



Nazwa instytucji

Książnica Cieszyńska

Tytuł jednostki/Tytuł publikacji

**Projekt Regulaminu Macierzy szkolnej Księstwa Cieszyńskiego
w Cieszynie.**

Liczba stron oryginału

16

Liczba plików skanów

16

Liczba plików publikacji

17

Sygnatura/numer zespołu

C II 004921

Data wydania oryginału

1908

Zdigitalizowano w ramach projektu pt.

**Udostępnienie cieszyńskiego dziedzictwa
piśmienniczego on-line**



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt Regulaminu

Macierzy szkolnej

Księstwa Cieszyńskiego w Cieszynie.



Cieszyn.

Nakładem Macierzy szkolnej Księstwa Cieszyńskiego w Cieszynie.

1908.

329.71: 943.8. 0735L

C 004921 II



Projekt Regulaminu

Macierzy szkolnej Księstwa Cieszyńskiego w Cieszynie.

I. Walne zgromadzenie.

§ 1. Zwyczajne i nadzwyczajne Walne Zgromadzenia zwołuje Zarząd Główny.

§ 2. Zwyczajne Walne Zgromadzenie odbywa się raz do roku, najpóźniej w miesiącu marcu.

§ 3. Na 30 dni przed zwyczajnem, a na 14 dni przed- nadzwyczajnem Walnem Zgromadzeniem, Zarząd Główny wezwie Zarządy Kół miejscowych, aby zwołały Zgromadzenia Kół, celem wyboru delegatów na Walne Zgromadzenie, o ile nie dokonały tego wyboru wcześniej. Podstawą oznaczenia ilości delegatów Koła (§ 56. statutu) będzie liczba członków Koła w dniu 31. grudnia ubiegłego roku.

§ 4. Zarządy Kół miejscowych mają najpóźniej na ośm dni przed Walnem Zgromadzeniem przesłać Zarządowi Głównemu odpisy protokołów zgromadzeń, z podaniem ilu wybranych delegatów, którym Zarząd Główny wystawi listy uwierzytelniające.

§ 5. Jeżeli delegat Koła nie może osobiście brać udziału w Walnem Zgromadzeniu, wówczas w jego miejsce wchodzi jego zastępca, wybrany przez Zgromadzenie Koła po myśli § 56. statutu, a jeżeli i ten przybyć nie może, delegat może udzielić pełnomocnictwo innemu delegatowi tego samego Koła.

§ 6. Przed zagajeniem Walnego Zgromadzenia delegaci Kół miejscowych mają złożyć do rąk powołanej przez prezydium Zarządu Głównego komisji weryfikacyjnej listy uwierzytelniające.

Pełnomocnicy mają nadto wykazać się pisemnem pełnomocnictwem.

§ 7. Członkowie Zarządu Głównego, Zarządów Kół i Komisji kontrolującej tylko osobiście mogą brać udział w Walnem Zgromadzeniu.

§ 8. Otwarcie Zgromadzenia nastąpi po stwierdzeniu przez Komisję weryfikacyjną, iż na Walnem Zgromadzeniu obecna jest dostateczna ilość członków uprawnionych do głosowania (§ 60. statutu).

§ 9. Walne Zgromadzenie otwiera prezes Zarządu Głównego, lub jego zastępca, w razie zaś ich nieobecności najstarszy wiekiem członek Zarządu Głównego, po czem Walne Zgromadzenie wybiera przewodniczącego i jego zastępcę z grona członków uprawnionych do głosowania, a nie wchodzących w skład Zarządu Główn.

§ 10. Przewodniczący powoła następnie sekretaryat, dwóch członków Komisji kontrolującej na weryfikatorów protokołu, a z pośród delegatów Kół odpowiednią liczbę skrutatorów.

Walne Zgromadzenie wybierze tyle komisji, ile i jakie proponuje Zarząd Główny. Prócz tego może Walne zgromadzenie uchwalić wybór innych komisji.

Liczbę i listę członków komisji, proponowanych przez Zarząd Główny, oznacza sam Zarząd. Jeżeli nikt odmiennego wniosku nie postawi, poczytuje się wniosek Zarządu za przyjęty.

Każda komisja wybiera przewodniczącego i sekretarza, a w miarę potrzeby ich zastępców i sprawozdawców.

Obrady komisji są jawne dla członków Walnego Zgromadzenia. Każdy członek ma do nich przystęp i służy mu głos doradczy.

Dla obrad i głosowania w komisjach obowiązuje regulamin obrad i głosowania Walnego Zgromadzenia.

W miarę możliwości postara się Zarząd Główny o to, aby w każdej komisji Walnego Zgromadzenia był zastąpiony przez osobnego delegata ze swego grona, z przedmiotem sprawy dokładnie obeznanego.

§ 11. Protokół Walnego Zgromadzenia spisuje sekretarz Zarządu Głównego, a podpisują oprócz niego przewodniczący Zgromadzenia i obaj weryfikatorowie.

§ 12. Skrutatorowie spisują i podpisują protokół z obliczenia głosów i ogłaszają wynik głosowania.

§ 13. Przewodniczący kieruje obradami i udziela głosu zgłaszającym się, w porządku, w jakim zapisali się do głosu.

§ 14. Pierwszy głos należy się referentowi. Jeżeli istnieje wniosek mniejszości, następny głos należy się referentowi mniejszości.

§ 15. Nikt nie może przemawiać, komu przewodniczący nie udzielił głosu.

§ 16. Członkom Zarządu Głównego i Komisji kontrolującej, którzy wobec Walnego Zgromadzenia repre-

zentują w danej sprawie Zarząd Główny lub Komisję kontrolującą i w ich imieniu przemawiają, wolno w każdej chwili głos zabierać, tudzież ile razy tego wypadnie potrzeba. Sprawozdawcom służy jednak w każdym razie głos ostatni. Inni członkowie Walnego Zgromadzenia mają prawo w jednej i tej samej sprawie zabierać głos dwukrotnie, lecz nie wolno im nigdy przemawiać dłużej, aniżeli dziesięć minut.

§ 17. Mowcę, odstępującego od przedmiotu, przewodniczący wezwie „do rzeczy“, a po dwukrotnem upomnieniu odbierze mu głos.

Mowcy, odzywającemu się w sposób obrażający lub nieprzychylny, przewodniczący odbierze głos natychmiast. Pozbawiony głosu odwołać się może do Walnego Zgromadzenia.

§ 18. W kwestyi formalnej, jak niemniej celem uczynienia wniosku o zamknięcie dyskusyi, można zabrać głos każdej chwili.

W kwestyi formalnej można przemawiać tylko celem wypowiedzenia zapatrywań o toku i sposobie obrad lub o porządku, w jakim ma nastąpić głosowanie, oraz celem uczynienia odpowiednich wniosków.

§ 19. Wniosek o zamknięcie dyskusyi należy natychmiast poddać pod głosowanie.

§ 20. Jeżeli Zgromadzenie uchwaliło zamknięcie dyskusyi i jeżeli najmniej trzech mowców prócz referentów już przemawiało, zapisani do głosu wybiorą mowców generalnych.

§ 21. W jednej i tej samej kwestyi osobistej lub celem sprostowania przemawiać można tylko raz jeden. Żądającemu głosu w kwestyi osobistej lub celem spro-

stowania faktycznego, należy go udzielić nawet po zamknięciu dyskusji i po przemówieniu referentów.

§ 22. Ostatni głos należy się referentowi, a jeżeli jest referent mniejszości, on przemawia bezpośrednio przed referentem większości.

§ 23. Przewodniczący zabierać może głos tylko celem wyjaśnienia lub sprostowania. Jeżeli chce brać udział w dyskusji, powinien ustąpić przewodnictwa swemu zastępcy, jednak i wtedy nie może przemawiać po zamknięciu dyskusji, ani też być mowcą generalnym.

§ 24. Przewodniczący ustanawia porządek, w jakim ma się odbyć głosowanie. Pierwszeństwo należy się jednak wnioskowi najdalej idącemu. Jeżeli idzie o uchwalenie wydatku, wniosek, obejmujący wyższą sumę, ma być pod głosowanie poddany przed wnioskiem obejmującym sumę niższą.

§ 25. Wnioski samoistne, nie odnoszące się do przedmiotów, zamieszczonych na porządku dziennym, nie mogą być przedmiotem głosowania na tem samym Zgromadzeniu Walnem, na którym zostały postawione, wyjąwszy, jeżeli przynajmniej na ośm dni przed zgromadzeniem zgłoszono je w Zarządzie Gł. Wnioski nie zgłoszone na czasie, jeżeli je poparło przynajmniej dziesięciu uprawnionych do głosowania, mogą być przedmiotem obrad i uchwał, jeśli Zgromadzenie bez rozprawy większością $\frac{2}{3}$ głosów nagłoś ich uchwali; w przeciwnym razie przekazuje się je Zarządowi Głównemu do załatwienia we własnym zakresie lub sprawozdania na najbliższym Walnem Zgromadzeniu.

§ 26. Głosowanie odbywa się zazwyczaj przez podniesienie rąk, a tylko na żądanie połowy członków do głosowania uprawnionych, imiennie. Głosowanie w spra-

wach osobistych i wszelkie wybory odbywają się zawsze kartkami, prócz wyboru do komisji.

§ 27. Gdyby przewodniczący nie mógł utrzymać porządku, zawiesi zgromadzenie na kilka minut, a gdyby i to nie pomogło, zamknie obrady i wezwie obecnych do opuszczenia sali.

II. Zarząd Główny.

A) Obrady.

§ 28. Posiedzenia Zarządu Głównego zwołuje przewodniczący raz na miesiąc, a w razie potrzeby i częściej. Nadzwyczajne posiedzenie ma być bez zwłoki zwołane na żądanie $\frac{1}{3}$ części członków Zarządu Głównego, lub na żądanie Komisji kontrolującej.

§ 29. Na posiedzenie zwyczajne zaprasza przewodniczący członków Zarządu pisemnie przy podaniu, o ile możliwości, wyczerpującego porządku obrad, najmniej na pięć dni przed posiedzeniem.

§ 30. Protokół posiedzenia spisuje sekretarz lub urzędnik Zarządu Głównego, a podpisują przewodniczący i sekretarz.

§ 31. Postanowienia §§ 13. do 24. mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu Głównego.

§ 32. Wnioski samoistne, wymagające gruntownego opracowania, Zarząd Główny przekaże odpowiedniej sekcji, osobnemu referentowi lub komisji do zbadania.

§ 33. Głosowanie odbywa się zazwyczaj przez podniesienie rąk, a tylko na żądanie przynajmniej trzech członków, imiennie lub kartkami. Głosowanie w sprawach osobistych i wszelkie wybory muszą odbywać się kartkami.

§ 34. Zarząd Główny raz na rok ogłasza drukiem sprawozdanie ze swoich czynności. On oznacza sposób, w jaki ogłaszane być mają wszelkie pisma Zarządu i zaproszenia na Walne Zgromadzenia.

B) Prezes.

§ 35. Prezes zagaja Walne Zgromadzenie, przewodniczy Zarządowi Głównemu, zastępuje Towarzystwo na zewnątrz i podpisuje wszystkie pisma Zarządu Głównego.

§ 36. Prezes czuwa nad wykonaniem uchwał Walnego Zgromadzenia i Zarządu Głównego, daje instrukcje urzędnikom biura co do sposobu załatwiania poszczególnych spraw bieżących i przydziela sprawy, nie nadające się do bieżącego załatwienia, odnośnym komisjom lub referentom. Do niego należy kontrola nad czynnościami sekcji, komisji, specjalnych referentów i biura Zarządu Głównego. On asygnuje wszelkie wydatki, uchwalone przez Zarząd Główny lub wynikające z jego uchwał. W razach nagłych może prezes asygnować wydatki, nie przenoszące jednorazowo kwoty 100 koron, bez uchwały Zarządu Głównego, powinien jednak wydatek taki usprawiedliwić na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego.

§ 37. W razie choroby lub dłuższej nieobecności przewodniczącego, jego prawa i obowiązki przechodzą na jednego z wiceprezesów, a gdyby obaj zastępcy byli nieobecni lub chorobą złożeni, na najstarszego wiekiem członka Zarządu Głównego. Prezes oznacza kolej, w jakiej, w razie jego choroby lub nieobecności, urzędować mają wiceprezesi.

C) Biuro Zarządu Głównego.

§ 38. Biuro Zarządu Głównego składa się z kierownika, jego zastępcy, skarbnika, tudzież z odpowiedniej liczby urzędników i pisarzy.

§ 45. Do czynności biura należy:

- 1) odbieranie i zapisywanie w dzienniku wszelkich pism, nadchodzących do Zarządu Głównego;
- 2) odbieranie, o ile nie wpływają bezpośrednio do T. O. i Z., wszelkich funduszków i ich kwitowanie;
- 3) utrzymywanie ksiąg kasowych i prowadzenie dokładnej buchalteryi;
- 4) układanie i wysyłanie wszelkich pism, wychodzących od Zarządu Głównego;
- 5) załatwianie wszelkich korespondencyi bieżących;
- 6) utrzymywanie wykazów członków;
- 7) przechowywanie wszelkich aktów i dowodów kasowych.

§ 39. Kierownikiem biura jest każdorazowy sekretarz Towarzystwa, zastępcę zaś jego mianuje Zarząd Główny z pośród urzędników biura. Kierownik kieruje czynnościami biura i czuwa bezpośrednio nad należytem spełnianiem obowiązków przez płatnych funkcyjnarzów biura. On wraz ze swym zastępcą odpowiada za szybkie, dokładne i z uchwałami zgodne załatwianie spraw.

Oni przedstawiają Zarządowi Głównemu wszelkie sprawy nieprzekazane sekcjom lub osobnym referentom i wypracowują koncepty wszystkich ważniejszych pism, wychodzących z Zarządu Głównego, o ile wygotowania konceptu nie przekazano osobnemu referentowi. Oni układają projekt sprawozdania rocznego, przeznaczony do ogłoszenia.

§ 40. Skarbnik odbiera dochody Zarządu Głównego, potwierdza ich odbiór i przechowuje je w Tow. oszcz. i zal., o ile nie wpływają tam bezpośrednio. Tow. oszcz. i zaliczek wypłaca za pokwitowaniem wszelkie wydatki asygnowane przez prezesa. Skarbnik przechowuje wszelkie dowody kasowe i prowadzi dziennik kasowy. Na czas choroby lub nieobecności skarbnika czynności powyższe obejmuje zastępca skarbnika.

§ 41. Każda gotówka, wpływająca czy to na rzecz któregośkolwiek funduszu stałego, czy bieżącego, powinna być natychmiast lokowana, a to funduszy stałych, w papierach wartościowych, posiadających pupilarne bezpieczeństwo, lub na książeczkach składkowych Tow. bezpieczeństwo, lub na książeczkach wkładowych Tow. oszcz. i zal., a funduszu bieżącego na rachunek bieżący w Tow. oszcz. i zal.

§ 42. Skarbnik prowadzi przy pomocy przydzielonego mu urzędnika biura wszelkie księgi kasowe według zasad buchalteryi i układa sprawozdanie kasowe miesięczne i roczne. Do niego należy wypracować dla Zarządu Głównego przy pomocy odnośnego urzędnika biura projekt budżetu rocznego, który powinien przedłożyć najpóźniej 15. grudnia każdego roku. Na czas choroby lub nieobecności skarbnika czynności powyższe obejmuje zastępca skarbnika.

§ 43. Manipulację biurową i kasową oraz sposób prowadzenia ksiąg kasowych określają osobne instrukcje.

§ 44. Rok administracyjny rozpoczyna się 1. stycznia, a kończy się 31. grudnia.

D) Sekcje i komisye.

§ 45. Zarząd Główny podzieli się na sekcye: szkolną, organizacyjną i skarbową.

§ 46. Zarząd Główny może nadto celem zbadania pewnej sprawy wybrać odrębną komisję lub ustanowić specjalnego referenta.

§ 47. Sekcye przygotowują i przedstawiają Zarządowi Głównemu wnioski we wszystkich sprawach, wymagających dokładniejszego opracowania. Do sekcji szkolnej należą wszelkie sprawy, odnoszące się do budowy nowych gmachów szkolnych, do utrzymania istniejących budynków szkolnych, do subwencji na budowę szkół, do nauki w szkołach Towarzystwa, nagradzania w nich nauczycieli, sprawy osobisto-służbowe, zaopatrywania szkół w książki, potrzeby naukowe i t. p. — Sekcya organizacyjna kontroluje czynności Kół miejscowych, stara się o zakładanie nowych i rozwój istniejących Kół i t. d. Do niej należą sprawy otwierania i prowadzenia czytelni lub wypożyczalni książek, wydawnictw dla ludu i t. p. Sekcya skarbowa sprawdza sprawozdania kasowe Kół, stara się o pomnożenie dochodów Zarządu Głównego i wydaje opinię o wnioskach, wymagających nowych wydatków. Zakres działania komisji lub referenta oznacza Zarząd Główny w każdym poszczególnym wypadku. Sekcya szkolna i organizacyjna, jak niemniej wszelkie komisye i poszczególni referenci mają przed przedstawieniem Zarządowi Głównemu wniosku, wymagającego nowego wydatku, przenoszącego kwotę 500 koron, zasięgnąć opinii sekcji skarbowej i powołać się na nią w referacie, przedłożonym Zarządowi Głównemu.

§ 48. Każda sekcya i komisya wybiera przewodniczącego i sekretarza, który jest zarazem referentem sekcji lub komisji. Prezes Towarzystwa może każdej chwili objąć przewodnictwo w sekcji lub komisji.

§ 49. Liczbę członków każdej sekcji lub komisji oznacza Zarząd Główny. Do sekcji organizacyjnej należą z urzędu: kierownik biura i jego zastępca, a do sekcji skarbowej skarbnik i przydzielony mu urzędnik, do sekcji szkolnej każdorazowy wizytator szkół Towarzystwa, mianowany przez Zarząd Główny po myśli § 45 statutu.

§ 50. Do obrad sekcji i komisji należy stosować przepisy §§ 13. do 24. tego regulaminu.

III. Koła miejscowe i ich Zarządy.

§ 51. Koła miejscowe i ich Zarządy wykonywują czynności, określone w §§ 18. i 22. statutu.

§ 52. Uchwały Zarządu lub Zgromadzenia Koła, przekraczające zakres działania Koła, określony w §§ 18. i 22. statutu, może Zarząd Główny Towarzystwa unieważnić. Koła miejscowe mogą jednak przedstawiać Zarządowi Głównemu swoje życzenia, a Walnemu Zgromadzeniu przy zachowaniu przepisów § 25. regulaminu wnioski, odnoszące się do spraw należących do zakresu ogólnego zarządu interesami Towarzystwa, lub do zarządu innych Kół miejscowych.

§ 53. Koła miejscowe obowiązane są stosować się do uchwał Walnego Zgromadzenia, Zarządu Głównego i Komisji kontrolującej, jak niemniej do orzeczeń sądu rozjemczego.

§ 54. Zarządy Kół miejscowych mają obowiązek na każde żądanie składać Zarządowi Głównemu sprawozdania i opinie w sprawach należących do zakresu działania Towarzystwa, oraz załatwiać czynności powierzone im przez Zarząd Główny według wskazówek udzielanych przez Zarząd.

§ 55. Zarządy Kół miejscowych obowiązane są przedkładać Zarządowi Głównemu sprawozdania półroczne kasowe najpóźniej 15. stycznia i 15. lipca, oraz sprawozdania roczne z działalności Koła najpóźniej 31. stycznia każdego roku.

§ 55. Sprawozdanie półroczne kasowe ma zawierać dokładne rachunkowe zestawienie dochodów i wydatków Koła z ostatniego półrocza.

Sprawozdanie roczne ma zawierać:

- 1) Sprawozdanie z czynności Koła w poprzednim roku administracyjnym;
- 2) spis członków należących do Koła;
- 3) skład Zarządu Koła, i
- 4) wnioski i uwagi Koła, odnoszące się do ogólnej działalności Towarzystwa.

§ 56. Należące się Zarządowi Głównemu na mocy § 23. statutu fundusze Zarząd Koła będzie obowiązany wnieść do kasy Zarządu Głównego w tych samych okresach czasu, jakie do złożenia półrocznych sprawozdań kasowych w § 55 regulaminu zostały zakreślone.

§ 57. Zarządy Kół miejscowych mają obowiązek prowadzić kasę i książki kasowe według wzorów i instrukcyj, udzielanych im przez Zarząd Główny.

§ 58. Zarząd Główny przeprowadzi przynajmniej raz do roku przez delegata swego skontrum kasowe Kół miejscowych.

§ 59. Koła miejscowe same uchwalają regulaminy swoich czynności. Regulaminy te nie mogą jednak zmieniać postanowień statutu i niniejszego regulaminu, obowiązującego całe Towarzystwo.

§ 60. Koła miejscowe mają regulaminy, przez siebie uchwalone, podawać Zarządowi Głównemu do wiadomości i zatwierdzenia.

IV. Komisya kontrolująca.

§ 61. Komisya kontrolująca wybiera z grona swych członków przewodniczącego.

§ 62. Co roku po Walnem Zgromadzeniu, na którym wybrano komisję kontrolującą, prezes Towarzystwa zażąda członków komisji kontrolującej celem skonstytuowania się jej w myśl § 61.

§ 63. Następne posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący.

§ 64. Komisya kontrolująca może każdego czasu a musi najmniej dwa razy w roku przeprowadzić skontrum kasy i ksiąg kasowych Zarządu Głównego. Ma ona prawo przeglądać księgi i protokoły Zarządu Głównego i innych organów Towarzystwa.

§ 65. Do przeprowadzenia skontrum komisya kontrolująca wydeleguje zawsze dwóch swoich członków, którzy zdadzą jej sprawę ze swoich czynności najpóźniej w osiem dni po ukończeniu skontrum.

§ 66. Przed zwyczajnem Walnem zgromadzeniem komisya kontrolująca sprawdzi przedłożone jej przez Zarząd Główny sprawozdanie roczne przez porównanie z księgami i aktami Zarządu Głównego i o wynikach tego skontrum złoży Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie wraz z wnioskiem na udzielenie lub odmówienie absolutoryum.

§ 67. Do ważności posiedzeń komisji kontrolującej potrzeba obecności przynajmniej trzech jej członków.

Do ważności uchwał potrzeba absolutnej większości głosów obecnych na posiedzeniu.

§ 68. Postanowienia §§ 13. do 24. mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń komisji kontrolującej.

§ 69. Z posiedzeń swych prowadzi komisja kontrolująca protokoły, które spisuje powołany przez przewodniczącego sekretarz.

V. Postanowienia ogólne.

§ 70. Zarząd Główny, Komisja kontrolująca, Sąd rozjemczy i Zarządy Kół miejscowych znoszą się ze sobą na piśmie.

§ 71. Sekcje, komisje, specjaliści referenci, kierownik biura i jego zastępca składają Zarządowi Głównemu swoje sprawozdania na piśmie.

§ 72. Zmiany postanowień tego regulaminu uchwała Zarząd Główny, a zatwierdza Walne Zgromadzenie.

§ 73. Do chwili zatwierdzenia zmian przez Walne Zgromadzenie obowiązuje pierwotny tekst regulaminu.

