



Stowarzyszenie
Dziennikarzy Polskich

ODDZIAŁ W KATOWICACH

REGULAMIN

OBRAD

**WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW ODDZIAŁU
W KATOWICACH
STOWARZYSZENIA DZIENNIKARZY POLSKICH**

PROJEKT

Walne, 14.03.2024 r.

§ 1.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „**SDP**” – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Dziennikarzy Polskich,
- 2) „**Oddziale**” – należy przez to rozumieć Oddział Stowarzyszenia Dziennikarzy Polskich w Katowicach.
- 3) „**Walnym Zebraniu**” – należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Oddziału SDP w Katowicach
- 4) „**Statucie**” – należy przez to rozumieć Statut Stowarzyszenia Dziennikarzy Polskich,
- 5) „**Regulaminie**” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

§ 2.

1. Walne Zebranie działa na podstawie § 51 i nast. Statutu i jest najwyższą władzą Oddziału.
2. Kompetencje Walnego Zebrania określa § 52 Statutu.
3. Walne Zebranie zostało zwołane w celu:
 - 1) wyboru delegatów na Zjazd Delegatów Stowarzyszenia Dziennikarzy Polskich,
 - 2) rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdań władz oddziału,
 - 3) pracy nad wnioskami, które mają być zgłoszone na Zjazd Delegatów.

§ 3.

W Walnym Zebraniu biorą udział:

- 1) z prawem głosowania – członkowie SDP należący do Oddziału,
- 2) z głosem doradczym – członkowie honorowi i wspierający należący do oddziału oraz goście i eksperci zaproszeni przez Zarząd Oddziału.

§ 4.

Organami Walnego Zebrania są:

- 1) Prezydium,
- 2) Komisja mandatowo-skrutacyjna,
- 3) Komisja uchwał i wniosków (jeżeli zostanie powołana).

§ 5.

1. Walne Zebranie obraduje według Regulaminu oraz przyjętego porządku obrad. Porządek obrad może być zmieniony uchwałą Walnego Zebrania.
2. Obradami Walnego Zebrania kieruje Prezydium wybrane przez Walne Zebranie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Do czasu wyboru Prezydium, Walne Zebranie otwiera i prowadzi Prezes Oddziału lub inna osoba upoważniona przez Zarząd Oddziału.

§ 6.

1. Z zastrzeżeniem ust. 4, uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej:
 - 1) w I terminie – połowy uprawnionych do głosowania
 - 2) w II terminie wyznaczonym w tym samym dniu, 15 minut później niż I termin – bez względu na liczbę osób uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Statucie, głosowanie jest jawne, chyba że 1/4 obecnych zażąda tajnego głosowania.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć wyłącznie członkowie posiadający kartę mandatową członka, chyba że Prezydium wyrazi zgodę na zastąpienie kart mandatowych ważnymi legitymacjami członkowskimi.
4. W przypadku przeprowadzania wyborów władz Oddziału mają zastosowanie zasady głosowania określone w § 28 ust. 1 i § 51 ust. 3 w statucie Stowarzyszenia.
 - 1)
 - a) kadencja delegata trwa 3 lata, a ich wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków albo w II terminie z udziałem obecnych. Wybór władz przeprowadza się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

b) na delegata mogą kandydować wszyscy zwyczajni członkowie Stowarzyszenia należący do Oddziału.

c) w wyborach wszystkich władz głosy „wstrzymujące się” kwalifikuje się jako nieoddane.

d) wybór delegata następuje zwykłą większością głosów, a ilość delegatów określa Statut.

e) w przypadku równej ilości głosów wśród kandydatów na delegatów, którzy walczą o ostatnie miejsce delegata, o wyborze decyduje dogrywka.

§ 7.

1. Głosowania odbywają się w formie tradycyjnej, chyba że Walne Zebranie postanowi o głosowaniu za pomocą elektronicznego systemu do głosowania. Zmiana formy głosowania na elektroniczną wymaga uchwały Walnego Zebrania, podjętej na wniosek Prezydium lub na wniosek co najmniej 20% obecnych członków.

2. Głosowania w formie tradycyjnej odbywają się: głosowania jawne - przez podniesienie ręki z kartą mandatową, głosowania tajne - za pomocą kart do głosowania wydawanych za okazaniem karty mandatowej (głosowania z urną). Przy głosowaniu w formie tradycyjnej głos uznaje się za nieważny, jeżeli:

1) został oddany na karcie do głosowania innej, niż ustalona;

2) karta została przedarta;

3) w innych przypadkach, gdy niemożliwe jest odczytanie woli głosującego lub głos został oddany niezgodnie ze Statutem lub Regulaminem.

3. Głosowanie za pomocą elektronicznego systemu do głosowania następuje przez naciśnięcie odpowiednich klawiszy na urządzeniach elektronicznych, rozdanych członkom. W głosowaniu przeprowadzonym za pomocą tego systemu głos uznaje się za nieważny, jeżeli:

1) nie naciśnięto klawisza na urządzeniu elektronicznym;

2) w innych przypadkach, gdy głos został oddany niezgodnie ze Statutem lub Regulaminem.

4. W przypadkach budzących wątpliwości komisja mandatowo – skrutacyjna podejmuje uchwałę o uznaniu lub nieuznaniu głosu lub całej uchwały za ważnie oddaną.

5. Niedopuszczalne jest głosowanie za pomocą środków porozumiewania się na odległość albo przez pełnomocnika.

§ 8.

1. Walne Zebranie dokonuje wyboru Prezydium w składzie: Przewodniczący oraz Sekretarz.

2. Prezydium ustala zakres obowiązków poszczególnych jego członków.

3. Prezydium prowadzi Walne Zebranie zgodnie z przyjętym porządkiem obrad i czuwa nad zgodnością ich przebiegu ze Statutem i Regulaminem, a w szczególności:

- 1) poddaje pod głosowanie projekt porządku obrad lub zgłoszone wnioski w sprawie zmiany porządku obrad,
- 2) poddaje pod głosowanie inne uchwały wynikające z porządku obrad,
- 3) zarządza wybory komisji,
- 4) udziela głosu członkom według kolejności zgłoszeń, w sprawach objętych porządkiem obrad,
- 5) określa czas wystąpienia uczestnika Walnego Zebrania, inny niż ustalony w § 11,
- 6) sprawuje pieczę nad spokojem i porządkiem obrad oraz wydaje zarządzenia porządkowe,
- 7) wyjaśnia sposób głosowania, podaje do wiadomości jakie wnioski wpłynęły oraz ustala kolejność głosowania nad nimi,
- 8) po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad ogłasza zakończenie i rozwiązanie Walnego Zebrania,
- 9) sprawdza i podpisuje protokół Walnego Zebrania i podjęte uchwały,
- 10) przekazuje Zarządowi Oddziału i Komisji Rewizyjnej Oddziału podjęte uchwały, a Zarządowi Oddziału - ponadto protokół Walnego Zebrania,
- 11) wykonuje zadania komisji uchwał i wniosków, jeżeli taka komisja nie zostanie powołana,
- 12) podejmuje inne czynności wynikające z Regulaminu.

5. Prezydium może odebrać głos, gdy wystąpienie nie dotyczy tematu dyskusji lub gdy uczestnik Walnego Zebrania w inny sposób nadużywa prawa głosu.

6. W razie zakłócania przebiegu Walnego Zebrania, Prezydium może - po uprzednim dwukrotnym upomnieniu - wykluczyć uczestnika z udziału w obradach. Fakt wykluczenia należy odnotować w protokole.

§ 9.

1. Na sali mogą być obecni:

- 1) członkowie SDP należący do Oddziału,
- 2) członkowie honorowi i wspierający należący do Oddziału,
- 3) przedstawiciele Zarządu Głównego,
- 4) personel administracyjno – techniczny,
- 5) eksperci i goście zaproszeni przez Zarząd Oddziału,

- 6) dziennikarze, którzy uprzednio uzyskali akredytację, po wylegitymowaniu się i wpisaniu na listę.
2. Podczas omawiania spraw finansowych Oddziału na sali mogą być obecne osoby wskazane w ust. 1 pkt 1 - 4, chyba że Prezydium postanowi inaczej.

§ 10.

1. Tożsamość członka ustala się na podstawie legitymacji członkowskiej.
2. W przypadku, gdy członek z przyczyn losowych nie może przedstawić legitymacji członkowskiej, jego tożsamość ustala się na podstawie dowodu osobistego lub innego wiarygodnego dokumentu.
3. Członek potwierdza swoją obecność na Walnym Zebraniu podpisem na liście obecności oraz odbiera kartę mandatową (chyba że Prezydium postanowi o głosowaniu z użyciem ważnych legitymacji członkowskich).

§ 11.

1. Członkowie, którzy zamierzają zabrać głos na temat zawarty w porządku obrad Walnego Zebrania, zapisują się kolejno do głosu.
2. Wystąpienie członka może trwać nie dłużej niż 5 minut.
3. W dyskusji nad określoną sprawą członek może zabierać głos dwa razy. Powtórne wystąpienie członka w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.
4. Członkom Zarządu Oddziału Prezydium może udzielać głosu poza kolejnością.

§ 12.

1. Prezydium może udzielić głosu poza kolejnością jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania stwierdzenia mówcy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 4.
2. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
 - 1) zamknięcie listy mówców;
 - 2) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
 - 3) przejście do kolejnego punktu porządku obrad;
 - 4) głosowanie bez dyskusji;
 - 5) zmianę porządku obrad;
 - 6) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji;

- 7) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania;
- 8) ograniczenie czasu wystąpień mówców;
- 9) stwierdzenie quorum;
- 10) przeliczenie głosów;
- 11) przekazanie sprawy odpowiedniej komisji lub zespołowi;
- 12) zarządzenie przerwy w obradach;
- 13) zmianę kolejności lub sposobu uchwalania wniosków;
- 14) uchylene zarządzenia Prezydium;
- 15) wyjaśnienie wątpliwości formalnoprawnych.

3. Walne Zebranie rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego wniosku.

§ 13.

Walne Zebranie wybiera Komisję Mandatowo - Skrutacyjną w składzie 3 osób (obowiązkowo) oraz Zjazd Delegatów Stowarzyszenia Dziennikarzy Polskich 3-osobową Komisję Uchwał i Wniosków (fakultatywnie).

§ 14.

1. Do obowiązków Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) wybór przewodniczącego komisji,
- 2) sprawdzenie listy obecności i ustalenie tożsamości członków oraz rozdanie i weryfikacja kart mandatowych,
- 3) rozdanie członkom urządzeń elektronicznych za okazaniem przez nich karty mandatowej, w przypadku głosowania za pomocą elektronicznego systemu do głosowania,
- 4) ustalanie quorum,
- 5) stwierdzenie zdolności Walnego Zebrania do podejmowania uchwał w I lub II terminie,
- 6) pouczenie członków o zasadach głosowania w razie uzasadnionej potrzeby, chyba że czynność tą wykona Prezydium,
- 7) sprawdzenie urny do głosowania (dotyczy głosowań tajnych)

8) zebranie głosów do urny oraz ich obliczenie z rozróżnieniem głosów oddanych: za, przeciw oraz nieważnych (dotyczy głosowań tajnych)

9) ustalanie wyników głosowań,

10) podjęcie uchwały w sprawie uznania bądź nieuznania poszczególnego głosu lub całej uchwały za ważnie oddaną, w przypadkach budzących wątpliwości,

11) sporządzenie protokołu z czynności komisji.

2. Protokół z czynności komisji winien zawierać w szczególności:

1) szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych głosowań,

2) dane dotyczące liczby osób biorących udział w poszczególnych głosowaniach oraz liczby oddanych głosów (w tym „za”, „przeciw” i „nieważnych”),

3) informację w sprawie uzyskania quorum, jeżeli jest ono wymagane w danym głosowaniu,

4) datę i podpisy członków komisji.

3. Komisja wykonuje także inne czynności dotyczące głosowań, chyba, że obowiązek ten przyjmie Prezydium.

§ 15.

1. Do obowiązków Komisji Uchwał i Wniosków należy:

1) wybór przewodniczącego Komisji,

2) opracowanie treści uchwał zgodnie ze stanowiskiem Walnego Zebrania,

3) rejestrowanie oraz rekomendowanie Prezydium zgłaszanych przez członków wniosków i projektów uchwał.

2. Protokół z czynności komisji winien zawierać w szczególności: listę zgłoszonych wniosków i projektów uchwał oraz datę i podpisy członków Komisji.

§ 16.

1. Z obrad Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisują członkowie Prezydium.

2. Protokół powinien zawierać: datę; wymienienie składu prezydium i komisji; informację o zdolności Walnego Zebrania do podejmowania uchwał oraz o tym, czy obraduje ono w I czy II terminie; zwięzły opis przebiegu głosowań (z zaznaczeniem formy głosowania - za pomocą tradycyjnej) oraz dyskusji; wyniki głosowań z obliczeniem głosów „za”, „przeciw”, nieważnych, wstrzymujących się; numer i treść podjętych uchwał; załączoną listę obecności uczestników Walnego Zebrania. Protokół sporządza się w 2 egz., a w przypadku oddziałów zarejestrowanych w KRS – w 3 egz.

3. Do protokołu dołącza się protokoły prac komisji, o których mowa w § 13.
4. Po zakończeniu Walnego Zebrania wszystkie protokoły powinny być sporządzone i dostarczone Zarządowi Oddziału. Niedopełnienie tego obowiązku może powodować odpowiedzialność dyscyplinarną członków prezydium lub komisji.
5. W terminie 14 dni po zakończeniu Walnego Zebrania należy wysłać do Biura Zarządu Głównego oryginały: protokołu oraz uchwały określonych w ust. 2 (po 1 egzemplarzu).
6. W przypadku, gdy zostanie ustalone w sposób nie budzący wątpliwości, że protokół zawiera oczywiste błędy lub nie odzwierciedla w pełni rzeczywistego przebiegu Walnego Zebrania, dopuszczalne jest wprowadzenie poprawek lub uzupełnień w formie dodatkowego załącznika (korekty) do protokołu. Załącznik podpisują wszyscy członkowie Prezydium.
7. Oryginały protokołu oraz innych dokumentów są przechowywane zgodnie z obowiązującym przepisami, w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem lub utratą i zapewniający nieujawnianie głosów oddanych podczas głosowań tajnych. Dokumenty udostępnia się do wglądu członkom władz naczelnych oraz władz Oddziału w miejscu ich przechowywania, pod nadzorem wyznaczonej osoby.
8. Przebieg Walnego Zebrania może być rejestrowany (audio / video) przez personel administracyjno - techniczny. Zarejestrowane zapisy przechowuje się stosując odpowiednio ust. 7.

§ 17.

1. Sprawy nieobjęte Regulaminem lub wątpliwości formalne rozstrzyga Prezydium zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana Regulaminu może nastąpić na podstawie uchwały Walnego Zebrania, podjętej na wniosek Prezydium lub minimum 20% obecnych członków.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.