

**REGULAMIN
RADY CHORĄGWI LUBELSKIEJ
ZWIĄZKU HARCERSTWA POLSKIEGO**

Zatwierdzony Uchwałą Rady Chorągwi Lubelskiej numer 4/V/2016
z dnia 21 maja 2016 roku.

Lublin, dnia 21 maja 2016r.

REGULAMIN
RADY CHORĄGWI LUBELSKIEJ
ZWIĄZKU HARCERSTWA POLSKIEGO

Regulamin Rady Chorągwi Lubelskiej Związku Harcerstwa Polskiego został opracowany na podstawie Statutu ZHP.

ROZDZIAŁ I
FUNKCJE I ZADANIA RADY CHORĄGWI

§ 1.

Rada Chorągwi Lubelskiej ZHP, zwana dalej Radą, jest władzą uchwałodawczą chorągwi w zakresie określonym przez Statut ZHP.

§ 2.

1. Rada Chorągwi:
 - 1) decyduje o najważniejszych sprawach Chorągwi,
 - 2) dokonuje wyborów uzupełniających do władz Chorągwi, w wypadku konieczności dokonania w trakcie kadencji władz Chorągwi wyborów uzupełniających – powodujących, że liczba osób wybranych w skład danej władzy w trakcie kadencji będzie większa niż połowa liczebności danej władzy określona przez Zjazd Chorągwi,
 - 3) stwierdza nieważność uchwał zjazdów hufców,
 - 4) ocenia realizację uchwał Zjazdu Chorągwi i uchwał własnych,
 - 5) przyjmuje kierunki pracy Chorągwi oraz ocenia ich realizację,
 - 6) ocenia realizację planu pracy Chorągwi, w tym planu kształcenia,
 - 7) decyduje w sprawach członkostwa Chorągwi w organizacjach lokalnych i regionalnych,
 - 8) może zwołać Zjazd Chorągwi z własnej inicjatywy lub na żądanie 1/3 komend hufców,
 - 9) może podjąć decyzję o wygaśnięciu mandatu członkom komendy chorągwi w przypadku nieudzielenia im absolutorium.
3. Przewodniczący Rady występuje w imieniu pracodawcy w stosunku do Komendanta Chorągwi jak również w przypadku, kiedy następuje łączenie tej funkcji z funkcją kierownika jednostki samobilansującej.
4. Rada ma obowiązek współdziałania z władzami ZHP.
5. Rada Chorągwi przyjmuje roczny harmonogram prac Rady.

ROZDZIAŁ II
CZŁONKOWIE RADY CHORĄGWI

§ 3.

Skład Rady określa § 56 ust. 3 pkt 6 i § 59 ust. 2 Statutu ZHP.

§ 4.

1. Członek Rady ma prawo:
 - 1) uczestniczyć we wszystkich formach działalności Chorągwi,
 - 2) uczestniczyć w przygotowaniu i podejmowaniu uchwał Rady,
 - 3) wносить pod obrady własne projekty uchwał, stanowisk i innych dokumentów Rady,
 - 4) zgłaszać wnioski, propozycje rozwiązań organizacyjnych i programowych, zapytania i interpelacje, wypowiadać się i składać oświadczenia,
 - 5) uzyskiwać od Komendanta Chorągwi wszelkie informacje dotyczące działalności Chorągwi, w tym informacje w zakresie jej sytuacji finansowej i majątkowej, za pośrednictwem

przewodniczącego Rady.

2. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczyć we wszystkich pracach Rady, komisji i zespołów do których został powołany,
- 2) współdziałać ze środowiskami harcerskimi Chorągwi oraz zasięgać ich opinii.

§ 5.

Członek Rady potwierdza swą obecność na zebraniu Rady, komisji i zespołów podpisem na liście obecności. Nieobecność winien usprawiedliwić pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z podaniem przyczyny przed lub w ciągu 7 dni od dnia zebrania.

§ 6.

1. Członkostwo w Radzie wygasa w razie:

- 1) ustania członkostwa w ZHP,
- 2) rezygnacji z mandatu członka Rady,
- 3) odwołania ze składu Rady,
- 4) prawomocnego orzeczenia sądu harcerskiego, pozbawiającego prawa zasiadania w Radzie,
- 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 6) zatrudnienia w ZHP.

2. Ustanie członkostwa w ZHP powoduje wygaśnięcie mandatu członka Rady z chwilą ustania członkostwa.

3. Rezygnacja z mandatu członka Rady powoduje wygaśnięcie mandatu członka Rady z chwilą złożenia rezygnacji.

4. Odwołanie ze składu Rady może nastąpić na podstawie uchwały Rady z powodu:

- 1) niewypełnienia przez członka Rady przyjętych obowiązków,
- 2) prowadzenia działalności niezgodnej z prawem, Statutem i uchwałami władz ZHP.

5. W wypadku wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu członka Rady, Rada zgodnie z § 44 ust.1 Statutu ZHP niezwłocznie uzupełnia swój skład osobowy przez wybór nowego członka. Liczba osób nowo wybranych w skład Rady w trakcie kadencji nie może być większa niż połowa liczebności Rady określonej przez Zjazd Chorągwi.

ROZDZIAŁ III FORMY DZIAŁANIA I STRUKTURA RADY CHORĄGWI

§ 7.

Rada wypełnia swoje obowiązki podczas plenarnych zebrań Rady i pracy zespołów.

§ 8.

Zebrania Rady są zwoływane co najmniej trzy razy w roku przez przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub przez upoważnionego przez niego innego członka Rady lub przez Komisję Rewizyjną Chorągwi, z inicjatywy własnej lub na wniosek 1/3 członków Rady lub 1/3 komend hufców.

§ 9.

W obradach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć członkowie Komendy Chorągwi, przedstawiciele Komisji Rewizyjnej Chorągwi oraz Sądu Harcerskiego Chorągwi. Przewodniczący Rady może zaprosić również inne osoby do udziału w zebraniu Rady.

§ 10.

1. Na pierwszym zebraniu Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

2. W razie powstania wakatu na funkcji przewodniczącego Rady - Rada niezwłocznie dokonuje wyboru nowego przewodniczącego nie później niż na najbliższym zebraniu Rady.
3. Przewodniczący Rady kieruje pracą Rady i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego członek Rady kieruje zebraniem Rady (przewodniczący obrad), proponuje porządek obrad i czuwa nad jego przebiegiem.
5. W szczególności przewodniczący Rady:
 - 1) organizuje prace Rady, w tym może przydzielić określone obowiązki poszczególnym członkom Rady,
 - 2) kieruje zebraniem Rady, a w razie przewidywanej nieobecności – wyznacza przewodniczącego zebrania; w wypadku, gdy przewodniczący Rady nie wyznaczy przewodniczącego obrad – Rada wybiera prowadzącego obrady spośród obecnych członków Rady,
 - 3) proponuje porządek obrad Rady,
 - 4) utrzymuje stały kontakt z Komendą Chorągwi i pozostałymi władzami Chorągwi,
 - 5) w miarę możliwości bierze udział w posiedzeniach innych władz Chorągwi.

§ 11.

Rada Chorągwi wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego Rady, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) zastępowanie przewodniczącego w razie jego nieobecności,
- 2) prowadzenie zebrań Rady podczas nieobecności przewodniczącego.

§ 12.

Rada Chorągwi wybiera ze swego grona sekretarza Rady, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) sporządzanie protokołów posiedzeń Rady i przechowywanie dokumentacji jej prac,
- 2) wykonywanie innych czynności kancelaryjno-technicznych na polecenie i we współpracy z przewodniczącym Rady, w tym prowadzenie korespondencji Rady.

§ 13.

Rada może powoływać ze swego grona komisje i zespoły, ustalając ich skład i zadania. Do składu komisji i zespołów mogą być powoływane także osoby spoza członków Rady.

§ 14.

1. Komisje i zespoły są wewnętrznymi organami Rady, mogą podejmować decyzje o charakterze wewnętrznym i zajmować stanowiska. Komisje i zespoły przedstawiają Radzie wnioski, propozycje dokumentów lub rozwiązań organizacyjnych, programowych i innych w sprawach, do których zostały powołane.
2. Komisjami i zespołami kierują przewodniczący zespołów, wybrani przez Radę.
3. Zebrania zespołów i komisji zwołują ich przewodniczący, wyznaczając termin, miejsce i porządek obrad. Do udziału w zebraniach zespołów i komisji przewodniczący mogą zaprosić inne osoby.
4. Decyzje zespołów i komisji zapadają zwykłą większością głosów.
5. Z prac zespołów i komisji sporządza się notatkę i przekazuje sekretarzowi Rady.
2. Po zakończeniu prac zespołu lub komisji przewodniczący zespołu /komisji przedstawia na najbliższym zebraniu Rady sprawozdanie z jego pracy.

§ 15.

1. Przewodniczący Rady, wiceprzewodniczący i jej sekretarz tworzą prezydium Rady.
2. Do zadań prezydium Rady należy merytoryczne przygotowanie zebrań Rady.

§ 16.

Obowiązek obsługi kancelaryjno-technicznej Rady spoczywa na Komendzie Chorągwi. Na wniosek przewodniczącego Rady Komendant Chorągwi wyznacza osobę do tej obsługi, której zadaniem jest między innymi przygotowywanie organizacyjnie i techniczne zebrań Rady.

ROZDZIAŁ IV POSTĘPOWANIE W RADZIE CHORĄGWI

§ 17.

1. Projekty uchwał i stanowisk mogą wносить na ręce przewodniczącego Rady:
 - 1) Członkowie Rady,
 - 2) Komenda Chorągwi,
 - 3) Komisja Rewizyjna Chorągwi,
 - 4) Sąd Harcerski Chorągwi.
2. Materiały, w tym projekty uchwał, które mają zostać rozesłane członkom Rady, składa się przewodniczącemu Rady nie później niż na 14 dni przed zebraniem Rady.
3. Projekt porządku obrad Rady wraz z materiałami lub projektami uchwał, które mają być przedmiotem obrad Rady, musi być przekazany członkom Rady nie później niż 7 dni przed terminem zebrania Rady.
4. Rada może postanowić o uzupełnieniu porządku obrad o materiały, w tym projekty uchwał, przekazane Radzie w terminie krótszym niż 7 dni przed zebraniem Rady.

§ 18.

1. Rada obraduje na zebraniach według uchwalonego na początku zebrania porządku obrad.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń, w sprawach umieszczonych w porządku obrad oraz poza kolejnością w sprawach wniosków formalnych oraz czuwa nad rzeczowością dyskusji.
3. Wnioski formalne mogą zgłaszać członkowie Rady. Wniosek formalny może dotyczyć: zamknięcia dyskusji, ustalenia trybu głosowania, zmiany porządku obrad, ogłoszenia przerwy w obradach, stwierdzenia quorum, powtórzonego przeliczenia głosów oraz wykładni Regulaminu Rady. Przed głosowaniem wniosku formalnego dopuszcza się jedną wypowiedź za wnioskiem i dwie wypowiedzi przeciw wnioskowi.
4. Osoby uczestniczące w zebraniu Rady z głosem doradczym i zaproszeni goście mają prawo zabrać głos za zgodą przewodniczącego obrad.

§ 19.

1. Uchwały Rady są podejmowane, jeżeli Statut nie stanowi inaczej, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Uchwały Rady w sprawach osobowych i wyborczych podejmowane są na zasadach określonych w Statucie ZHP.
3. Zdolność Rady do podejmowania uchwał oblicza się w stosunku do liczby członków Rady ustalonej przez Zjazd Chorągwi.
4. Przy obliczaniu większości głosów uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.
5. Głosowanie nad uchwałami zarządza przewodniczący zebrania Rady po zamknięciu dyskusji merytorycznej.
6. Głosowanie odbywa się w takiej kolejności, że najpierw głosuje się poprawki do projektu uchwały, a następnie całą uchwałę wraz z tymi poprawkami.

7. W razie zgłoszenia więcej niż jednego projektu uchwały (wniosku) Rada decyduje przez głosowanie, który z nich będzie pierwszy przedłożony do głosowania.
8. W przypadku wniesienia kilku poprawek do uchwały najpierw głosuje się poprawkę najdalej idącą.
9. W sprawach niecierpiących zwłoki Przewodniczący Rady zarządza głosowanie nad projektem uchwały w trybie obiegowym za pomocą poczty elektronicznej, bez konieczności zwołania zebrania Rady. Głosowanie musi być poprzedzone przesłaniem projektu uchwały, którego otrzymanie członkowie Rady potwierdzają przesłaniem do Przewodniczącego Rady informacji zwrotnej za pośrednictwem poczty elektronicznej. W wiadomości zawierającej projekt uchwały Przewodniczący Rady określa, nie krótszym niż 7 dni od dnia wysłania wiadomości, termin na przeprowadzenie dyskusji nad treścią projektu uchwały oraz termin głosowania projektu uchwały. Członkowie Rady wypowiadają się na temat projektu uchwały poprzez przesłanie wiadomości pozostałym członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie określonym przez Przewodniczącego Rady. Po upływie wyznaczonego terminu głosowania Przewodniczący Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyła członkom Rady informację o wyniku głosowania. Podejmowanie uchwały w tym trybie nie może dotyczyć spraw do których stosuje się wymóg tajności.
10. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad oraz zawsze przewodniczący Rady.
11. Uchwały otrzymują kolejne numery według schematu: numer kolejnej uchwały łamany przez numer kolejnego zebrania Rady łamany przez numer kadencji łamany przez rok.

§ 20.

1. Członkowie Rady mogą zadawać ustne lub pisemne zapytania oraz składać pisemne interpelacje do władz chorągwi oraz władz naczelnych.
2. Zapytanie dotyczy zwłaszcza potrzeby uzyskania określonej informacji o faktach i wyjaśnień; interpelacja zaś dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla Chorągwi.
3. Kopie interpelacji złożonej do innych władz niż Rada interpelujący składa przewodniczącemu Rady.
4. Odpowiedź na zapytanie może zostać udzielona na piśmie lub ustnie nie później niż na najbliższym zebraniu Rady.
5. Przewodniczący obrad informuje Radę na najbliższym zebraniu o treści złożonych interpelacji i pisemnych zapytań w odrębnym punkcie porządku zebrania.
6. Interpelant powinien otrzymać odpowiedź nie później niż w ciągu 30 dni po jej złożeniu.
7. Jeżeli, zdaniem składającego interpelację odpowiedź nie jest zadowalająca może wnieść do przewodniczącego Rady o umieszczenie interpelacji w porządku zebrania Rady. W takim przypadku odpowiedź na interpelację może się wiązać z dyskusją członków Rady i ustnymi wyjaśnieniami interpelowanego.

§ 21.

Z zebrania Rady sporządza się protokół, który jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Rady, obejmujący co najmniej:

- 1) porządek obrad,
- 2) listę obecności,
- 3) wykaz podjętych uchwał,
- 4) wykaz innych rozstrzygnięć Rady,
- 5) główne punkty dyskusji.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22.

Bieżącej wykładni Regulaminu dokonuje w miarę potrzeb przewodniczący obrad. W kwestiach zasadniczych decyduje Rada.

§ 23.

Osoby zaangażowane w prace Rady, mające dostęp do danych osobowych i innych danych, których ujawnienie mogłoby naruszyć czyjekolwiek dobra osobiste lub interes Chorągwi Lubelskiej ZHP i/lub ZHP, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, jako tajemnicy służbowej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 24.

Rada używa pieczęci o następującej treści:
Związek Harcerstwa Polskiego
Rada Chorągwi Lubelskiej
ul. I Armii Wojska Polskiego 7
20-950 Lublin

§ 25.

W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem rozstrzygnięcia będą dokonywane w trakcie prac i zbiórek Rady.