

Regulamin

Zarządu Oddziału NSZZ "Solidarność" w Zamościu

I

Posiedzenia Zarządu Oddziału

§ 1

1. Zarząd Oddziału obraduje na posiedzeniach plenarnych oraz w komisjach i zespołach problemowych.
2. Posiedzenia Zarządu Oddziału zwołuje Przewodniczący Zarządu ~~mi-~~ⁿⁱ⁻ ~~ni-~~ ⁿⁱ⁻ 4 razy w miesiącu, określając termin i miejsce posiedzenia plenarnego oraz przewidywany porządek dzienny. *roz w tygo-*
3. Komisje Zarządu przedstawiają przynajmniej raz na kwartał sprawozdania ze swej działalności oraz każdorazowo na wniosek minimum 1/4 członków Zarządu.
4. Zespoły Zarządu przedstawiają sprawozdania ze swojej działalności po zakończeniu prac, dla których zostały powołane oraz każdorazowo na wniosek minimum 1/5 członków Zarządu.

§ 2

1. Nadzwyczajne posiedzenie Zarządu Oddziału zwołuje Przewodniczący Zarządu na wniosek minimum ^{a/} 1/4 członków Zarządu ~~lub~~ ^{lub} 1/5 komisji ~~zakładowych~~ ^{komisji rewizyjnej} Oddziału.
2. Na nadzwyczajnym posiedzeniu Zarządu rozpatrywane są sprawy, wymagające dla których zwołano posiedzenie.
3. Nadzwyczajne posiedzenie odbywa się w miejscu określonym przez Przewodniczącego Zarządu, nie później, niż w ciągu 5-ciu dni od daty przedłożenia wniosku Zarządowi.

II

Zasady postępowania na posiedzeniach

§ 3

1. Porządek obrad posiedzenia proponuje Przewodniczący Zarządu lub osoba przez niego upoważniona. Załączony w porządku obrad muszą być przedłożone przez członków Zarządu zwykłą większością głosów.

2. Pracownicy statowi są zobowiązani do składania sprawozdań z realizacji uchwał między posiedzeniami Zarządu.
3. Posiedzenie Zarządu prowadzi przewodniczący Zarządu lub w jego zastępstwie jeden z v-ce przewodniczących przez niego upoważniony.
4. Obrady Zarządu są prawomocne, jeżeli uczestniczący w nich co najmniej połowa + 1 członek Zarządu.
5. Prawomocność obrad stwierdza sekretarz Zarządu.
6. W "Biuletynie" należy publikować informacje o posiedzeniach Zarządu.

*lub osoba upoważniona
poner przewodniczącego
z powołaniem*

§ 4

1. Prawo zabierania głosu w dyskusji, stawiania wniosków i głosowania na posiedzeniu Zarządu mają członkowie Zarządu Oddziału.
2. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Zarządu Oddziału przysługuje ponadto:
 - a/ doradcem powołanym przez Zarząd,
 - b/ przedstawicielem komisji zakładowych o ile porządek obrad przewiduje dyskusję nad ich działalnością,
 - c/ inni zaproszeni goście.
3. Członkowie Zarządu zwykłą większością głosów mogą ustalić tajemność obrad.
4. Jeżeli zebrani nie ustalą inaczej, przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń do momentu zakończenia dyskusji.
5. Mówca zgłoszony do dyskusji może wrzucić się swego wystąpienia na rzecz innego mówcy.
6. Wystąpienia członków Zarządu nie mogą trwać dłużej niż 10 minut. Nie można więcej niż dwa razy zabierać głosu w dyskusji, przy czym drugie wystąpienie nie może trwać dłużej, niż 5 minut /dot. tego samego punktu obrad/. W każdym przypadku prowadzący zebranie na wniosek zebranych może przerwać czas wystąpienia.
7. W sprawach, które nie są umieszczone na porządku dziennym, udziela się głosu:
 - a/ po zgłoszeniu wniosków formalnych,
 - b/ w sprawie oświadczenia osobistego,
 - c/ w sprawie sprostowania.
8. Przez wniosek formalny rozumie się wyłącznie wnioski dotyczące:
 - a/ przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - b/ uchwalenia tajemnicy posiedzenia,
 - c/ przystąpienia do głosowania bez dyskusji.

- d/ przerwanie lub zamknięcie dyskusji,
- e/ odesłania do komisji,
- f/ zamknięcie listy dyskutantów,
- g/ zmiany porządku dziennego,
- h/ stwierdzenia quorum,
- i/ zarządzenia przerwy w obradach,
- j/ sposób prowadzenia obrad.

§ 5

1. Po zakończeniu dyskusji przystępuje się do głosowania nad wnioskami i poprawkami.
2. Ustala się następujący porządek głosowania:
 - a/ w pierwszej kolejności głosowane są poprawki, następnie zaś wnioski w całości,
 - b/ wnioski głosuje się w kolejności ogłoszenia.
3. Poprawki wniesione do wniosku przez wnioskodawców w toku dyskusji umieszcza się na części składowej wniosku.

§ 6

1. Ustala się następujący porządek głosowania w sprawach personalnych:
 - a/ głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyboru i zwalniania z funkcji w-cz przewodniczącego i sekretarza. Najność głosowania obowiązuje przy zgłoszeniu takiego wniosku przez jednego z członków Zarządu.
 - b/ zgłoszone kandydatury głosuje się w kolejności alfabetycznej.

XIII

Komisja Zarządu Oddziału

§ 7

1. Zarząd Oddziału powołuje komisje i zespoły, których zadaniem jest przygotowanie decyzji Zarządu i programowanie działalności Związku w ^{odpowiednie} zakresie w zakresie prac komisji.
2. Ilość komisji oraz zakres ich prac zatwierdza Zarząd zgodnie z aktualnymi potrzebami i zadaniem Związku.
3. W skład komisji wchodzi ^{Skład komisji} członków Zarządu.
4. W pracach komisji biorą udział eksperci oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd na wniosek komisji.

§ 8

1. Komisje Zarządu odbywają swe posiedzenia w dniach ulęgiy posiedze-
niami Zarządu.
2. Przewodniczącego komisji powołuje Zarząd spośród członków Zarzą-
du uczestniczących w pracach danej komisji.
3. Posiedzenia komisji zwoluje i prowadzi przewodniczący komisji.

IV

Obowiązki członka Zarządu

§ 9

1. Obowiązkiem członka Zarządu jest:
 - a/ uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu,
 - b/ czynne uczestniczenie w pracach komisji lub zespołu Zarządu,
 - c/ systematyczne składanie sprawozdań ze swej działalności jako
członka Zarządu wobec macierzystej organizacji związkowej.Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w pracach grup lektorów.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na 3 kolejnych posiedzeniach
Zarządu powoduje skłócenie przez sekretarza Zarządu w kolejnym
posiedzeniu wniosku o zawieszenie w funkcji członka Zarządu oraz
przedstawienie wniosku o pozbawienie ~~członkostwa~~ ^{funkcji członka Zarządu} na najbliż-
szym WZ.
3. Nieobecność na poprzednim posiedzeniu plenarnym usprawiedliwia
^{zemdlał} ~~przewodniczący Zarządu~~ ^{oddano} na wniosek sekretarza Zarządu.
4. Każdy członek Zarządu powinien 1 raz w m-cu odbyć spotkanie
z komisjami zakładowymi, które zgłaszają takie zapotrzebowanie
lub też we wskazanym ^{spotkaniu} przez przewodniczącego Zarządu oraz przed-
stawić sprawozdanie z tych spotkań.

V

Dokumentacja z posiedzeń Zarządu

§ 10

1. Dokumentami z przebiegu posiedzenia Zarządu są uchwały i proto-
kół zatwierdzony na jego kolejnym posiedzeniu.
2. Dokumentację posiedzeń Zarządu prowadzi sekretarz Zarządu.

Zespoły problemowe

- 1) ogólne zadania zespołu
- 2) Zespół i problem doświadczenia zespołu w szkole
- 3) Podstawy programowe organizacji szkolnego życia

Spotkanie z przewodniczącym o dniu 10.08.81, godz. 13⁰⁰ (poniedziałek)
stosownie spotkaniu pisytek w szkole 16⁰⁰

Przewodniczący w tym był na dyżurze o dniu dwunastym 7.08.81.
w szkole