**Regulamin pracy Rady Sekcji Krajowej Branży Metalowców**

**NSZZ „Solidarność”**

**Kadencja 2010-2014**

Celem działania Rady Sekcji Krajowej Branży Metalowców jest obrona praw, godności
i interesów pracowniczych członków zrzeszonych w organizacjach zakładowych/ międzyzakładowych NSZZ „Solidarność” w Zakładach, które przynależą do SKBM.

**II. Organy wykonawcze SKBM**

1. Organem wykonawczym SKBM jest Rada Sekcji oraz Prezydium Rady w ramach umocowania.

2. W skład Prezydium wchodzą:

a) Przewodniczący Rady Sekcji,

b) Trzech V-ce Przewodniczących Rady Sekcji,

c) Sekretarz Rady Sekcji,

d) Skarbnik SKBM,

e) Członkowie Prezydium Rady Sekcji.

3. Organem reprezentującym jest Przewodniczący Rady SKBM.

**III. Kompetencje Rady Sekcji**

1. Wybór Prezydium Rady Sekcji.

2. Określenie zakresu działania Prezydium i Przewodniczącego.

3. Zatwierdzenie planu realizacji programu działania Rady Sekcji na podstawie uchwał WZD Sekcji.

4. Opracowanie tematów i postulatów dotyczących SKBM do negocjacji wobec Pracodawców, organów administracji państwowej, samorządu terytorialnego i central związkowych.

5. Powołanie członków zespołów.

6. Powołanie doradców i ekspertów oraz zasad ich funkcjonowania.

7. Koordynowanie działalności organizacji zakładowych zrzeszonych w Sekcji
w sprawach dotyczących działań Sekcji.

8. Podejmowanie uchwał w sprawie przekształcenia się odpowiednio w Prezydium Komitetu Strajkowego, czy Komitetu Akcji Protestacyjnej na czas trwania strajku,
czy akcji protestacyjnej.

**IV. Kompetencje Prezydium Rady Sekcji**

1. W celu sprawniejszego działania Rady Sekcji powołuje się Prezydium Rady
w następującym składzie: Przewodniczący, jego zastępcy, Sekretarz, Skarbnik, członkowie Prezydium.

2. Do zakresu działania Prezydium Rady Sekcji należy w szczególności:

a) kierowanie bieżące działalności,

b) przygotowanie preliminarza budżetowego SKBM oraz projektów uchwał
i stanowisk,

c) organizowanie zebrań Rady Sekcji i Delegatów na WZD,

d) prowadzenie dokumentacji związkowej i finansowej oraz ewidencji Komisji zakładowych/ międzyzakładowych należących do SKBM.

3. Zebrania Prezydium Rady Sekcji odbywają się w siedzibie SKBM na wniosek Przewodniczącego lub innego członka Prezydium.

**V. Porządek zebrań**

1. Porządek zebrań przygotowuje Prezydium i przedstawia członkom Rady Sekcji
w terminie nie przekraczającym 7 dni przed zebraniem (oprócz zebrań nadzwyczajnych).

2. Prezydium Rady Sekcji zobowiązane jest powiadomić Komisję Rewizyjną SKBM
o terminie zebrania i przedłożyć jej porządek obrad.

3. Zatwierdzenie lub zmiana porządku zebrania następuje poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów na zebraniu Rady Sekcji.

**VI. Zebrania Rady Sekcji**

1. Zebrania Rady Sekcji zwołuje się raz na kwartał lub częściej na pisemny wniosek:

a) Prezydium Rady Sekcji

b) 1/3 członków Rady Skejci

c) Komisji Rewizyjnej SKBM

d) Komisji zakładowej/ międzyzakładowej należącej do SKBM.

2. Termin i miejsce zebrania ustala Prezydium Rady Sekcji.

3. W sytuacjach nadzwyczajnych Prezydium może zwołać zebranie nadzwyczajne pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady zostaną powiadomieni i weźmie w nim udział więcej niż połowa członków Rady.

4. Przewodniczącym zebrania jest Przewodniczący Rady a protokolantem Sekretarz Rady.

**VII. Udzielanie i odbieranie głosu na zebraniach**

1. Udzielenie głosu następuje po uprzednim podniesieniu ręki członka Rady
wg kolejności zgłoszeń.

2. Wypowiedź powinna być krótka, na temat i kończyć się wnioskiem.

3. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad Przewodniczący zebrania
ma prawo odebrania głosu.

4. Przewodniczący zebrania i obecni członkowie Komisji Rewizyjnej biorą udział
w dyskusji na w/w zasadach.

5. Członkowie Komisji Rewizyjnej uczestniczący w zebraniu nie mają prawa głosu
w głosowaniach Rady tak jawnych, jak również tajnych.

**VIII. Zgłaszanie uchwał i stanowisk**

1. Każda Komisja zakładowa/ międzyzakładowa należąca do SKBM oraz członek Rady Sekcji ma prawo zgłaszania projektów uchwał lub stanowisk w sprawach SKBM
do Prezydium Rady.

2. Warunkiem wprowadzenia przez Prezydium projektu uchwały lub stanowiska pod obrady zebrania jest dostarczenie go do Prezydium na piśmie w terminie 14-nastu dni przed zebraniem Rady Sekcji.

3. Projekty uchwał i stanowisk zgłaszane w terminie późniejszym mogą być wprowadzone do porządku zebrania za zgodą członków Rady obecnych na zebraniu.

**IX. Zgłaszanie uchwał i stanowisk na zebraniu**

1. Prawo zgłaszania projektów uchwał i stanowisk ma każdy członek Rady uczestniczący w zebraniu.

2. W celu wprowadzenia do porządku zebrania i podjęcia dyskusji na temat zgłoszonego projektu Przewodniczący zebrania zarządza głosowanie nad przyjęciem w/w projektu.

3. Projekt uchwały lub stanowiska, który został odrzucony poprzez głosowanie większością głosów na zebraniu Rady nie może być zgłoszony ponownie na tym zebraniu.

4. Po zakończeniu dyskusji nad przyjętym projektem uchwały lub stanowiska,
po uwzględnieniu przegłosowanych poprawek, wnioskodawca formułuje treść uchwały lub stanowiska na piśmie do Przewodniczącego zebrania w celu przegłosowania.

5. Przewodniczący zebrania odczytuje projekt i poddaje go pod głosowanie.

6. Uchwała lub stanowisko zostaje przyjęte większością głosów przez członków Rady uczestniczących w zebraniu.

7. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący zebrania.

**X. Wnioski formalne**

1. Do wniosków formalnych zalicza się wszystkie wnioski dotyczące prowadzenia zebrania, a w szczególności:

a) sposobu prowadzenia zebrania,

b) zamknięcia dyskusji,

c) zmiany porządku zebrania,

d) zmiany przewodniczącego zebrania lub protokolanta,

e) zmiany formy głosowania.

Wniosek formalny zgłaszany jest poprzez podniesienie do góry obu rąk.

2. Po zasygnalizowaniu wniosku formalnego w w/w sposób Przewodniczący przerywa obrady i po wysłuchaniu wnioskodawcy poddaje sformułowany wniosek pod głosowanie.

3. Wniosek formalny członkowie Rady obecni na zebraniu przyjmują przez głosowanie,
a wynik głosowania ogłasza Przewodniczący zebrania.