



Związek Harcerstwa
Rzeczypospolitej

Regulamin Naczelnictwa

(Zatwierdzony Uchwałą Rady Naczelnej ZHR z dnia 14 listopada 1999 r., zmieniony Uchwałą Rady Naczelnej ZHR nr 74/1 z dnia 12 marca 2005 r., Uchwałą Rady Naczelnej ZHR nr 81/4 z dnia 25 czerwca 2006 r., uchwałą Rady Naczelnej ZHR nr 89/2 z dnia 8 marca 2008 r., uchwałą Rady Naczelnej nr 113/1 z dnia 9 grudnia 2012 r., uchwałą Rady Naczelnej nr 116/3 z dnia 28 września 2013 r., uchwałą Rady Naczelnej nr 128/2 z dnia 21 lutego 2016 oraz uchwałą Rady Naczelnej nr 130/6 z 18 czerwca 2016 r.)

tekst jednolity z dnia 18 czerwca 2016

§ 1.

1. Naczelnictwo stanowi zarząd Związku i działa na podstawie Statutu, uchwał Zjazdu ZHR, uchwał Rady Naczelnej oraz niniejszego regulaminu.
2. Kompetencje Naczelnictwa określa w szczególności § 19 ust. 3 Statutu ZHR.

§ 2.

1. W skład Naczelnictwa wchodzi: Przewodniczący, dwóch Wiceprzewodniczących, Naczelniczka Harcerki, Naczelnik Harcerzy, Sekretarz Generalny, Skarbnik, Komisarz Zagraniczny, Naczelny Kapelan Związku oraz Członkowie Naczelnictwa w liczbie ustalonej przez Radę Naczelną nie większej niż dwóch.
2. Naczelnictwo powołuje w skład Naczelnictwa w drodze kooptacji spośród harcmistrzyń i harcmistrzów Związku Sekretarza Generalnego oraz odwołuje go z tej funkcji (Sekretarz Generalny wyłączony jest z głosowania nad swoim odwołaniem).
3. Osoby wchodzące w skład Naczelnictwa wykonują zadania według podziału dokonanego przez Przewodniczącego i przyjętego harmonogramu pracy oraz wynikające ze stosownych przepisów prawa, Statutu i regulaminów Związku.

§ 3.

1. Przewodniczący kieruje pracami Naczelnictwa i jest przełożonym jego członków.
2. Przewodniczący:
 - a) jest najwyższym przedstawicielem Związku w stosunkach zewnętrznych,
 - b) przedstawia Radzie Naczelnej wnioski o ustalenie liczby Członków Naczelnictwa,
 - c) przedstawia Radzie Naczelnej wnioski o powołanie i odwołanie Wiceprzewodniczących, Skarbnika, Komisarza Zagranicznego, Naczelnego Kapelana, Członków Naczelnictwa,
 - d) zwołuje zebrania Naczelnictwa i przewodniczy jego obradom,
 - e) powołuje i rozwiązuje wydziały i referaty Naczelnictwa oraz mianuje i zwalnia ich kierowników,
 - f) nadzoruje i koordynuje pracę pozostałych członków Naczelnictwa,
 - g) podejmuje inne decyzje organizacyjne zapewniające prawidłowe działanie Związku.
3. Przewodniczący może wyznaczyć Wiceprzewodniczącego zastępującego go podczas dłuższej nieobecności, a także powierzyć wykonywanie swoich uprawnień innym członkom Naczelnictwa.

§ 4.

1. Naczelnictwo do prowadzenia swoich spraw tworzy w drodze uchwały Biuro Naczelnictwa, którym kieruje wyznaczony pracownik Biura.
2. Naczelnictwo dla prowadzenia swoich spraw może – przy zachowaniu § 4 ust. 7 oraz § 25 ust. 1 Statutu ZHR – zawierać umowy cywilnoprawne z osobami prawnymi i fizycznymi oraz zatrudniać pracowników.
3. Biuro działa na podstawie regulaminu Biura Naczelnictwa uchwalonego przez Naczelnictwo.

§ 5.

1. W zebraniach Naczelnictwa uczestniczą jego członkowie.
2. W zebraniach Naczelnictwa mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Komisji Rewizyjnej Związku oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącą.
3. Obecność członków Naczelnictwa na jego zebraniach jest obowiązkowa. Usprawiedliwienie nieobecności na zebraniu należy złożyć w formie pisemnej, telefonicznej lub e-mailowej Przewodniczącemu do momentu rozpoczęcia zebrania. 9

§ 6.

1. Zebrania Naczelnictwa zwołuje Przewodniczący:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) zgodnie z przyjętym terminarzem zebrań,
 - c) na wniosek przynajmniej 4 członków Naczelnictwa.
2. O terminie zebrania jego uczestnicy powinni być zawiadomieni przynajmniej 7 dni przed planowanym terminem.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 wysyła się pocztą elektroniczną albo pocztą listem zwykłym, albo za zgodą członka Naczelnictwa w innej formie.
4. Naczelnictwo obraduje według porządku obrad przedstawionego wraz z zawiadomieniem o terminie posiedzenia Naczelnictwa. Załącznikiem do porządku obrad powinny być materiały robocze i projekty uchwał niezbędne do omawiania zawartych w porządku tematów.
5. Za zgodą większości obecnych członków Naczelnictwa porządek obrad może być uzupełniony o dodatkowe punkty, pod warunkiem, że wnioskujący zapewni materiały i projekty uchwał niezbędne do realizacji tych dodatkowych tematów.
6. Zebrania Naczelnictwa odbywają się w siedzibie Związku. W uzasadnionym wypadku Naczelnictwo może odbyć posiedzenie poza swoją siedzibą.

§ 7.

1. Z zebrania Naczelnictwa sporządza się protokół ustaleń, który powinien zawierać przynajmniej: porządek zebrania, listę obecnych na zebraniu, treść podjętych uchwał i innych decyzji oraz wyniki głosowań, wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych decyzji.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Generalny.
3. Naczelnictwo prowadzi rejestr podjętych uchwał.
4. Uchwały i decyzje Naczelnictwa są jawne i bez zbędnej zwłoki udostępniane instruktorom Związku.
5. Uchwały Naczelnictwa mogą być ogłoszone przez Przewodniczącego.

§ 8.

1. Uchwały Naczelnictwa podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej sześciu członków, o ile wśród nich znajduje się Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących.
2. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, Naczelnictwo 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.

§ 9.

Przewodniczący: 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.

§ 10.

1. Przewodniczący zarządza głosowanie jeżeli:
 - a) wymaga tego Statut lub regulaminy Związku,
 - b) podejmowane są decyzje,
 - c) widoczne jest wśród członków Naczelnictwa zróżnicowanie stanowisk w sprawie, która wymaga jednoznacznego stanowiska Naczelnictwa,
 - d) w sprawach formalnych, do których zalicza się wnioski: - o otwarciu lub zamknięciu dyskusji, - o ograniczenie czasu wypowiedzi - o ograniczenie czasu dyskusji, - o zakończeniu dyskusji, - o zarządzenie przerwy, - w sprawach porządkowych, - w sprawach związanych ze sposobem prowadzenia obrad, - o zarządzenie głosowania tajnego, - o uchwalenie tajności posiedzenia.
2. Wszystkie głosowania są jawne za wyjątkiem sytuacji, w której na zgodny wniosek minimum trzech członków Naczelnictwa, Naczelnictwo zwykłą większością głosów przyjęło wniosek o utajnieniu głosowania. Wnioski o utajnieniu głosowania mogą dotyczyć wyłącznie spraw personalnych.
3. Zasady głosowania internetowego:
 - a) Głosowania internetowe zarządza Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Naczelnictwa.
 - b) Głosowanie może być zarządzone tylko w sprawach, które z powodu pilności nie mogą być uchwalone na najbliższym planowanym spotkaniu Naczelnictwa.
 - c) Głosowanie powinno być poprzedzone dyskusją nad propozycją uchwały na forum dyskusyjnym Naczelnictwa. Decyzję o czasie trwania dyskusji podejmuje Przewodniczący w porozumieniu z osobą wnioskującą. W sytuacjach wyjątkowych Przewodniczący może podjąć decyzję o zaniechaniu dyskusji.
 - d) Głosowanie odbywa się nad konkretną propozycją uchwały spisaną w formie dokumentu Word z ew. załącznikami.
 - e) Oddawanie głosu może być dokonywane w ciągu 24 godzin od momentu ogłoszenia głosowania.
 - f) Głosowania internetowe i podjęte uchwały są dopisywane do protokołu z ostatniego spotkania Naczelnictwa z zaznaczeniem, że jest to uchwała internetowa podjęta w dniu DD.MM.RRRR - wpisuje się datę zakończenia głosowania.

g) Do ważności głosowania niezbędne jest wyrażenie swojego głosu przez co najmniej połowę członków Naczelnictwa. Do przyjęcia uchwały niezbędna jest zwykła większość głosów ZA nad głosami PRZECIW.

h) Każdy członek Naczelnictwa podaje do wiadomości wyznaczonego pracownika Biura Naczelnictwa oraz wszystkich członków Naczelnictwa tylko 1 adres e-mail, z którego będzie wysyłał korespondencję w sprawie głosowań. Do wyniku głosowania wliczane są tylko głosy oddane z tego adresu e-mail.

i) Zatwierdzenie protokołu z ostatniego posiedzenia Naczelnictwa wraz z dopisanymi głosowaniami internetowymi jest ostatecznym potwierdzeniem ważności głosowania.

j) Drogą internetową nie podejmuje się uchwał w sprawach personalnych.

k) Proces głosowania wygląda następująco:

I) Osoba, która chce zainicjować głosowanie internetowe zgłasza się z wnioskiem do Przewodniczącego i ustala z nim temat oraz harmonogram dyskusji i głosowania z dokładnością do 1 godziny. W przypadku zarządzenia dyskusji, przerwa pomiędzy zamknięciem dyskusji a ogłoszeniem głosowania musi być wynosić co najmniej 24h.

II) Osoba, która chce zainicjować głosowanie zawiadamia wszystkich członków Naczelnictwa o proponowanym głosowaniu wysyłając zawiadomienia na adresy e-mail, o których mowa w § 10 ustęp 3 lit. h) Regulaminu zawierające propozycję uchwały oraz harmonogram dyskusji i głosowania. W tym samym momencie umieszcza propozycję uchwały i ew. załączniki na forum dyskusyjnym Naczelnictwa.

III) W ciągu 1 dnia od zakończenia dyskusji osoba inicjująca przygotowuje ostateczną propozycję uchwały i wysyła ją do Przewodniczącego

IV) Zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem Przewodniczący ogłasza głosowanie wysyłając maila do wszystkich członków Naczelnictwa na wskazane maile o których mowa w lit h. prosząc o maile zwrotne zawierające jedynie słówka ZA lub PRZECIW lub WSTRZYMUJĘ SIĘ.

V) Przewodniczący po upływie czasu o którym mowa w lit. e) wysyła maila podsumowującego podając sumę głosów za, przeciw i wstrzymujących się oraz ogłaszając przyjęcie lub odrzucenie uchwały.

§ 11.

1. Rezygnację z członkostwa w Naczelnictwie składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu, który przedstawia ją na posiedzeniu Rady Naczelnej.
2. Przyjęcie rezygnacji, o których mowa w ust.1, jest rozpatrywane przez Radę Naczelną w głosowaniu tajnym, przy czym może ona uzależnić przyjęcie rezygnacji od rozliczenia się przez składającego rezygnację z pełnionej funkcji.

§ 12.

Ileokroć 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, a także innego członka Naczelnictwa działającego z upoważnienia Przewodniczącego.