogą zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu zadecydować o wprowadzeniu do programu obrad zagadnienie, które nie było wcześniej zgłoszone w sposób określony w § 8 ust. 2 lub ust. 3.
3. Jeżeli porządek obrad Rady przewiduje dyskusję nad konkretnym dokumentem, projekt tego dokumentu musi być dostarczony członkom Rady w terminie określonym w § 8 ust. 1.

4. Jeżeli podczas posiedzenia okaże się, że przedstawiony projekt dokumentu wymaga istotnych zmian, Rada przekazuje sprawę do rozpatrzenia komisji stałej lub komisji powołanej dla tej sprawy.
5. Komisja, o której mowa w pkt 4, zbiera wszelkie uwagi i wnioski dotyczące projektu dokumentu będącego przedmiotem jej zainteresowania, a następnie przedstawia Radzie nowy projekt. W razie konieczności projekt ten powinien zawierać rozwiązania alternatywne.
6. Uchwalony przez Radę dokument zostaje ogłoszony publicznie jako uchwała Rady w sprawozdaniu z prac Rady lub na oficjalnej stronie internetowej Związku.

§10

W posiedzeniach Rady, oprócz członków Rady wymienionych w § 4 ust. 1, mogą uczestniczyć z głosem doradczym, goście zaproszeni przez Komendanta Krajowego lub Komendę Krajową ZHA.

§ 11

Rada – w jawnym głosowaniu – może wyłączyć jawność całości lub części swojego posiedzenia.

§ 12

1. Przed rozpoczęciem posiedzenia prowadzący obrady wyznacza protokolanta, który przygotowuje projekt protokołu.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - 1) listę obecności,
 - 2) porządek obrad (agendę),
 - 3) krótko opisany przebieg posiedzenia z wymienieniem nazwisk dyskutantów i skrótami wypowiedzi,
 - 4) głosowania i ich wyniki,
 - 5) przedstawione wnioski formalne i merytoryczne,
 - 6) teksty dokumentów i uchwał przyjętych na posiedzeniu.
3. W trakcie obrad Rady każdy z członków Rady może zażądać zaprotokołowania określonego fragmentu swojego wystąpienia.
4. Projekt protokołu jest wysyłany członkom Rady w ciągu 30 dni po posiedzeniu i zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. Zatwierdzony protokół posiedzenia wraz z załącznikami podpisują prowadzący obrady i Sekretarz Związku.
6. Sekretarz Związku przechowuje zatwierdzone i podpisane protokoły z posiedzeń Rady.

§ 13

1. Prowadzący obrady zarządza głosowanie, jeśli:
 - 1) wymagają tego regulaminy Związku,
 - 2) podejmowane są decyzje,
 - 3) w sprawach formalnych, do których zalicza się wnioski:
 - a) o otwarcie lub zamknięcie dyskusji,
 - b) o ograniczenie czasu wypowiedzi,
 - c) o ograniczenie czasu dyskusji,
 - d) o zakończenie dyskusji,
 - e) o zarządzenie przerwy,
 - f) w sprawach porządkowych,
 - g) w sprawach związanych ze sposobem prowadzenia obrad,
 - h) o zarządzenie głosowania tajnego,
 - i) o uchwalenie tajności posiedzenia.

2. We wszystkich głosowaniach stosuje się zwykłą większość głosów.
3. Głosowania są jawne za wyjątkiem:
 - 1) głosowań w sprawach personalnych,
 - 2) sytuacji, w której co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady poprze wnioski o zarządzenie głosowania tajnego.
4. Głosowań tajnych nie stosuje się w sprawach formalnych, w szczególności wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 3).

§ 14

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności załącza się do protokołu z posiedzenia Rady.
3. Usprawiedliwienia nieobecności na posiedzeniu Rady należy składać w formie pisemnej Komendantowi do momentu rozpoczęcia posiedzenia.
4. Zbiorcze zestawienie obecności i nieobecności sporządzone na podstawie list obecności publikuje się w sprawozdaniach Rady.
5. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym prowadzącego posiedzenie.

§ 15

1. Prawomocność posiedzenia oraz podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 55% (11 osób) składu Rady.
2. Prowadzący obrady ma obowiązek sprawdzania quorum na początku posiedzenia Rady oraz po każdej przerwie w obradach.
3. Wniosek o sprawdzenie quorum nie podlega głosowaniu.

§ 16

1. Zważywszy na olbrzymi przywilej, jakim jest bycie członkiem Rady lub komisji Rady, ci którym przyszło pełnić te funkcje powinni zachowywać się przyzwoicie i odpowiedzialnie, mając świadomość że służba, którą pełnią na rzecz Związku, ma wpływ nie tylko na wszystkich członków Związku, ale świadczy o całym Związku na zewnątrz, dlatego nie powinni postępować lekkomyślnie, poruszać spraw nieistotnych, tracić czas na sprawy niekonieczne, czy przemawiać lub składać wnioski mające na celu jedynie hamowanie przebiegu obrad.
2. W uzasadnionej sytuacji prowadzący obrady ma prawo i obowiązek przywrócić porządek obrad:
 - 1) Jeśli członek Rady lub komisji Rady odbiega w swoim wystąpieniu od przedmiotu obrad określonego w agendzie posiedzenia, prowadzący obrady może mu zwrócić uwagę przywołaniem go: „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy”, prowadzący obrady może odebrać przemawiającemu głos.
 - 2) Jeśli członek Rady lub komisji Rady zakłóca porządek obrad, prowadzący obrady ma prawo przywołać go „do porządku”. Jeśli członek Rady lub komisji Rady dalej dopuszcza się zakłócania porządku lub dopuścił się jego ciężkiego naruszenia, przewodniczący może przywołać go „do porządku z wpisaniem do protokołu”.
 - 3) Jeśli członek Rady lub komisji Rady dalej zakłóca porządek obrad, a został już przywołany „do porządku z wpisaniem do protokołu”, prowadzący obrady może zdecydować o wykluczeniu takiego członka z posiedzenia. Osoba wykluczona z posiedzenia powinna natychmiast opuścić salę posiedzeń. Jeśli osoba ta nie chce tego uczynić, prowadzący obrady zarządza przerwę.

4) W ostateczności niewłaściwe zachowanie się członek Rady lub komisji Rady może spowodować pozbawienie go mandatu. Dokonuje tego Rada na wniosek prowadzącego obrady w drodze głosowania.

2. Członkowie Rady lub komisji Rady, kierując się sprawiedliwością i szacunkiem wobec innych członków, nie powinni oczekiwać, że będą dwa razy dopuszczeni do głosu w sprawie jednego wniosku, dopóki inni, którzy chcą zabrać głos, nie będą mieli okazji, by to uczynić (tak dalece, jak to tylko jest możliwe). Jednakże prowadzący obrady może udzielić głosu osobie, która już raz przemawiała, w tym celu, aby mogła odpowiedzieć na zadane pytanie lub złożyć dodatkowe wyjaśnienia.

§ 17

1. W Radzie działają następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Programowo-Metodyczna,
- 2) Komisja Wydarzeniowa,
- 3) Komisja Regulaminowa.

2. Każdy członek Rady ma obowiązek należeć do co najmniej jednej komisji stałej.

3. W trakcie kadencji członek komisji może zmienić komisję za zgodą przewodniczącego komisji, którą opuszcza, oraz za zgodą przewodniczącego komisji, do której przystępuje.

4. Rada może powołać komisję doraźną dla wykonania określonych zadań, jednocześnie określając zakres jej działania oraz skład i czas trwania.

5. Każda komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego, który kieruje jej pracami.

6. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału w pracach komisji osoby niebędące członkami Rady.

ROZDZIAŁ IV – Postanowienia końcowe i załączniki

§ 18

Ilekcć w niniejszym regulaminie jest mowa o „Komendancie Krajowym” – należy przez to rozumieć Komendanta Krajowego Związku lub zastępcę Komendanta Krajowego Związku działającego w zastępstwie Komendanta Krajowego lub na jego upoważnienie albo pełniącego obowiązki Komendanta.

Załączniki:

1. Zestawienie składu Rady Krajowej i sposoby ich wybierania/zatwierdzenia.
2. Wzór oświadczenia w sprawie rezygnacji z pełnionej funkcji.
3. Wzór sprawozdania z pełnionej funkcji.