

Regulamin Rady Naczelnej

(Uchwała Rady Naczelnej ZHR z dnia 14 listopada 1999 r.
zmieniony Uchwałami Rady Naczelnej ZHR nr 70/7 z dnia 9 maja 2004 r., nr 74/1 z dnia
12 marca 2005 r., nr 80/1 z dnia 20 maja 2006 r. oraz nr 96/5 z dnia 20 czerwca 2009 r.)

§ 1

1. Rada Naczelna, zwana dalej "Radą", jest najwyższą władzą Związku w okresie między Zjazdami ZHR.
2. Rada jest organem nadzorczym i uchwałodawczym Związku, działającym na podstawie Statutu, uchwał Zjazdu ZHR oraz niniejszego regulaminu.
3. Kompetencje Rady określa w szczególności § 18 ust. 3 Statutu ZHR.

§ 2

1. W skład Rady wchodzi: Przewodniczący, Naczelniczka Harcerzek, Naczelnik Harcerzy, 22 członków wybranych przez Zjazd ZHR, oraz przewodniczący zarządów okręgów.
2. W posiedzeniach Rady - oprócz członków wymienionych w ust. 1 - mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) członkowie Komisji Rewizyjnej Związku oraz Sądu Harcerskiego,
 - b) członkowie Naczelnictwa nie będący jednocześnie członkami Rady,
 - c) komendantki i komendanci chorągwi,
 - d) goście zaproszeni przez Przewodniczącego.

§ 3

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący może wyznaczyć innego członka Rady do prowadzenia obrad lub ich części.
3. Rada sporządza plan pracy oraz ustala terminarz posiedzeń.
4. Rada wybiera z własnego grona, na okres kadencji, sekretarza Rady Naczelnej, który organizuje prace Rady, w szczególności koordynuje prace Komisji Rady, w porozumieniu z Przewodniczącym ZHR przygotowuje programy posiedzeń Rady oraz odpowiada za przygotowanie materiałów merytorycznych będących przedmiotem jej obrad i w tym zakresie nadzoruje pracę Biura Naczelnictwa.³

§ 4

1. Rada zbiera się na posiedzeniach zwyczajnych przynajmniej raz na trzy miesiące.
2. Nadzwyczajne posiedzenie Rady zwołuje się, jeśli konieczność odbycia takiego posiedzenia wynika z przepisów obowiązujących w Związku, na wniosek Komisji Rewizyjnej Związku, 1/3 członków Rady lub z inicjatywy własnej Przewodniczącego. Nadzwyczajne posiedzenie Rady musi zostać zwołane w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku w tej sprawie.⁷
3. ~~/skreślony/~~.⁸

4. Posiedzenia Rady odbywają się w Warszawie lub innej miejscowości na terenie kraju.

§ 5

Członkowie Rady obowiązani są uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz w pracach komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący wysyłając, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia, zawiadomienie wraz z projektem porządku obrad oraz materiałami dotyczącymi poszczególnych punktów tego porządku. W razie konieczności zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady w przypadkach przewidzianych przepisami obowiązującymi w Związku, zawiadomienie wraz z projektem porządku obrad i innymi materiałami niezbędnymi do rozpatrzenia spraw w nim wskazanych należy przesłać nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, przy czym porządek obrad może zawierać wyłącznie sprawy, dla których rozpatrzenia konieczne jest zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady.⁹
2. Zawiadomienie i materiały, o których mowa w ust. 1, wysyła się pocztą listem zwykłym albo za zgodą członka Rady pocztą elektroniczną lub telefaksem.

§ 7

1. W programie posiedzenia Rady mogą się znaleźć tylko te sprawy, które zostały umieszczone w projekcie porządku obrad i rozesłane członkom Rady zgodnie z postanowieniem § 6 ustęp 1.¹⁰
2. Jeżeli projekt porządku obrad przewiduje dyskusję nad konkretnym dokumentem, projekt tego dokumentu musi być dostarczony członkom Rady w terminie określonym w ust.1.
3. Członkowie Rady mogą zwykłą większością głosów zdecydować o wprowadzeniu do porządku obrad sprawy, która nie była wcześniej przedstawiona w sposób określony w ust.1 i 2.
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 ust.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 wariantowe.
6. Uchwalony dokument zostaje niezwłocznie ogłoszony przez Przewodniczącego.²

§ 8

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W uzasadnionym wypadku Rada może wyłączyć jawność całości lub części swego posiedzenia.

§ 9

1. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać przynajmniej:
 - a) listę obecności,
 - b) porządek posiedzenia,
 - c) krótko opisany przebieg posiedzenia z zaznaczeniem nazwisk dyskutantów i skrótów wypowiedzi,
 - d) teksty uchwał podjętych na posiedzeniu,
 - e) przedstawione wnioski formalne i merytoryczne,
 - f) głosowania i ich wynik.
2. W trakcie obrad każdy z członków Rady może zażądać zaprotokołowania określonego fragmentu swego wystąpienia.
3. Projekt protokołu jest wysyłany członkom Rady w ciągu 30 dni po posiedzeniu i zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Rady.
4. Zatwierdzony protokół posiedzenia wraz z załącznikami podpisują prowadzący obrady i sekretarz Rady.

§ 10

Prowadzący obrady Rady: otwiera i zamyka dyskusję, zarządza głosowanie i obliczanie głosów, ogłasza wyniki głosowania, udziela głosu w kolejności zgłoszeń, odbiera głos nie dotyczący przedmiotu dyskusji i nie będący wnioskiem formalnym.

§ 11

1. Prowadzący obrady zarządza głosowanie jeżeli:
 - a) wymaga tego Statut lub regulaminy Związku,
 - b) podejmowane są decyzje,
 - c) widoczne jest wśród członków Rady zróżnicowanie stanowisk w sprawach, które wymagają jednoznacznego wyjaśnienia przez Radę,
 - d) w sprawach formalnych, do których zalicza się wnioski:
 - o otwarcie lub zamknięcie dyskusji,
 - o zamknięcie listy kandydatów do władz,
 - o ograniczenie czasu wypowiedzi
 - o ograniczenie czasu dyskusji,
 - o zakończenie dyskusji,
 - o zarządzenie przerwy,
 - w sprawach porządkowych,
 - w sprawach związanych ze sposobem prowadzenia obrad,
 - o zarządzenie głosowania tajnego,
 - o uchwalenie tajności posiedzenia.
2. Głosowania są jawne, za wyjątkiem:
 - a) głosowań w sprawie wyborów należących do kompetencji Rady,
 - b) sytuacji, w której na wniosek co najmniej jednego członka Rady, Rada zwykłą większością głosów przyjęła wniosek o utajnieniu głosowania.⁴
3. Głosowań tajnych nie stosuje się w sprawach formalnych.

§ 12

1. We wszystkich głosowaniach, o ile Statut nie stanowi inaczej, Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności więcej niż połowy osób uprawnionych do głosowania.⁵
2. Prowadzący obrady obowiązany jest sprawdzić z urzędu lub na każdorazowy wniosek członka Rady, czy w jej posiedzeniu bierze udział wymagana liczba uprawnionych (quorum). Wniosek o sprawdzenie quorum nie podlega głosowaniu.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, Rada Naczelna może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się na odległość. Uchwała jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie organu zostali powiadomieni o jej treści i wyrazili zgodę na proponowany tryb jej podjęcia. Podejmowanie uchwał w tej formie nie jest dopuszczalne w sprawach personalnych (wyboru, delegowania, zawieszenia, odwołania członka władz) oraz w sprawach uchylania uchwał i decyzji w ramach zwierzchnictwa służbowego.⁶

§ 13

1. Potwierdzenie obecności na posiedzeniu Rady Naczelnej następuje przez złożenie podpisu na liście.
2. Listę obecności załącza się do protokołu z posiedzenia Rady.
3. Usprawiedliwienia nieobecności na posiedzeniu Rady należy składać w formie pisemnej, do Przewodniczącego, do momentu rozpoczęcia posiedzenia.
4. Zbiorcze zestawienie obecności i nieobecności sporządzone na podstawie list obecności publikuje się w sprawozdaniach Rady.
5. W razie wystąpienia trzech nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady na jej posiedzeniach Przewodniczący Związku albo inna wyznaczona przez niego osoba przeprowadza z tym członkiem Rady rozmowę wyjaśniającą przyczyny nieobecności.
6. Jeżeli po zwróceniu uwagi zainteresowanemu, uczestnictwo w pracach Rady nie ulega poprawie właściwa władza Związku na wniosek Przewodniczącego może zwolnić instruktora albo instruktorkę ze Związku, o ile nie złożą oni rezygnacji z członkostwa w Radzie Naczelnej.

§ 14

1. Rezygnację z członkostwa w Radzie składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu.
2. Przyjęcie rezygnacji, o których mowa w ust.1, jest rozpatrywane przez Radę w głosowaniu tajnym, przy czym Rada powinna uzależnić przyjęcie rezygnacji od rozliczenia się przez składającego rezygnację z pełnionej funkcji.
3. W przypadku opróżnienia funkcji członka Rady uzupełnienia jej składu dokonuje się przez kooptację spośród instruktorów Związku, przy czym liczba osób dokooptowanych nie może przekroczyć 1/3 stanu Rady.

§ 15

1. Rada powołuje komisje stałe, w tym Komisję Statutowo - Regulaminową.¹

2. Każdy członek Rady obowiązany jest należeć do co najmniej jednej komisji stałej.
3. W trakcie kadencji członek komisji może zmienić komisję za zgodą przewodniczącego komisji, którą opuszcza oraz zgodą przewodniczącego komisji, do której przystępuje.
4. Rada może powołać komisję doraźną dla wykonania określonych zadań. Rada określa zakres działania komisji oraz jej skład i czas trwania.
5. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
6. Komisja może zaprosić do udziału w swoich pracach osoby nie będące członkami Rady

§ 16

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o "Przewodniczącym" - należy przez to rozumieć Przewodniczącego ZHR lub wiceprzewodniczącego ZHR działającego w zastępstwie Przewodniczącego lub na jego upoważnienie albo pełniącego obowiązki Przewodniczącego.
2. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczące prac Rady stosuje się odpowiednio do prac komisji Rady Naczelnej.

1) W brzmieniu ustalonym przez Uchwałę Rady Naczelnej ZHR nr 70/7 z dnia 9 maja 2004 r

2) W brzmieniu ustalonym przez Uchwałę Rady Naczelnej ZHR nr 74/1 z dnia 12 marca 2005 r.

3,4,5,6) W brzmieniu ustalonym przez Uchwałę Rady Naczelnej ZHR nr 80/1z dnia 20 maja 2006 r.

7,8,9,10) W brzmieniu ustalonym przez Uchwałę Rady Naczelnej ZHR nr 96/5z dnia 20 czerwca 2009 r.