

REGULAMIN

Zarządu Oddziału Polskiego Towarzystwa Nauk Weterynaryjnych

I. Wstęp

Par. 1

1. Zarząd Oddziału PTNW jest organem kierującym działalnością Towarzystwa w wyznaczonym regionie w okresie między Walnymi Zebraniem Członków Oddziału.
2. Zarząd Oddziału działa na podstawie statutu Towarzystwa oraz niniejszego regulaminu.

Par. 2

1. Zarząd Oddziału składa się z 6 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków Oddziału na 4 lata.
2. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący Komisji, jeśli takie przy Oddziale istnieją.
3. Zarządowi Oddziału przysługuje prawo uzupełnienia swego składu w drodze kooptacji, przy czym liczba dokooptowanych członków nie może przekraczać 1/3 wybranego składu Zarządu.

II. Zakres działania Zarządu Oddziału:

Par. 3

Do zakresu działania Zarządu należy:

1. Realizowanie zadań Towarzystwa w wyznaczonym regionie
2. Reprezentowanie Oddziału na zewnątrz
3. Przedkładanie Zarządowi Głównemu kandydatów na członków PTNW
4. Zgłaszanie do Zarządu Głównego wniosków w sprawie nadania godności członka Honorowego, odznaczenia „*Pro Scientia Veterinaria Polona*” i odznaki „Zasłużony dla PTNW”
5. Organizowanie zebrań naukowych zwoływanych zasadniczo raz na miesiąc
6. Sporządzanie planów pracy i preliminarzy budżetowych oraz sprawozdań z działalności Oddziału
7. Zwoływanie Walnych Zebrań Członków Oddziału.

III. Obowiązki i uprawnienia członków Zarządu:

Par. 4

Przewodniczący Zarządu Oddziału sprawuje ogólne kierownictwo nad pracą i reprezentuje go na zewnątrz.

Do kompetencji przewodniczącego należy w szczególności:

1. Planowanie posiedzeń Zarządu Oddziału
2. Zwoływanie posiedzeń Zarządu Oddziału i przewodniczenie
3. Przydzielanie zadań członkom Zarządu Oddziału, których zakresu działania nie określa regulamin

4. Utrzymywanie łączności z odpowiednimi instytucjami i organizacjami zawodowymi, społecznymi i politycznymi na obszarze działania
5. Propagowanie działalności PTNW i osiągniętych wyników wśród społeczeństwa
6. Organizowanie współpracy z lokalną prasą.

Par. 5

Zastępca przewodniczącego zastępuje przewodniczącego w razie jego nieobecności i wykonuje czynności z zakresu działania przewodniczącego zlecone mu przez przewodniczącego.

Par. 6

Zadaniem sekretarza Oddziału jest:

1. Opracowanie projektów planów pracy Oddziału i kontrola ich wykonania w oparciu o materiały dostarczone przez poszczególne organy /komisje/
3. Przygotowywanie i referowanie projektów uchwał Zarządu i śledzenie ich wykonania
4. Przyjmowanie i rozdział korespondencji wpływającej do Oddziału
5. Referowanie spraw bieżących wymagających kolektywnej decyzji na posiedzeniu Zarządu Oddziału i dopilnowanie terminowego załatwiania spraw przez wykonawców
6. Przygotowanie organizacyjne i techniczne posiedzeń Zarządu Oddziału, protokołowanie przebiegu posiedzeń
7. Sporządzanie sprawozdań z działalności Oddziału.

Par. 7

Zadaniem skarbnika Oddziału jest prowadzenie spraw finansowych, a w szczególności:

1. Opracowanie i referowanie na posiedzeniach Zarządu Oddziału spraw związanych z organizacją poboru składek i jej wynikami
2. Opracowanie, przy współudziale członków Zarządu, preliminarza wydatków i referowanie go na posiedzeniu Zarządu Oddziału
3. Załatwianie spraw związanych z wykonaniem zatwierdzonego przez Zarząd Główny Preliminarza wydatków
4. Ewidencja członków, zbieranie składek oraz przekazywanie ich na konto Zarządu Głównego
5. Gospodarka majątkowa Oddziału zgodnie ze wskazaniem przewodniczącego Oddziału
6. Sporządzanie dowodów rozchodowych i zestawienie rozliczeń dla Zarządu Głównego
7. Opracowanie sprawozdań w zakresie wpływu składek i spraw finansowych Oddziału.

IV. Tryb pracy Zarządu Oddziału:

Par. 8

Przekazanie i przyjęcie Zarządu Oddziału dokonuje się na połączonym zebraniu ustępującego i nowo wybranego Zarządu, które w zasadzie powinno się odbyć po zebraniu wyborczym.

Par. 9

1. Uchwały Zarządu są prawomocne przy obecności nie mniej niż połowy członków Zarządu, w tej liczbie przewodniczącego lub jego zastępcy i odpowiedzialnego za omawiane

zagadnienie członka Zarządu

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, a w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

Par. 10

1. Posiedzenia Zarządu Oddziału odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 raz w kwartale
2. Na posiedzeniach Zarządu powinna być każdorazowo omawiana sprawa opłacania składek członkowskich.

Par. 11

W posiedzeniach Zarządu Oddziału mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym:

- przedstawiciele organów centralnych PTNW,
- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału lub wyznaczony przez niego członek Komisji

Par. 12

1. Projekty uchwał, wytycznych, planów i sprawozdań oraz decyzje w sprawach zasadniczych powinny być rozpatrywane i podejmowane na posiedzeniach Zarządu
2. Sprawy wynikające z potrzeb bieżących bądź uregulowane uchwałami lub obowiązującymi przepisami załatwiają członkowie Zarządu Oddziału w ramach swych kompetencji.

Par. 13

Wszyscy członkowie Zarządu Oddziału obowiązani są do utrzymywania osobistego kontaktu z członkami Oddziału celem służenia im radą w ich poczynaniach naukowych.

Par. 14

1. Pisma w sprawach zasadniczych i ogólnych podpisuje przewodniczący lub jego zastępca łącznie z sekretarzem Oddziału
2. Pisma i dokumenty dotyczące gospodarki finansowej podpisuje przewodniczący lub jego zastępca łącznie ze skarbnikiem
3. Korespondencję o charakterze informacyjnym podpisuje sekretarz Oddziału.

Par. 15

W razie wątpliwości w interpretacji postanowień regulaminu wiążących wyjaśnień udziela Prezydium Zarządu Głównego PTNW.

Regulamin zatwierdzony Uchwałą ZG PTNW z 17.01.2020 r.