

# REGULAMIN PRACY Rady Wojewódzkiego Związku Pszczelarzy w Łodzi

## § 1

### Postanowienie ogólne

**W ramach zapisów niniejszego Regulaminu poniższe określenia mają następujące znaczenie:**

1. Związek – Wojewódzki Związek Pszczelarzy,
2. Statut – Statut Wojewódzkiego Związku Pszczelarzy,
3. Walny Zjazd – Walny Zjazd Delegatów Związku,
4. Rada – Rada Wojewódzkiego Związku Pszczelarzy,
5. Członek Rady – osoba mająca mandat do zasiadania w Radzie,
6. Zarząd – Zarząd Wojewódzkiego Związku Pszczelarzy,
7. Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Wojewódzkiego Związku Pszczelarzy.
8. Sąd Koleżeński – Sąd Koleżeński przy WZP Łódź.

## § 2

### Kompetencje

1. Rada Wojewódzkiego Związku Pszczelarzy, zwana dalej Radą, wykonuje swoje zadania wynikające z postanowień Statutu, uchwał Walnego Zjazdu i niniejszego regulaminu. W skład Rady Związku wchodzi Prezesi Zarządów Rejonowych Kół Pszczelarzy i Stowarzyszeń wybrani zgodnie z ordynacją wyborczą lub osoby przez nich upoważnione § 23 pkt. 2 statutu WZP.
2. Kompetencje Rady zostały określone w § 23 pkt.1 statutu WZP.
3. Wybór Prezesa Związku i pozostałych członków Zarządu w trakcie kadencji, w przypadku wygaśnięcia ich mandatu jest dokonywany zgodnie z ordynacją wyborczą,

## § 3

### Organizacja Pracy Rady

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwoływane jest nie później niż 30 dni od dnia odbycia się Walnego Zjazdu i otwiera je Prezes lub inny upoważniony członek Zarządu, który przedstawia porządek obrad i prowadzi posiedzenie do czasu wyboru Prezydium Rady w składzie: przewodniczący, zastępca i dwóch sekretarzy z zadaniem organizowania pracy Rady.
2. Prezydium Rady reprezentuje Radę we współpracy z Zarządem WZP i Komisją Rewizyjną.
3. Prezydium Rady zwołuje posiedzenia Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, nie rzadziej niż dwa razy do roku zgodnie z § 23 pkt. 5 Statutu Związku proponując równocześnie porządek obrad.
4. Organizacyjne i merytoryczne przygotowanie posiedzeń Rady należy do Prezydium Rady w uzgodnieniu z Zarządem WZP.
5. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał zgłaszane przez Zarząd lub Komisję Rewizyjną, powinny być wysłane członkom Rady, przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej oraz członkom Zarządu WZP pocztą elektroniczną albo zwykłą pocztą na 14 dni przed datą posiedzenia.
6. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć członkowie Zarządu, członkowie Komisji Rewizyjnej oraz zaproszone osoby z prawem do dyskusji, bez prawa głosu.
7. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może wnieść na posiedzenie projekty, stanowiska lub opinie, bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 5.
8. Rada działa kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do wykonywania poszczególnych czynności.
9. Rada może powoływać komisje spośród swoich członków do badania określonych spraw. Uchwała Rady określa skład, tematykę i czas pracy komisji. Wnioski komisji są rozpatrywane przez całą Radę w trybie podejmowania uchwały.

## § 5

### **Przebieg posiedzenia**

1. Posiedzeniem Rady kieruje Przewodniczący Rady lub inny upoważniony członek Prezydium.
2. Do czynności prowadzącego posiedzenie Rady należą w szczególności:
  - a) przedstawienie projektu porządku obrad i jego zatwierdzenie,
  - b) informacja o osobach zaproszonych na posiedzenie,
  - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia Rady,
  - d) udzielenie głosu Prezesowi Zarządu lub osobie przez niego wyznaczonej,
  - e) poddawanie pod głosowanie uchwał, decyzji i postanowień przyjmowanych na posiedzeniu,
  - f) rozstrzyganie o zasadności głosów w sprawach proceduralnych,
  - g) wnioskowanie o wprowadzenie limitów czasowych wystąpień,
  - h) przeprowadzanie głosowania i poinformowanie o wynikach,
  - i) dyktowanie sekretarzowi do protokołu ważniejszych sformułowań, mających charakter rozstrzygnięć wynikających z przebiegu obrad, dyskusji i ich podsumowania.
2. Wniesienie na posiedzenie spraw spoza przyjętego porządku obrad może mieć miejsce – na wniosek zainteresowanego – po wyrażeniu zgody przez Radę.
3. Prowadzący posiedzenie czuwa nad przebiegiem obrad i udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
4. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu członkom Rady poza kolejnością.
5. Przewodniczący udziela głosu członkom Zarządu WZP, Komisji Rewizyjnej i zaproszonym gościom poza kolejnością.
6. Na wniosek przyjęty przez Radę, posiedzenie lub jego część może być nagrywana.

## § 6

### **Podejmowanie uchwał, decyzji i postanowień**

1. Rada rozpatruje przygotowane dokumenty i ustne informacje podejmując rozstrzygnięcia, w sprawach należących do jej kompetencji, w formie uchwał, stanowisk, opinii lub decyzji.
2. Uchwały, stanowiska, opinie lub decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów i są ważne, jeśli w głosowaniu bierze udział więcej niż połowa obecnych członków Rady w pierwszym terminie, a w drugim terminie bez względu na liczbę członków Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie Rady.
3. Prowadzący obrady Rady – po przyjęciu przez ten organ wniosku o głosowanie tajne – zarządza głosowanie tajne, które przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród członków Rady.
4. Sprawy wyszczególnione w przyjętym porządku obrad, które nie zostały rozpatrzone przez Radę na jej posiedzeniu, są rozpatrzone na następnym posiedzeniu Rady.

## § 7

### **Uprawnienia i obowiązki członków Rady**

1. Członkowie Rady mają prawo do:
  - a. zgłaszania kandydata na Przewodniczącego Rady, członków Prezydium Rady oraz Komisji,
  - b. zajmowania się i prezentowania na posiedzeniu Rady stanowisk objętych porządkiem obrad posiedzenia Rady,
  - c. udziału w pracach komisji powoływanych przez Radę,
  - d. wnioskowania o wniesienie spraw do porządku obrad.
2. W przypadku zgłoszenia różnych wniosków dotyczących tego samego problemu o sposobie głosowania decyduje prowadzący obrady.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do:
  - a. osobistego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
  - b. rzetelnego przekazywania uchwał, stanowisk, opinii lub decyzji Rady

4. Członkowie, którzy z ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu obowiązani są do powiadomienia Prezydium Rady. Opuszczenie posiedzenia Rady przed jego zakończeniem może mieć miejsce za powiadomieniem prowadzącego posiedzenie Rady.
5. W skład Komisji mogą wchodzić osoby nie będące członkami Rady.
6. Komisje po wyborze dokonują wyboru przewodniczącego i sekretarza oraz rozpoczynają pracę.
7. Prawomocność posiedzenia Rady stwierdza prowadzący obrady.
8. Prace Komisji Rady dokumentowane są protokołami, które stanowią załącznik do protokołu posiedzenia Rady.

## § 8

### **Dokumentacja posiedzeń**

1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, którego treść zostaje przyjęta na następnym posiedzeniu Rady z tym, że uchwały, stanowiska lub opinie przyjęte na posiedzeniu wchodzi w życie w terminie określonym w tych dokumentach.
2. Uchwały dotyczące organizacji członkowskich Związku będą przekazywane do związków drogą elektroniczną lub papierową.
3. Biuro WZP prowadzi zbiory następujących dokumentów:
  - a. wszystkich materiałów będących przedmiotem obrad,
  - b. listy obecności,
  - c. protokołów z posiedzeń wraz z uchwałami, stanowiskami, opiniami i decyzjami,
  - d. nagrań z posiedzenia Rady.
4. Dokumenty wymienione w ust. 4 są do wglądu dla członków Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej.

## § 9

Sprawy nieobjęte niniejszym regulaminem, rozstrzyga kolegalnie Prezydium Rady.

## § 10

**Przedmiotowy regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia do odwołania.**

Uchwalono dnia .....

**Przewodniczący Walnego Zjazdu Delegatów**

**I Sekretarz Walnego Zjazdu Delegatów**

**II Sekretarz Walnego Zjazdu Delegatów**