

2953

Zbiór regulaminów

.polskiego akademickiego stowarzyszenia

„OGNISKO”

w Wiedniu.

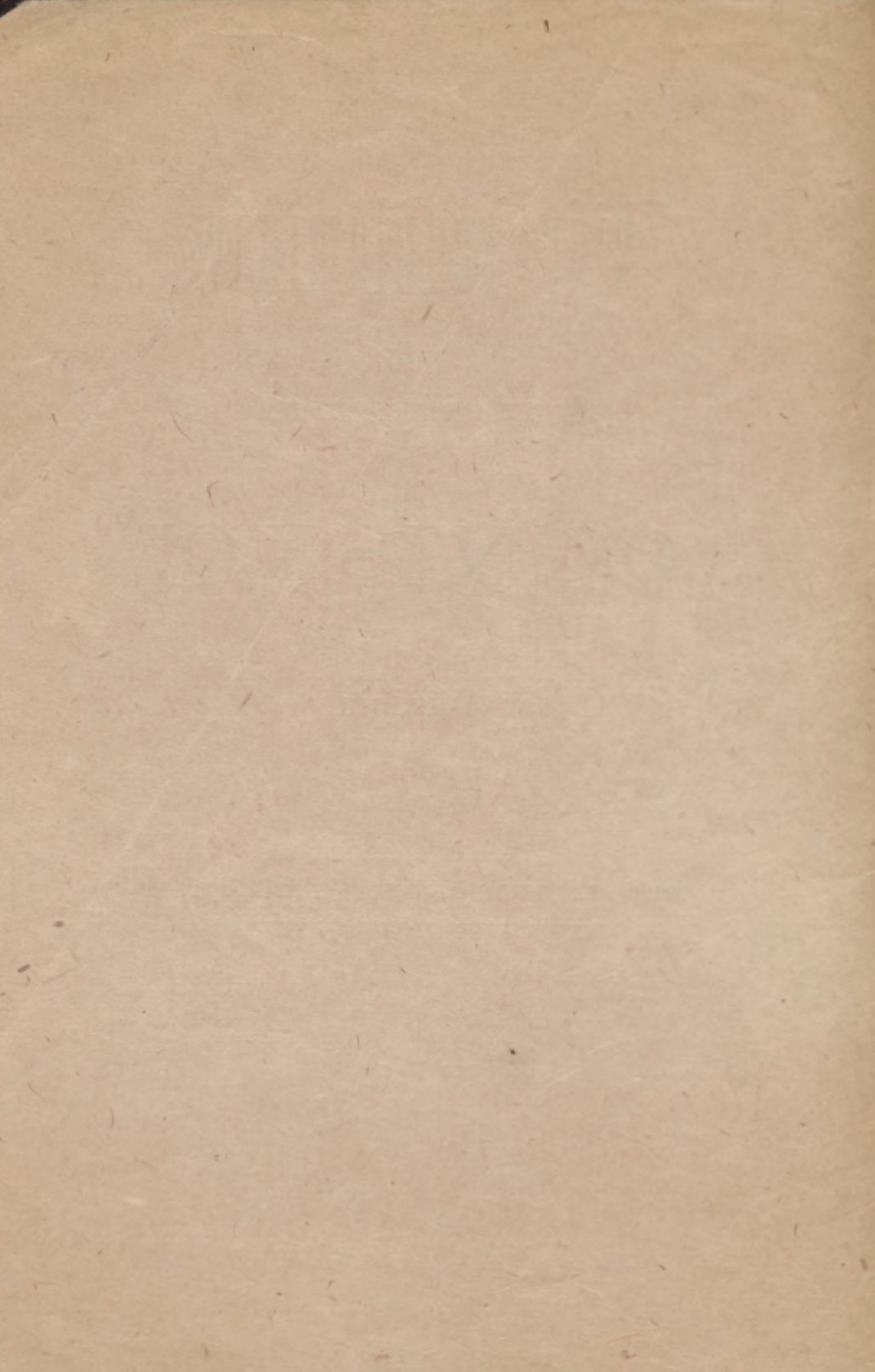
Wydanie uskutecznione przez Wydział „Ogniska”.

(Cena 10. ct).

WIEDEŃ.

Nakładem Stowarzyszenia.

1893.



30390

Habstank
70

Zbiór regulaminów

polskiego akademickiego stowarzyszenia

„OGNISKO”

w Wiedniu.

Wydanie uskutecznione przez Wydział „Ogniska“.

(Cena 10 ct).

WIEDEŃ.

Nakładem Stowarzyszenia.

1893.



A 2953

ANULOWANO



424381 z. Spec.

B

Wypracowanie projektu zmiany obowiązujących w „Ognisku“ do roku administracyjnego 1892/93 ustaw i regulaminów — poruczyło Walne Zgromadzenie z dnia 26. kwietnia 1893 r. komitetowi, złożonemu z kolegów: Władysława Bazylewskiego sł. praw, Józefa Gumowskiego sł. techniki, Pawła Mazura sł. praw, Zygryda Trammera sł. praw i Jana Żalplachty sł. medycyny.

Rezultatem przeprowadzonej rewizji jest:

a) zmiana ustawy stowarzyszenia, uchwalona przez walne zgromadzenie „Ogniska“ z dnia 1. lipca 1893, a przyjęta do wiadomości przez c. k. dolno-austryackie Namiestnictwo dnia 26. sierpnia 1893 r. do l. p. 58723;

b) zestawienie niniejszych regulaminów, uchwalonych dnia 8. lipca 1893 w imieniu walnego zgromadzenia „Ogniska“ przez osobną w tym celu delegowaną komisję.

Wiedeń, we wrześniu 1893.

Wydział „Ogniska“.

A.

Regulamin walnych zgromadzeń

polskiego akademickiego stowarzyszenia „Ognisko“
w Wiedniu.

I. Zakres działania walnego zgromadzenia.

§ 1. *Określenie i warunki prawomocności.*

Walne zgromadzenie jest według § 6 U. S. najwyższą władzą stowarzyszenia, jakoteż rozstrzygającą instancją w sprawie tłumaczenia (interpretowania) istniejących ustaw i regulaminów.

Szczegółowo określony zakres władzy walnego zgromadzenia podany jest w § 6 i 7 U. S.

Warunki, pod jakimi walne zgromadzenie jest prawomocne, zestawione są w § 8. U. S.

II. Rodzaje i przebieg walnych zgromadzeń.

§ 2. *Rodzaje.*

Według § 7. U. S. rozróżniać należy walne zgromadzenia wyborcze, zwyczajne i nadzwyczajne.

§ 3. *Walne zgromadzenie wyborcze.*

W przeciągu czasu od 1. października do 15. listopada ma się odbyć corocznie walne zgromadzenie wyborcze, dla wyboru organów zarządu na przeciąg roku administracyjnego, trwającego od 1. października do 30. września następnego roku. Zgromadzenie to wybiera z pomiędzy kandydatów stawianych przez osobny komitet przedwyborczy, zarząd, o następujących grupach:

a) wydział, a mianowicie członków prezydium: prezesa, wiceprezesa, sekretarza i skarbnika, czterema osobnymi aktami wyborczymi; czterech członków wydziału, t. j.: bibliotekarza, za-

wiadowcę czasopism, zawiadowcę lokalu i archiwistę; trzech zastępców wydziałowych, t. j.: zastępców sekretarza, bibliotekarza i czasopismienego — dwoma dalszymi aktami wybierzemy;

b) czterech członków komisji pożyczkowej;

c) trzech członków komisji rewizyjnej i

d) czterech członków sądu rozjemczego, dalszymi trzema osobnymi aktami wybierzemy.

Wybieralni są li tylko obecni na walnem zgromadzeniu.

§ 4. *Komitet przedwyborczy.*

Komitet przedwyborczy, złożony z trzech członków, wybrany osobno na walnem zgromadzeniu, poprzedzającym najwyżej na tydzień walne zgromadzenie wyboreze, przygotowuje urzędową listę kandydatów na wszystkie wykazane powyżej funkcye. Kandydatów stawia referent komitetu przedwyborczego; obok nich wolno jednak każdemu członkowi walnego zgromadzenia stawiać innych kandydatów, którzy mają być traktowani w równej mierze, co i kandydaci komitetu

Do komitetu przedwyborczego nie może należyć prezes. Komitetowi wolno się uzupełniać w razie potrzeby, referentem, jednak musi być członek komitetu, wybrany przez walne zgromadzenie.

W razie, gdyby wydział lub inne organa zarządu ustąpiły przed końcem roku administracyjnego, wtedy to walne zgromadzenie, które przyjęło rezygnacyę do wiadomości, lub zmusiło do ustąpienia, winno natychmiast wybrać komitet przedwyborczy. Najdalej w tydzień musi się następnie odbyć walne zgromadzenie wyboreze. Odnośny, nowo obrany organ zarządu, urzęduje tylko do końca roku administracyjnego (por. III., § 7 a U. S.).

§ 5. *Sposób głosowania i porządek dzienny.*

Strona formalna głosowania, podana jest w art. IV. E. n. R.

Porządek dzienny walnego zgromadzenia wyborczego odpowiada następstwu aktów wyborczych, podanych w § 3. n. R.

Punkt ostatni porządku dziennego: Wnioski, interpelacye i ewentualia.

§ 6. *Walne zgromadzenie zwyczajne.*

Walne zgromadzenia zwyczajne, ogłoszone przez wydział pięć dni naprzód na wszystkich wyższych zakładach naukowych, odbywają się co kwartał, celem odebrania sprawozdań z czynności wydziału i komisji pożyczkowej. Terminy do odbycia tych walnych zgromadzeń zwyczajnych są: miesiąc styczeń, dla zgromadzenia sprawozdawczego za pierwszy kwartał roku administracyjnego (t. j. październik, listopad i grudzień); miesiąc kwiecień, za kwartał drugi (t. j. styczeń, luty i marzec); miesiąc lipiec, za kwartał trzeci (t. j. kwiecień, maj i czerwiec) i wreszcie październik, za kwartał czwarty (t. j. lipiec, sierpień i wrzesień).

Równocześnie ze sprawozdaniem za kwartał czwarty, ma się załatwić sprawozdanie za cały rok administracyjny, jak je ogłosił wydział.

§ 7. *Porządek dzienny walnego zgromadzenia zwyczajnego.*

Porządek dzienny walnego zgromadzenia zwyczajnego jest następujący:

1. Odczytanie i przyjęcie protokołu jednego lub więcej walnych zgromadzeń.
2. Sprawozdanie wydziału i referat komisji rewizyjnej.
3. Sprawozdanie komisji pożyczkowej i referat komisji rewizyjnej.
4. Sprawozdania komisji delegowanych przez walne zgromadzenie.
5. Wnioski wydziału (ewentualnie dopełniające wybory).
6. Wnioski i interpelacje.
7. Ewentualia.

§ 8. *Sprawozdania wydziału i kwestya absolutoryum.*

Sprawozdania wydziału odbywają się w ten sposób, że najprzód pojedynczy funkcyonaryusze, a mianowicie sekretarz, skarbnik, bibliotekarz, zawiadowca czasopism, zawiadowca lokalu i archiwista przedstawiają za pośrednictwem referenta wydziału, wraz ze swemi zastępcami poszczególne sprawozdania przyjęte już poprzód przez wydział, poczem bezpośrednio następują ze strony komisji rewizyjnej odnośne referaty i wnioski względem absolutoryum. — Po załatwieniu kwestyi absolutoryum pojedynczych wydziałowych, zdaje referent wydziału sprawę z całej ogólnej wewnętrznej i zewnętrznej działalności wydziału, zaś komisya rewizyjna opinię swą o działalności tej wydaje w postaci odpowiednich wniosków lub rezolucyj, dotyczących udzielenia absolutoryum całemu wydziałowi.

Prezesowi i wiceprezesowi udziela lub odmawia walne zgromadzenie absolutoryum przez udzielenie lub odmówienie takowego całemu w ogóle wydziałowi; jednakowoż walne zgromadzenie ma równocześnie prawo, przy powzięciu decyzji względem absolutoryum dla całego wydziału, wyjąć z zakresu ogólnej uchwały osobę prezesa lub wiceprezesa i powziąć, co do nich, inną szczególną uchwałę, choćby wręcz przeciwną ogólnej.

Nadto przysługuje walnemu zgromadzeniu prawo, wyrażenia pojedynczym członkom oprócz urzędowego „absolutoryum“, także swego „uznania“ za skuteczność i szczególną gorliwość pracy, — jak z drugiej strony, obok odmówienia absolutoryum, także prawo, wyrażenia nagany, nieufności i t. p.

§ 9. *Sprawozdanie i absolutoryum komisji pożyczkowej.*

Sprawozdanie komisji pożyczkowej przedkłada sekretarz ewidencyjny komisji (por. § 2. R. K. P.). Komisya rewizyjna wydaje

opinię o działalności komisji pożyczkowej i wnosi udzielenie lub odmówienie absolutoryum. Wnioski te przeprowadzają się jak w § 8. n. R.

§ 10. *Walne zgromadzenie nadzwyczajne.*

Walne zgromadzenie nadzwyczajne odbywa się w razach przewidzianych w § 7. U. S. Na porządku dziennym walnego zgromadzenia nadzwyczajnego są te sprawy, dla których wydział zwołał zgromadzenie; ostatnim jednak punktem porządku dziennego są zawsze wnioski, interpelacje i ewentualia.

§ 11. *Zmiana porządku dziennego.*

Każdemu walnemu zgromadzeniu przysługuje prawo zmiany porządku dziennego.

III. Prezydium walnych zgromadzeń.

§ 12. *Przewodniczący.*

Prezes stowarzyszenia, względnie wiceprezes, wrazie nieobecności obu, najstarszy stopniem członek wydziału, jest przewodniczącym walnego zgromadzenia i jako taki czuwa nad wykonaniem przepisów, ustaw i regulaminów, kieruje obradami i przestrzega porządku w sali zebrania. — Przewodniczący zagaja i zamyka posiedzenie, udziela głosu pojedynczym członkom, ewentualnie gościom, jeżeli zgromadzenie nie przeciw temu niema, poddaje bezwarunkowo pod głosowanie wszelkie wnioski pisemnie przedstawione, o ile one nie sprzeciwiają się wyraźnym przepisom ustaw i regulaminów, w razie równości głosów przy głosowaniu rozstrzyga. W razie potrzeby ma prawo korzystać z władzy dyscyplinarnej, przysługującej mu według art. IV. G. Sam nie głosuje, a chociaż ma prawo, zabierać głos w szeregu mowców, to jednak musi w tym razie złożyć przewodnictwo w ręce swego zastępcy. Przewodnictwo oddaje zastępcy swemu także wtedy, jeżeliby miał prowadzić obrady w sprawach dotyczących go osobiście.

§ 13. *Zastępca przewodniczącego.*

Zastępca przewodniczącego wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki przewodniczącego, skoro ten chwilowo lub na ciąg całego zgromadzenia nie jest obecnym w sali obrad. Zastępcą przewodniczącego jest zawsze członek wydziału, najbliższy stopniem po przewodniczącym.

§ 14. *Sekretarz.*

Sekretarz wydziału spisuje protokół obrad walnego zgromadzenia, odczytuje porządek dzienny, protokół z ostatniego walnego zgromadzenia, jakoteż wszystkie pisma obrad dotyczące, odczytuje nazwiska członków przy głosowaniu imiennem. W razie większej czynności ma prawo, zażądać od przewodniczącego przydzielenia mu do pomocy jednego z członków wydziału. Na wypa-

dek nieobecności sekretarza wydziału, powołuje przewodniczącą do pisania protokołu jednego z członków wydziału.

§ 15. *Treść protokołu.*

Protokół zawiera datę, godzinę otwarcia posiedzenia, nazwiska członków prezydium zgromadzenia, sprawdzenie kompletu, a następnie treść całego przebiegu zgromadzenia, a więc referaty, sprawozdania (te ostatnie, jeżeli są pisemnie przedłożone, dosłownie), wnioski, wzięte pod obrady w dosłownym brzmieniu z wymienieniem wnioskodawców, streszczenie przemówień, przebieg i rezultat wyborów, powzięte uchwały, dalej wszelkie zażalenia, vota separata, protesta, interpelacje i t. d. wraz z nazwiskami wnoszących, wreszcie godzinę zamknięcia.

Walne zgromadzenie ma prawo, uchwalić nieprotokołowanie pewnej sprawy, ze względu na towarzyszące jej okoliczności. Protokoły mają być wpisane do księgi protokołów, na następnym walnym zgromadzeniu zwyczajnem odczytane i sprawdzone, a po przyjęciu przez walne zgromadzenie na dowód tego podpisane przez przewodniczącego i sekretarza.

IV. Formalna strona przebiegu walnego zgromadzenia.

A) Otwarcie walnego zgromadzenia.

§ 16. *Wstępne czynności.*

Przewodniczący zagaja posiedzenie po stwierdzeniu kompletu, określonego w art. III., § 8. U. S. Pierwszy głos otrzymuje sekretarz w celu odczytania porządku dziennego, a zaraz następnie, jeżeli walne zgromadzenie jest zwyczajnem, protokołu poprzedniego walnego zgromadzenia. Po przyjęciu takowego odczytuje sekretarz podane prezydium przed walnym zgromadzeniem pisemne wnioski i interpelacje.

B) Udział w obradach.

§ 17. *Zapisywanie się do głosu.*

Członkowie, chcący wziąć udział w obradach nad przedmiotem znajdującym się na porządku dziennym, winni się zgłosić do przewodniczącego, jednak nie pierwiej, jak przy otwarciu obrad nad tą sprawą.

Zapisujący się do głosu winien na żądanie przewodniczącego oświadczyć, czy będzie mówił *za* czy *przeciw*. Podczas rozpraw nad przedmiotem porządku dziennego, należy się pierwszy głos sprawozdawcy, a względnie wnioskodawcy, następnie innym członkom zapisanym na liście mowców w porządku chronologicznym. Ostatni głos ma sprawozdawca, względnie wnioskodawca.

Z pominięciem chronologicznego porządku, udziela przewodniczący głosu zapisującemu się w „sprawie formalnej”. Celem tego rodzaju przemówień ma być przedstawienie uwag,

względnie wniosków. co do formalnego, przepisom odpowiadającego sposobu traktowania danej sprawy.

Mowcy przysłuża prawo zamienienia porządku przemawiania z drugim zapisanym już do głosu.

Mowca zapisany do głosu, a nieobecny wtedy, gdy kolej na niego przypada, głos traci. Członkom przysłuża prawo przemawiania tylko trzy razy w jednym i tym samym przedmiocie obrad, z wyjątkiem sprawozdawcy, względnie wnioskodawcy, którzy prócz trzech przemówień w toku rozpraw, mają jeszcze głos ostatni.

Walnemu zgromadzeniu przysłuża jednak prawo dalszego udzielenia głosu w razie odwołania się.

§ 18. *Mowcy generalni.*

W razie jeżeli większa ilość mowców zapisała się do głosu, może walne zgromadzenie uchwalić wybór mowców generalnych — skoro przeszła uchwała na zamknięcie obrad (t. j. uchwała niedopuszczająca dalszego jeszcze zapisywania się do głosu). Wybór mowców generalnych skuteczniają pomiędzy sobą osobno mowcy zapisani *za*, a osobno *przeciw* temuż wnioskowi. W celu porozumienia się co do mowców generalnych, przerywa przewodniczący na chwilę walne zgromadzenie.

§ 19. *Sprostowania i sprawy osobiste.*

Sprostowania, t. j. przytoczenie istotnych faktów na obalenie twierdzeń przeciwnika, z wykluczeniem wszelkiej polemiki dyalektycznej — dopuścić może przewodniczący dopiero po wyczerpaniu dyskusji przed samem głosowaniem.

Sprawy, t. z. osobiste, wynikłe ze sporu na zgromadzeniu pomiędzy pojedyńczymi członkami, odkłada przewodniczący do końca walnego zgromadzenia, gdzie dopiero przy punkcie „ewentualia“, dopuszcza je na porządek dzienny.

C) O wnioskach.

§ 20. *Wnioski zasadnicze, szczegółowe i dodatkowe.*

Jako ostateczny wynik sądów, zaznaczonych w rozprawach nad daną sprawą, ma być wniosek sformułowany jasno i dokładnie. Wniosek złożony z kilku części, poddaje przewodniczący pod obradę w ten sposób, że naprzód dopuszcza pod ogólną obradę całość przedmiotu, względnie jego kwestyę główną, zasadniczą, a dopiero po przyjęciu przez głosowanie, takiego wniosku zasadniczego otwiera szczególną rozprawę nad pojedyńczymi częściami. Po rozprawie nad każdą poszczególną częścią przedmiotu, poddaje przewodniczący pod głosowanie odnośny szczegółowy wniosek, a po przyjęciu tegoż, poddaje pod głosowanie ewentualne wnioski dodatkowe, t. z. poprawki. Jeżeliby wskutek uchwalonych poprawek, pojedyńcze części wniosku niepozostawały ze sobą w należyłym związku, otwiera przewodniczący obrady w celu sprostowania niedokładności.

§ 21. *Wnioski formalne.*

Wnioski formalne, do których należą: wnioski przejścia do porządku dziennego, zmiany porządku dziennego zgromadzenia, odroczenia sprawy, oddania jej do załatwienia wydziałowi lub komisji, zamknięcia lub ponownego otwarcia obrad, wyboru mowców generalnych, wnioski co do sposobu głosowania, nieprotokołowania pewnej sprawy, otwarcia rozpraw nad odpowiedzią daną na wzniesioną interpelację, odmówienia prawa przemawiania gościom, wezwania poprzedniego mowcy do porządku (jeżeli tego nie uważał za stosowne uczynić sam przewodniczący) i wreszcie odwołania się od zarządzeń przewodniczącego do walnego zgromadzenia (z wyjątkiem ewentualności, przewidzianych w § 44. n. R.), — poddaje przewodniczący natychmiast bez żadnych dalszych rozpraw pod głosowanie.

Wnioski formalne przechodzą absolutną większością, z wyjątkiem wniosku przejścia do porządku dziennego i odroczenia walnego zgromadzenia, które przechodzą większością $\frac{2}{3}$ głosów.

Przed poddaniem pod głosowanie wniosku zamknięcia obrad, wzywa przewodniczący do zapisywania się do głosu, po przyjęciu wniosku mogą zabierać głos tylko mowcy dotąd zapisani.

§ 22. *Wnioski nagłe.*

Sprawy nie cierpiące zwłoki, mogą być załatwione przy każdym punkcie porządku dziennego, jeżeli walne zgromadzenie przyjmie odnośny wniosek nagłości większością $\frac{2}{3}$ głosów.

§ 23. *Cofnięcie uchwał.*

Wniosek odrzucony lub odroczony nie może być wzięty po raz drugi pod obrady na tem samem walnem zgromadzeniu. Nadto niedopuszczalnym jest cofnięcie uchwały, powziętej na tem samem walnem zgromadzeniu.

D) Głosowanie.

§ 24. *Uwagi ogólne.*

Wniosek tak *za* jak i *przeciw*, jako też każda poprawka musi być podaną przewodniczącemu na piśmie przed głosowaniem. Przewodniczący poddaje przedłożone wnioski pod głosowanie w dosłownem brzmieniu. Wniosek nie podany na piśmie, nie będzie poddany pod głosowanie.

Przewodniczący poddaje pod głosowanie najpierw wnioski dalej idące, poprawki zaś i dodatki dopiero po uchwaleniu wniosku zasadniczego.

§ 25. *Głosowanie jawne i tajne.*

Dwojaki jest rodzaj głosowania, jawny i tajny.

1. Głosowanie jawne może się odbyć *a*) imiennie (przez wywoływanie nazwisk celem oświadczenia się *za* lub *przeciw* wnioskowi), *b*) przez powstanie, *c*) przez podniesienie rąk.

Głosowanie imienne zarządza przewodniczący z urzędu lub na podstawie uchwały walnego zgromadzenia. Próby przeciwnej, i to w razach *b)* i *c)*, wolno zażądać każdemu członkowi zgromadzenia. Co do umieszczenia w protokole nazwisk głosujących *za* lub *przeciw* jakiemuś wnioskowi, rozstrzyga dopiero uchwała walnego zgromadzenia.

2. Głosowanie tajne odbywa się kartkami, uchwalonem zaś zostaje absolutną większością głosów. Przy głosowaniu tajnem stwierdza sekretarz prawomocność każdej oddanej kartki, wzywając imiennie każdego z członków do oddania tejże.

§ 26. *Zastępstwo w głosowaniu, rozstrzygnięcie przez przewodniczącego.*

Głosować mają prawo tylko obecni w sali posiedzenia, zastępstwa w głosowaniu są niedopuszczalne, w razie równości głosów rozstrzyga (z wyjątkiem wyborów) przewodniczący.

§ 27. *Wybory.*

Wybór każdy skuteczniejszy być musi tajnie. Tylko członków honorowych wybrać można przez obwołanie (aklamacyę) wtedy, jeżeli nikt z członków nie sprzeciwia się tego rodzaju wyborowi.

§ 28. *Skrutynium.*

Celem odbioru, sprawdzenia i obliczenia kartek, powołuje przewodniczący przed głosowaniem komisję skrutacyjną, złożoną z trzech członków zgromadzenia. Komisję skrutacyjną powołuje przewodniczący także w razie głosowania imiennego, skoro tego uzna potrzebę, lub też zapadnie odpowiednia uchwała walnego zgromadzenia.

Jeżeli głosowanie tajne przeprowadzone jest nad pewnym wnioskiem, wtedy czynność komisji skrutacyjnej ogranicza się do obliczenia głosów *za* i *przeciw*.

Jeżeli natomiast głosowanie tajne przeprowadza się celem wyborów, natenczas kieruje się komisya skrutacyjna następującymi przepisami;

a) Jeżeli na kartce umieszczono więcej nazwisk kandydatów, niż ich do wyboru potrzeba, wtedy wykreśla komisya z kartki ostatnich nadliczbowych. Jeżeli zaś na kartce mniej nazwisk kandydatów niż potrzeba, kartka jest prawomocną.

b) Nazwisko, napisane na kartce kilka razy, liczy się raz jeden.

c) Jeżeli na kartce znajdują się nazwiska obce lub członków nieobecnych na zgromadzeniu, wtedy uważać należy kartkę za pustą.

d) Kartkę pustą uważać należy za wstrzymanie się od głosowania, zaliczyć ją jednak należy do liczby głosujących.

e) Wreszcie, gdy skrutatorzy, co do liczby głosów, się nie zgadzają, a liczba ta wpływa na wynik głosowania, skrutynium musi być powtórzone, ewentualnie nawet głosowanie powtórnie przeprowadzone.

§ 29. *Komplet — a ilość kartek oddanych przy głosowaniu.*

Liczba oddanych przy głosowaniu kartek nie jest dowodem istniejącego kompletu, rozstrzygającą w tej mierze jest zawsze tylko ilość obecnych w sali posiedzenia.

§ 30. *Wynik skrutynium.*

Wynik skrutynium odczytuje referent komisji; kandydaci, którzy otrzymali absolutną większość, są wybrani. — Gdyby się okazało, że więcej kandydatów niż ma być wybranych, otrzymało absolutną większość, wtedy wybranymi są ci, którzy otrzymali największą liczbę głosów. W razie równości głosów, rozstrzyga los. Nazwiska wybranych ogłasza natychmiast z urzędu przewodniczący.

§ 31. *Wybór ściślejszy.*

W razie, gdyby wybór pierwszy nie wykazał absolutnej większości, następuje wybór ściślejszy. Przy wyborze ściślejszym podaje przewodniczący do wiadomości listę wyborczą, składającą się w tym razie z kandydatów, którzy otrzymali przy pierwszym głosowaniu największą liczbę głosów. Ilość kandydatów ma być teraz dwa razy większą od liczby miejsc do obsadzenia. O wyniku wyboŕu ściślejszego rozstrzyga największa liczba głosów, w razie równości, los. Przy wyborze ściślejszym uważa komisja skrutacyjna kartki puste, jakoteż takie, na których umieszczono więcej nazwisk, niż wybranych być może, lub też nazwiska obce, albo na posiedzeniu nieobecnych — za nieważne

§ 32. *Protest przeciw wyborowi.*

Każdemu z członków stowarzyszenia dozwolonym jest założenie protestu przeciw wybranemu funkcyonaryuszowi, albo też przeciw całemu zarządowi, względnie pewnej jego grupie. Protest taki ma być traktowany i rozstrzygnięty na najbliższem walnem zgromadzeniu przy punkcie „ewentualia“ porządku dziennego.

E) Samoistne wnioski i interpelacje.

§ 33. *Poparcie wniosków.*

Wnioski, postawione przez wydział, lub podpisane przez pięciu członków, dwa dni przed walnem zgromadzeniem wydziałowi podane, przychodzą najpierw pod obrady. Nadto przysługuje każdemu prawo stawiania i umotywowania wniosków na zgromadzeniu. Ażeby te jednak mogły być przedmiotem obrad, potrzebują poparcia dziesięciu obecnych na posiedzeniu członków.

§ 34. *Wnioski zmiany ustaw i regulaminów.*

Wniosek tyczący się zmiany ustaw albo regulaminów stowarzyszenia, winien być przez $\frac{1}{4}$ członków podpisany i dwa dni naprzód wydziałowi podany. Wnioski co do zmiany regulaminów, podpadają tym samym prawidłom, co wnioski co do zmiany ustaw (por. § 8. U. S.)

§ 35. *Interpelacje.*

Wydział, względnie komisya pożyczkowa, obowiązana jest do odpowiadania na te tylko pisemne interpelacje, które podpisało przynajmniej pięciu członków, a podane prezydyum przed otwarciem walnego zgromadzenia, zostaną następnie odczytane przez sekretarza przy ogłoszeniu porządku dziennego.

Interpelacje wniesione już podczas odnośnego punktu porządku dziennego, potrzebuja poparcia ze strony pięciu członków, aby mogły być jako takie traktowane. Na wszelkie interpelacje do wydziału lub komisji pożyczkowej odpowiada prezes, do pojedynczych zaś funkcyonaryuszów — interpelowany. Po danej odpowiedzi, niedopuszczalną jest wszelka dalsza rozprawa, chyba na podstawie osobno przyjętego w tej mierze wniosku.

§ 36. *„Votum separatum“.*

Każdemu z członków przysłuza prawo zaznaczenia swego niezadowolenia z zapadłej uchwały przez założenie „v o t u m s e p a r a t u m“, które zamieszcza sekretarz w protokole.

V. Władza dyscyplinarna przewodniczącego.

§ 37. *Utrata głosu.*

Mowcę odstępującego w swem przemówieniu od sprawy będącej przedmiotem obrad, wezwać może przewodniczący, aby przemawiał „do rzeczy“. Trzecie z rzędu wezwanie „do rzeczy“ podczas jednego przemówienia, pociąga za sobą utratę głosu. Jeżeli mowca poprzednio już głos utracił z powyższego powodu, wtedy drugie z rzędu wezwanie „do rzeczy“, pociąga odebranie głosu, — w razie gdy rozprawa toczy się nad tym samym punktem porządku dziennego.

Przewodniczący winien zawezwać „do porządku“ mowcę, który w przemówieniu swem narusza powagę walnego zgromadzenia. Powtórne z rzędu wezwanie „do porządku“, pociąga za sobą utratę głosu. — W tym razie ma mowca prawo odwołać się do zgromadzenia, które natychmiast, bez dalszej dyskusyi, głosowaniem rozstrzyga, czy mowca ma dalej przemawiać, czy nie.

§ 38. *Udzielenie nagany, usunięcie od uczestnictwa w obradach, wykluczenie ze stowarzyszenia.*

Przewodniczący winien każdego uczestnika walnego zgromadzenia zakłócającego swem zachowaniem spokój i porządek w sali obrad, przyzwać „do porządku“.

Jeżeli członek zgromadzenia (mowca w swem przemówieniu, uczestnik zachowaniem) dopuszcza się większego przewinienia, czy to narażając na szwank powagę zgromadzenia, czy też wyrządzając dotkliwą obrazę przewodniczącemu lub uczestnikowi zgromadzenia, winien mu przewodniczący udzielić n a g a n y, a w ra-

zach szczególniejszych wykroczeń, zażądać od walnego zgromadzenia, aby to usunęło odnośnego członka od uczestnictwa w zgromadzeniu.

Jako najwyższy rodzaj kary za przekroczenie prawideł taktu i przyzwoitości, uważać należy wykluczenie ze stowarzyszenia, które uchwała bezzwłocznie walne zgromadzenie absolutną większością głosów, a to na wniosek przewodniczącego lub członka zgromadzenia; w tym ostatnim razie za poparciem pięciu członków.

§ 39. *Odwwołanie.*

Przeciw zarządzeniom przewodniczącego, motywowanym przepisami § 38. n. R. przysługuje dotkniętemu prawo bezzwłocznego odwołania się do walnego zgromadzenia. Zgromadzenie może uznać postępowanie przewodniczącego poprawnem, lub wyrazić mu swoje niezadowolenie, a nawet udzielić nagany.

§ 40. *Zażalenia.*

Każdemu z członków zgromadzenia przysłuża prawo zażalenia przeciw formalnemu prowadzeniu obrad, lub w ogóle postępowaniu przewodniczącego. Zażalenia te wnosić można przy „ewentualiach“, a zgromadzenie załatwia wtedy sprawę jak w § 39. n. R.

§ 41. *Nagana udzielona przewodniczącemu, usunięcie od przewodnictwa.*

W razie wyjątkowego pogwałcenia przepisów parlamentarnych ze strony przewodniczącego, może każdy członek walnego zgromadzenia postawić „wniosek nagły w sprawie przewodniczenia“. Jeżeli nagłość uznana zostanie większością $\frac{2}{3}$ głosów, może wnioskodawca zażądać udzielenia przewodniczącemu nagany, uchwałą przyjętą absolutną większością, lub wnieść złożenie go z funkcji przewodniczącego na dalszy ciąg odnośnego zgromadzenia, uchwałą przyjętą większością $\frac{2}{3}$ głosów.

VI. **Odwwołanie do walnego zgromadzenia.**

§ 42. *Formalności odwołania.*

Każdemu z członków stowarzyszenia przysłuża prawo odwołania się do walnego zgromadzenia od tyczących go osobiście postanowień organów zarządu (por. § 4d. U. S.). W razie odwołania powinien członek ten otrzymać od sekretaryatu przynajmniej na dwa dni przed walnem zgromadzeniem zawiadomienie, że odwołanie jego znajdować się będzie na porządku dziennem.

Pierwszy i ostatni głos w tej sprawie ma odwołujący się, przewodniczący jednak lub referent wydziału obowiązany jest udzielić wyjaśnień. O prawomocności zarządzenia rozstrzyga uchwała zapadła absolutną większością.

Jeżeli odwołanie spowodowane jest wykluczeniem czy to z wydziału, czy z komisji pożyczkowej, czy też ze stowarzyszenia, a

odwołujący się nie jawił na walnem zgromadzeniu, winien referent wydziału zawiadomić walne zgromadzenie o istnieniu takiej uchwały i zażądać absolutorium.

VII. Zamknięcie walnego zgromadzenia.

§ 43. W razie braku kompletu.

Przewodniczący obowiązany jest zamknąć zgromadzenie, jeżeli skonstatowanym jest brak kompletu. Jeżeli nie załatwiono wszystkich spraw, będących na porządku dziennym, odkłada je przewodniczący na drugie, najdalej w tydzień nastąpić mające posiedzenie. Na porządku dziennym dalszego ciągu walnego zgromadzenia, są tylko sprawy pozostałe z pierwszego.

§ 44. W razie zaburzeń.

Jeżeli walne zgromadzenie nabrało charakteru nadzwyczaj burzliwego, tamującego wprost przebieg dalszych obrad, winien przewodniczący zarządzić krótszą lub dłuższą przerwę celem uspokojenia umysłów.

Jeżeli dwukrotne podobne zarządzanie przerw nie przynosi skutku, może przewodniczący przedstawić wniosek zamknięcia posiedzenia. Wniosek ten przechodzi zwykłą większością, przewodniczący zaś wyznacza najdalej do tygodnia dalszy ciąg posiedzenia

§ 45. Po wyczerpaniu porządku dziennego.

Po wyczerpaniu porządku dziennego zamyka przewodniczący urzędowo posiedzenie. Godzinę zamknięcia uwidacznia sekretarz w protokole (por. § 15. n. R.).

B.

Regulamin Wydziału

polskiego akademickiego stowarzyszenia „Ognisko“
w Wiedniu.

I. Ogólne postanowienia.

§ 1. *Ogólny zakres działania.*

Jako organ walnego zgromadzenia jest wydział wykonawczą i administracyjną władzą stowarzyszenia. Działalność wydziału objawia się ogólnie w postaci wykonywania uchwał walnego zgromadzenia, jakoteż własnych, powziętych na prawomocnem posiedzeniu. Skład wydziału normuje § 10. U. S.

§ 2. *Szczegółowy zakres działania.*

Do zakresu czynności wydziału należy;

a) przydzielanie funkcjy poszczególnym członkom wydziału, a mianowicie: bibliotekarzowi, zawiadowcy czasopism, zawiadowcy lokalu i archiwście, jakoteż zastępcom wydziałowych, t. j. zastępcy sekretarza, zastępcy bibliotekarza i zastępcy czasopiśmiennego. — Rozkład funkcjy między poszczególnych członków wydziału, jak w ogóle wynik wyborów do zarządu całego ogłasza wydział w lokalu stowarzyszenia najdalej do dni trzech po zapadłych wyborach;

b) kontrolowanie działalności reprezentacyjnej prezesa, względnie wiceprezesa i czuwanie nad czynnościami funkcyjaryuszów, przez odbieranie sprawozdań na tygodniowych posiedzeniach zwyczajnych wydziału;

c) rozporządzanie funduszem obrotowym co do rozchodów zwyczajnych w zupełności (rozchody zwyczajne są to wydatki ściśle reprezentacyjne, sekretarskie, a dalej nakłady dla utrzymania biblioteki, czytelnicy, lokalu i archiwum), co do rozchodów nadzwyczajnych do wysokości 25 złr. w. a. (rozchodami nadzwyczajnymi są wydatki wynikłe ze stosunków wiążących się ze stanowiskiem stowarzyszenia);

d) decyzya co do zakupna książek, prenumeraty czasopism, wyboru i utrzymania lokalu;

e) uwalnianie członków zwyczajnych w całości lub częściowo od wkładek, rozkładanie takowych na spłaty, przyjmowanie członków zwyczajnych i nadzwyczajnych, zaproszenia na członków wspierających i proponowanie walnemu zgromadzeniu członków honorowych;

f) udzielanie urlopu najwyżej 6-tygodniowego członkom wydziału (biorący urlop obowiązany jest zostawić zastępcę, za czynności którego jest odpowiedzialnym), zawieszanie funkcyonaryuszów wydziału w ich czynnościach i powoływanie w miejsce tychże, zarówno jak w miejsce dobrowolnie ustępujących nowych członków, aż do najbliższego walnego zgromadzenia;

g) rozkład dyżurów, decyzya co do zażaleń i życzeń zapisanych w odnośnej księdze przez członków stowarzyszenia, postanowienia co do ogłoszeń w dziennikach, załatwienia sporów między pojedynczymi funkcyonaryuszami, zwoływanie i układanie porządku dziennego walnych zgromadzeń, kontrolowanie działalności kółek związanych w łonie stowarzyszenia i w ogóle załatwianie spraw nie przydzielonych pojedynczym funkcyonaryuszom;

h) władza dyscyplinarna (aż do trwałego wykluczenia ze stowarzyszenia) nad członkami stowarzyszenia, którzy zachowaniem się swoim przynoszą ujmę stanowisku polskiego i akademickiego stowarzyszenia. W razie wykluczenia, obowiązany jest wydział zdać w tej mierze relacyę najbliższemu walnemu zgromadzeniu i żądać potwierdzenia.

§ 3. *O posiedzeniach wydziału.*

Terminy i warunki posiedzenia wydziału określa § 12. U. S. Wydział lub przewodniczący ma prawo, w danym razie wyznaczyć inne miejsce na posiedzenie, nie zaś lokal stowarzyszenia.

Na porządku dziennym nadzwyczajnych posiedzeń wydziału są zawsze wnioski, interpelacye i ewentualia.

§ 4. *Prawa zastępców wydziałowych.*

Zastępcy wydziałowych używają równych praw co do stawiania wniosków, głosowania, czynnego i biernego wyboru, — jak i inni członkowie wydziału.

§ 5. *Stampilia.*

Oprócz wymogów § 11. U. S. winne być pisma wychodzące na zewnątrz zaopatrzone w znak stampilii z napisem: Polskie akademickie stowarzyszenie „Ognisko“ w Wiedniu.

§ 6. *Formalności co do ekspedycyi i przyjmowania pism.*

Wszystkie pisma, wysłane przez poszczególnych funkcyonaryuszów lub grupy zarządu, mają być zaciągnięte w protokole ekspedycyjnym sekretarza wydziału; zarówno mają być uwido-

cznione w protokole podawczym sekretaryatu wszelkie pisma nadeszłe do stowarzyszenia, choćby na ręce poszczególnych funkcyjonaryuszów zarządu.

§ 7. *Ogłaszanie sprawozdań drukiem.*

Wydział rozseła ogłoszone drukiem według § 13. U. S. sprawozdania całoroczne (od 1. października do 30. września) stowarzyszeniom, redakcyom, członkom honorowym, wspierającym itp.

II. Ogólne obowiązki członków wydziału.

§ 8. *Odpowiedzialność członków wydziału.*

Odpowiedzialność członków wydziału określa § 14. U. S.

§ 9. *Ogólne obowiązki członków wydziału.*

Każdy członek wydziału obowiązany jest brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach wydziału, a na każdym zwyczajnem, zdawać sprawę ze swych czynności.

§ 10. *Grzywny za nieusprawiedliwioną nieobecność.*

Każda nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu wydziału, pociąga za sobą grzywnę 20 ct. Nieusprawiedliwiona nieobecność przez trzy po sobie następujące posiedzenia wydziału, jakoteż znaczniejsze zaniedbanie obowiązków, pociąga za sobą odebranie funkcyj do najbliższego walnego zgromadzenia. Wydział rozstrzyga o istocie przedłożonych usprawiedliwień.

§ 11. *Formalności przy zmianie funkcyjonaryuszów.*

Ustępujący członkowie wydziału winni złożyć na posiedzeniu wydziału funkcyjne w ręce swych następców. Przy zmianie całego wydziału przewodniczy na wspólnem posiedzeniu dawnego i nowego wydziału, dawny prezes (a w razie nieobecności, nowo obrany), zaś na porządku dziennym tego posiedzenia, jest rozdanie i odbiór funkcyj.

§ 12. *Kontrola ustępujących funkcyjonaryuszów.*

Każdy członek wydziału, ustępujący dobrowolnie lub też na mocy uchwały wydziału, musi się poddać kontroli komisji rewizyjnej, która następnie przedkłada na walnem zgromadzeniu wniosek co do absolutoryum dla byłego członka wydziału. Ustępujący członek wydziału oddaje swe funkcyjne następcy za wzajemnem pisemnem pokwitowaniem.

§ 13. *O zwrocie kwot pobranych na rzecz stowarzyszenia.*

Każdy bez wyjątku członek wydziału obowiązany jest uiścić na ręce skarbnika wszel-

kie pobrane kwoty co tydzień na posiedzeniu wydziału, zaś powzięte w wykonaniu własnych funkcyj, ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 14. *Prawomocność ksiąg urzędowych.*

Księgi poszczególnych funkcyonaryuszów winne być opatrzone na wstępie podpisem prezesa, odnośnego funkcyonaryusza i stamplią stowarzyszenia.

§ 15. *Obowiązek pełnienia dyżurów.*

Z wyjątkiem członków prezydium, obowiązani są członkowie wydziału, pełnić raz na tydzień dwugodzinny dyżur w lokalu stowarzyszenia.

§ 16. *Regulamin dyżurów.*

Obowiązkiem dyżurnego jest:

- a) utrzymywanie porządku i spokoju w lokalu;
- b) utrzymywanie porządku w czytelni, a więc usuwanie dawnych i układanie nowych czasopism;
- c) kontrolowanie grających w bilard co do zachowywania odnośnych przepisów regulaminu bilardowego, jakoteż ściąganie opłat za grę w bilard;
- d) zapisywanie nowo zgłaszających się członków, pobieranie wkładek i wystawianie urzędowych pokwitowań;
- e) odbiór listów, otwieranie takowych, zawiadamianie o treści odnośnych funkcyonaryuszów wydziału i wręczanie sekretarzowi celem zaprotokołowania;
- f) wykonywanie szczegółowych rozporządzeń wydziału i zarządzenia na własną odpowiedzialność — w razach niecierpiących zwłoki.

§ 17. *Grzywny za zaniedbanie dyżurów.*

Na dowód odbytej służby, podpisuje się dyżurny w osobnej księdze. Za nieusprawiedliwione zaniedbanie służby, płaci się grzywnę 15 ct., za spóźnienie ponad $\frac{1}{2}$ godzinę 10 ct. Wydział przyjmuje lub odrzuca usprawiedliwienie, — w razie odrzucenia, ma być grzywna bez z w ł o c z n i e ściągnięta.

III. Obowiązki poszczególnych funkcyonaryuszów.

A) Prezes.

§ 18. *Prawa i obowiązki prezesa.*

Prezes stowarzyszenia stosować się ma do następujących praw i obowiązków:

- a) reprezentuje w pierwszym rzędzie stowarzyszenie na zewnątrz;
- b) przewodniczy w posiedzeniach wydziału i wtedy zastoso-

wuje się co do formalnego prowadzenia obrad, do analogicznych przepisów regulaminu walnych zgromadzeń;

c) w nagłych sprawach rozstrzyga sam; winien atoli najbliższemu posiedzeniu wydziału zdać sprawę ze swego kroku i zażądać absolutoryum. W razie odmownym ma zwołać walne zgromadzenie i temu sprawę do rozstrzygnięcia przedstawić;

d) ma prawo zawiesić uchwałę wydziału; w tym wypadku obowiązany jest zwołać walne zgromadzenie, celem rozstrzygnięcia zakwestyonowanej uchwały. W razach niecierpiących zwłoki, winien zwołać to walne zgromadzenie do dni czterech;

e) przewodniczy wszelkim komisjom delegowanym przez wydział i wchodzi do komisyj rewizyjnych kółek;

f) jest przewodniczącym komisji pożyczkowej;

g) przestrzega na posiedzeniach wydziału porządku dziennego, składającego się z następujących punktów:

1) odczytanie i przyjęcie protokołu z ostatniego posiedzenia,

2) sprawozdania funkcyonaryuszów:

aa) referat prezesa z czynności reprezentacyjnych,

bb) referat wiceprezesa z księgi uchwał, zażaleń, życzeń i dyżurów,

cc) referat sekretarza z protokołu podawczego, ekspedycyjnego i kroniki stowarzyszenia,

dd) miesięczne sprawozdanie kasowe skarbnika (na pierwszym posiedzeniu zwyczajnem wydziału każdego miesiąca), zresztą inne sprawy kasowe i odbiór kwot na rzecz stowarzyszenia, pobranych przez członków wydziału,

ee) sprawozdanie bibliotekarza,

ff) sprawozdanie zawiadowcy czasopism,

gg) sprawozdanie zawiadowcy lokalu,

hh) sprawozdanie archiwisty;

3) wnioski i interpelacje,

4) ewentualia;

h) dla posiedzeń nadzwyczajnych układa prezes porządek dzienny według okoliczności;

i) wystawia asygnaty, na podstawie których skarbnik wypłaca funkcyonaryuszom lub stronom odnośne kwoty.

B) Wiceprezes.

§ 19. Zakres działania wiceprezesa.

Wiceprezes wchodzi we wszelkie funkcyje prezesa w razie potrzeby zastępstwa. W szczególności obowiązany jest dozorować przebieg działalności wewnętrznej i wykonywanie funkcyj przez poszczególnych członków wydziału. - Jest referentem księgi dyżurów, uchwał wydziału i walnych zgromadzeń, księgi zażaleń i życzeń i obowiązany do ściągania wszelkich grzywien za zaniechanie obowiązków. Jest referentem wydziału na wszelkich zgromadzeniach.

C) Sekretarz.

§ 20. Zakres działania sekretarza.

Sekretarz: *a*) wygotowuje i wysła wszelkie korespondencye, ogłoszenia, odezwy, zawiadomienia i t. p. nie należące do zakresu działalności pojedynczych funkcyonaryuszów, *b*) prowadzi protokół podawczy pism nadeszłych i protokół ekspedycyjny pism wydanych imieniem stowarzyszenia, *c*) zakupuje przybory kancelaryjne dla siebie i wszystkich innych funkcyonaryuszów wydziału i organów walnego zgromadzenia, *d*) załatwia ekspedycyę wszystkich pism wysłanych ze stowarzyszenia i prowadzi w tej mierze osobno wykaz dochodów i wydatków, *e*) prowadzi urzędowy spis członków, *f*) utrzymuje księgę odpisów ważniejszych pism, wysłanych ze stowarzyszenia, *g*) utrzymuje ustawy i regulaminy stowarzyszenia wraz ze wszelkimi prawomocnymi dodatkami i poprawkami, *h*) utrzymuje księgę złotą stowarzyszenia, w której wpisuje się zaraz po pierwszym posiedzeniu wydziału i po rozdaniu funkcyj skład nowego wydziału z oznaczeniem funkcyj. Po wszelkich zebraniach naukowych, artystycznych i towarzyskich daje się księgę złotą do podpisu prelegentom, uczestnikom i gościom. Zresztą i przy innych sposobnościach podawać należy wybitniejszym osobistościom księgę złotą do podpisu.

D) Zastępca sekretarza.

§ 21. Czynności zastępcy sekretarza.

Zastępca sekretarza: *a*) prowadzi i odczytuje protokoły walnych zgromadzeń i posiedzeń wydziału, *b*) prowadzi kronikę stowarzyszenia, *c*) prowadzi księgę uchwał walnych zgromadzeń i wydziału, *d*) prowadzi księgę adresów członków kolonii polskiej w Wiedniu, *e*) dopomaga i wyręcza sekretarza pierwszego we wszystkich jego czynnościach.

§ 22. Protokoły z posiedzeń wydziału.

Protokoły mają być prowadzone na podstawie wskazówek § 15. R. W. Ż. — Nadto zapisywać należy w protokołach wydziału nieobecnych, uwidoczniać ewentualną obecność członków komisji rewizyjnej.

E) Skarbnik.

§ 23. Zakres działania skarbnika.

Skarbnik kieruje wspólnie z prezesem obrotem kasowym, sam zaś prowadzi księgi kasowe, przyjmuje na swoje imię i odpowiedzialność wszelkie bez wyjątku kwoty wpływające do kasy stowarzyszenia i w ten sposób koncentruje książkowo cały majątek gotówką (z wyjątkiem funduszu żelaznego) w swym ręku.

§ 24. *Przechowanie kwot przynoszących 50 zlr.*

Kwoty ponad 50 zlr., których w najbliższym czasie nie potrzeba wypłacać, wnosić należy do kasy oszczędności. Odnośną książeczkę przechowuje u siebie prezes.

§ 25. *Wypłata i odbiór pokwitowań.*

Skarbnik jest uprawniony i obowiązany, wypłacać jedynie na podstawie asygnaty wystawionej przez prezesa. Podejmujący pieniądze, potwierdza odbiór ich podpisem na asygnacie lub też osobnem pokwitowaniem, które należy w tym razie przymocować na odwrotnej stronie asygnaty.

Po sprawdzeniu ze strony komisji rewizyjnej, układa się odcinki asygnat miesiącami w koperty i takowe zalepione i opatrzone datą, numerami i podpisami prezesa i skarbnika, oddaje się do archiwum. Tak kwity jak i asygnaty, unieważnić wolno li na podstawie uchwały wydziału, co się w tym razie uwidoczniła uwaga: „unieważniono na mocy uchwały wydziału z dnia....“ i podpisami prezesa i skarbnika stowarzyszenia.

§ 26. *Księgi skarbnika.*

Skarbnik prowadzi następujące księgi: a) kwitariusz, b) asygnatariusz, c) dziennik kasowy, d) główną księgę kasową, e) księgę dłużników kasowych, f) ewidencję członków wspierających.

§ 27. *Prowadzenie ksiąg.*

Księgi ma się prowadzić z największą sumiennością. W miejscach zwykle zapisywanych nie wolno zostawiać ustępów próżnych, nie wolno wymazywać, wyskrobywać, ani przeprowadzać zmian takich, któreby mogły budzić wątpliwość, ażali poczyniono je w chwili pierwotnego zapisywania lub też później. W razie mylnego zaciągnięcia jakiejś pozycyi w księgach kasowych, nie wolno skarbnikowi skutecznie poprawek bez zawiadomienia komisji rewizyjnej, tej bowiem wolno tylko przeprowadzić podobne poprawki, co też zapisuje się w protokole uwidocznionym w odnośnej księdze kasowej i podaje do wiadomości wydziału.

F) Bibliotekarz.

§ 28. *Zakres działania bibliotekarza.*

Bibliotekarz ma sobie oddany bezpośrednio zarząd biblioteki.

§ 29. *Przepisy co do wypożyczenia.*

Członkowie stowarzyszenia wypożyczać mogą najwyżej trzy dzieła na przeciąg jednego miesiąca (z możliwem przedłużeniem na dwa tygodnie), za złożeniem rewersu (własnoręcznie podpisanego) i opłatą 10 ct. tytułem, t. z. miesięcznej wkładki bibliotecznej i 1 ct. jako należitości za rewers. Po upływie terminu

placi wypożyczający za każdy dzień spóźnienia grzywnę 1 ct. od numeru. Po dwóch tygodniach wysła bibliotekarz przypomnienie, a gdy to nieskutkuje, przedstawia rzecz na najbliższym posiedzeniu wydziału, który ma prawo upominać się o zwrot książek na drodze sądowej.

§ 30. *Księgi bibliotekarza.*

Bibliotekarz prowadzi: *a)* główny spis książek z bieżącymi liczbami nabycia i dokładnem podaniem tytułu dzieła, nazwiska autora, miejsca i roku wydania, *b)* katalog kartkowy dzieł w porządku alfabetycznym, rozdzielony na pojedyncze działy, *c)* zbiór rewersów, *d)* księgę ofiarodawców, *e)* książeczkę kasową (w przychodach asygnaty kasowe, w rozchodach wydatki na zakupno i oprawę książek, *f)* notatnik kasowy (dochody 10-centowe, rewersowe, ze sprzedaży dzieł usuniętych etc.), *g)* wykaz dłużników za grzywny.

§ 31. *Oddanie biblioteki następcy.*

Oddanie biblioteki nowemu bibliotekarzowi odbywa się w obecności komisji rewizyjnej po przeprowadzeniu szkona.

G) *Zastępca bibliotekarza.*

§ 32. *Czynności zastępcy bibliotekarza.*

Zastępca bibliotekarza wspiera i wyręcza bibliotekarza pierwszego w jego czynnościach i jest wspólnie z nim odpowiedzialnym za porządek w bibliotece, całość i poprawność ewidencji inwentarza bibliotecznego.

H) *Zawiadowca czasopism.*

§ 33. *Zakres działania zawiadowcy czasopism.*

Zawiadowca czasopism (czasopiśmienny) ma oddany sobie bezpośrednio zarząd czytelnicy, t. j. wszystkich nadchodzących do stowarzyszenia pism czasowych. Stara się pozyskać jak największą liczbę czasopism na podstawie możliwie dogodnych warunków, oddaje w podprenumeratę pisma codzienne, wydawnictwa zaś beletrystyczne i naukowe, jakoteż dodatki do czasopism, oddaje bibliotekarzowi za nadejściem nowego numeru.

§ 34. *Księgi zawiadowcy czasopism.*

Tenże prowadzi: *a)* spis czasopism prenumerowanych z dokładnem podaniem adresu, warunków i wykazu spłaconych kwot za prenumeratę, *b)* książeczkę kasową, *c)* księgę wycinków z prasy, dotyczących się stowarzyszenia.

I) *Zastępca czasopiśmiennego.*

§ 35. *Czynności zastępcy czasopiśmiennego.*

Zastępca zawiadowcy czasopism wspiera i wyręcza czaso-

piśmiennego pierwszego w jego czynnościach i jest wspólnie z nim odpowiedzialnym za poprawne wykonywanie przypadających obowiązków.

K) Zawiadowca lokalu.

§ 36. Zakres działania zawiadowcy lokalu.

Zawiadowca lokalu zarządza inwentarzem stowarzyszenia, utrzymuje takowy w ewidencji i porządku, jakoteż ma sobie oddany ogólny zarząd lokalu. Jako zawiadowca bilardu czuwa nad ściśłem zastosowaniem się do przepisów bilardowych, uwidocznionych w osobnym regulaminie, uchwalonym przez wydział. W sprawozdaniach kwartalnych i rocznych podaje stan inwentarza sumarycznie z wyszczególnieniem tylko usuniętych lub nowo nabytych przedmiotów.

§ 37. Księgi zawiadowcy lokalu.

Zawiadowca lokalu prowadzi: *a)* spis inwentarza, *b)* książeczkę kasową wydatków gospodarskich, *c)* książkę bilardową, *d)* notatnik kartkowy gry w bilard, *e)* konto dłużników gry w bilard.

L) Archiwista.

§ 38. Zakres działania archiwisty.

Archiwista zarządza i utrzymuje w porządku archiwum stowarzyszenia. Prowadzi on inwentarz archiwalny, w którym podane są wszystkie wpływy do archiwum. Na każdym posiedzeniu mają być dokumenta, książki, pisma i t. d. oddane archiwście za pokwitowaniem. Co w ogóle należy oddawać w przechowanie do archiwum, rozstrzyga prezes, sekretarz i archiwista.

§ 39. O szczegółowych przepisach co do prowadzenia ksiąg.

Szczegółowe przepisy co do prowadzenia ksiąg i formalnego wypełniania funkcji, podane są w instrukcyach, umieszczonych na wstępie ksiąg urzędowych odnośnych funkcyonaryuszów.

C.

Regulamin komisji pożyczkowej

polskiego akademickiego stowarzyszenia „Ognisko“
w Wiedniu.

I. Organizacja.

§ 1. *Ogólny skład.*

Według § 15. U. S. jest komisya pożyczkowa ciałem, złożonym z czterech członków, wybranych na walnem zgromadzeniu i prezesa, względnie wiceprezesa wydziału, jako przewodniczącego. Ogólny zakres działania komisji unormowany jest w § 16. U. S.

§ 2. *Sekretarze komisji.*

Komisya pożyczkowa wybiera z pomiędzy siebie dwóch sekretarzy, z których jeden (korespondencyjny) załatwia wszelkie korespondencye (w razie napływu pracy z pomocą pojedynczych lub trzech innych członków komisji) i prowadzi odnośną księgę korespondencyjną; drugi zaś (ewidencyjny) utrzymuje w ewidencji księgę dłużników funduszu pożyczkowego, inwentarz rewersów, i prowadzi księgę protokołów z posiedzeń komisji.

§ 3. *Przepisy co do korespondencji komisji.*

Porto pism wysłanych opłaca sekretarz wydziału (i wnosi w prowadzony przez się protokół ekspedycyjny, pozycye listów wysyłanych przez komisję pożyczkową). Pisma nadeszłe do stowarzyszenia w sprawach komisji pożyczkowej, utrzymuje w ewidencji tylko sekretarz komisji; pism takowych nie oddaje się do archiwum, lecz przechowuje tak długo, dopóki odnośna sprawa nie zostanie całkowicie załatwioną.

§ 4. *Skarbnik wydziału a komisya.*

Każdorazowy skarbnik wydziału jest równocześnie skarbnikiem komisji i ma na posiedzeniach głos doradczy. On wypłaca

asygnowane przez komisję, względnie przez prezesa wydziału, wszelkiego rodzaju pożyczki i zapomogi.

II. Posiedzenia komisji.

§ 5. *Termina posiedzeń i ich prawomocność.*

Komisya pożyczkowa odbywa raz na miesiąc zwyczajne posiedzenie, do którego prawomocności potrzebną jest obecność przynajmniej trzech członków komisji, włącznie z przewodniczącym.

§ 6. *Usunięcie z komisji i wybór innego członka.*

Członek komisji, który na dwóch po sobie następujących posiedzeniach nie był obecnym bez usprawiedliwienia, może być uchwałą komisji usuniętym, a na jego miejsce nowy przybrany; najbliższe zaś walne zgromadzenie potwierdza ewentualnie wybór tegoż.

§ 7. *Porządek dzienny posiedzeń zwyczajnych komisji.*

Na porządku dziennym zwyczajnego posiedzenia komisji, są następujące punkty:

- a) odczytanie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- b) sprawozdanie sekretarza korespondencyjnego z nadesłanych i wysłanych pism, dotyczących komisji pożyczkowej;
- c) sprawdzenie nowo weszłych rewersów i porównanie wykazu dłużników i sum dłużnych utrzymywanego przez sekretarza ewidencyjnego z kwitariuszem i asygnatariuszem kasy stowarzyszenia;
- d) ewentualne rozdawnictwo pożyczek;
- e) wnioski i interpelacje;
- f) ewentualia.

§ 8. *Posiedzenia nadzwyczajne.*

W razie potrzeby zwołane być może na zarządzenie prezesa lub żądanie komisji rewizyjnej albo dwóch członków komisji pożyczkowej, posiedzenie nadzwyczajne. Na porządku dziennym są sprawy, dla których posiedzenie zwołano. Punkt ostatni: „wnioski, interpelacje i ewentualia“.

§ 9. *Przebieg formalny posiedzeń.*

Formalny przebieg posiedzenia odbywa się na podstawie odnośnych, analogicznych przepisów R. W. Z.

III. Rodzaje i rozdawnictwo pożyczek.

§ 10. *Rodzaje pożyczek.*

Rozróżniać należy pożyczki t. z. z a p o m o g o w e, udzielane z funduszu określonego w § 20. sub 2. U. S., jakoteż pożyczki, t. z. c h w i l o w e, udzielane z funduszu obrotowego (patrz § 23. n.R.)

A) Pożyczki zapomogowe.

§ 11. *Źródła funduszu zapomogowego.*

Fundusz przeznaczony na udzielanie pożyczek zapomogowych składa się z dochodów wymienionych w § 20. sub 2. U. S., o ile walne zgromadzenie nie robi użytku z § 22. tychże ustaw, celem pokrycia ewentualnego niedoboru we funduszu obrotowym.

§ 12. *Ogłoszenia o pożyczkach.*

Po każdorazowym kwartalnym rozłożeniu dochodów do pojedynczych funduszy, zawiadamia wydział komisję pożyczkową o wysokości sumy, przypadającej do funduszu pożyczkowego, poczem komisja ogłasza w lokalu stowarzyszenia wezwanie do zgłaszania się o udzielenie pożyczek zapomogowych. — Zgłoszenia należy wnosić pisemnie na ręce jednego z członków komisji.

§ 13. *Warunki otrzymania pożyczki.*

O pożyczki mają prawo ubiegać się zwyczajni członkowie „Ogniska“, jeżeli sześć miesięcy do stowarzyszenia należą, w przeciwnym razie muszą być komisyi poleceni przez wydział.

§ 14. *Ograniczenia w rozdawnictwie.*

Członkom komisji pożyczkowej i rewizyjnej nie przysługuje prawo zaciągania pożyczek.

§ 15. *Powody odmowy.*

W razie nieudzielenia pożyczki, nie jest komisja obowiązana podawać powodów odmowy.

§ 16. *Termin udzielania pożyczek.*

Pożyczek udziela komisja zwykłą większością głosów najdłużej na przeciąg lat dziesięciu.

§ 17. *Procentowanie pożyczek.*

Pożyczki są bezprocentowe, dopiero od zapadłych pożyczek ma komisja prawo, żądać 4⁰/₀.

§ 18. *Wysokość otrzymanych łącznie pożyczek.*

Kwoty, które członek wypożyczył, nie mogą przekraczać razem sumy 100 złr.

§ 19. *Stosunek rozdziału pożyczek.*

Z kilku petentów nie może żaden otrzymać więcej nad połowę z sumy przeznaczonej do udzielenia pożyczek.

§ 20. *Ściągnięcie długów z udzielonej pożyczki.*

Stowarzyszenie ma prawo ściągać z udzielonej pożyczki swoje należności kasowe.

§ 21. *Rewers.*

Komisya pożyczkowa żąda wystawienia rewersu na otrzymaną kwotę, przyczem ma prawo żądać należytego wylegitymowania się pożyczającego.

§ 22. *Zapadły termin.*

W razie, gdyby w miesiąc po terminie nie zwrócono pożyczki, upomina się komisya o zwrot długu listem poleconym. Po bezskutecznem dwukrotnem wezwaniu ogłasza komisya nazwisko dłużników w lokalu stowarzyszenia; w dalszym ciągu może za pozwoleniem wydziału, wezwać w dziennikach do spłacenia długu, a jeżeli i to nie skutkuje, sądowe ma poczynić kroki.

B) Pożyczki chwilowe.

§ 23. *Wysokość chwilówek i rozdawca.*

Bezprocentowych pożyczek chwilowych udziela prezes w porozumieniu ze skarbnikiem, najwyżej do sumy 5 złr.

§ 24. *Termin chwilówek.*

Pożyczek chwilowych udziela się na przeciąg jednego miesiąca; takowe może jednak każdy członek komisji prolongować najwyżej na dwa tygodni.

§ 25. *Obostrzenia w razie niezwrócenia chwilówki.*

W razie niespłacenia pożyczki chwilowej w terminie właściwym lub prolongowanym, traci dłużnik na rok jeden prawo wypożyczania pieniędzy z kasy stowarzyszenia w jakiej bądź formie. Pożyczka chwilowa staje się zapomogowa i procentowa, a do ściągnięcia jej przysługują prawa § 22. n. R.

IV. Ogólne postanowienia.

§ 26. *Księgi komisji.*

Komisya pożyczkowa prowadzi następujący księgi:

- a) protokół posiedzeń,
- b) wykaz dłużników,
- c) inwentarz rewersów,
- d) protokół podawczy i ekspedycyjny.

Nadto jest odpowiedzialną za przechowanie wszystkich nieumorzonych rewersów.

§ 27. *Brzmienie rewersu.*

Tak na pożyczki zapomogowe, jak i chwilowe, obowiązany jest dłużnik wystawić rewers o następującem brzmieniu:

Niżej podpisany słuchacz z (miejsce zamieszkania)
. . . . zaciągnął na dniu roku . . . z funduszu
kasy polskiego akademickiego stowarzyszenia „Ognisko“ w Wie-
dniu pożyczkę w kwocie i obowiązuje się takową
zwrócić stowarzyszeniu w $\frac{\text{całości}}{\text{ratach}}$ do

Podpisany zna wymagania §§ 17., 22, względnie § 25. re-
gulaminu komisji pożyczkowej i poddaje się odnośnym przepisom
w zupełności.

Wiedeń, dnia roku . . .

(Podpis).

§ 28. *Administracja na czas wakacji.*

Na czas wakacyj składa komisja pożyczkowa wszystkie
książki i dokumenty w ręce wydziału, który ma zarządzić dalszą
ich administrację, względnie przechowanie.

§ 29. *Odbiór funkcji.*

Z odbioru funkcji, — z jakiegokolwiekby ten nastąpił oka-
zy, — zestawiony ma być protokół z podpisami prezesa wydziału
i stron obu.



D.

Regulamin Komisji Rewizyjnej

polskiego akademickiego stowarzyszenia „Ognisko“
w Wiedniu.

§ 1. Zadanie komisji.

Komisja rewizyjna jest organem powołanym do kontrolowania całej działalności wydziału i komisji pożyczkowej, i czuwania nad przestrzeganiem ustaw i regulaminów ze strony tychże organów zarządu.

Komisja rewizyjna czuwa w szczególności nad majątkiem stowarzyszenia i zdaje przed walnem zgromadzeniem sprawę z działalności wydziału i komisji pożyczkowej.

§ 2. 'Udział w posiedzeniach.

Komisja rewizyjna ma prawo i obowiązek, być obecną na wszystkich bez wyjątku posiedzeniach wydziału i komisji pożyczkowej — w rozprawach głos zabierać doradczy — atoli bez prawa, stawiania wniosków i głosowania.

§ 3. Zakres kontroli nad samoistnymi funkcyonaryuszami.

Przy kontrolowaniu czynności samoistnych funkcyonaryuszów wydziału, którzy przedkładają sprawozdania, stosować się ma komisja rewizyjna do następujących wskazówek:

1. Sekretarz: *a)* komisja rewizyjna sprawdza wiarygodność protokołu podawczego i ekspedycyjnego; *b)* sprawdza książeczkę kasową przez porównanie z wykazami skarbnika i potwierdzeniami (n. p. kwitami), jakie sekretarz w ewidencji utrzymywać winien.

2. Skarbnik. Komisja rewizyjna stwierdza: *a)* prawomocność i wiarygodność każdego kwitu i asygnaty, *b)* zgodność dziennika kasowego z kwitariuszem i asygnatariuszem, *c)* poprawność rachunków i rozłożenia dochodów kasowych na pojedyncze fundusze w myśl odnośnych przepisów ustaw.

3. Bibliotekarz. Komisya rewizyjna *a*) porównuje spis inwentarza i rewersy z faktycznym stanem biblioteki, *b*) sprawdza notatnik i książeczkę kasową jak przy sekretarzu sub 1b., *c*) referuje w szczególności, o ile starano się o utrzymanie potrzebnego ładu w bibliotece.

4. Zawia dowca czasopism. Komisya rewizyjna *a*) porównuje wykaz czasopism prenumerowanych z ilością pism faktycznie nadechodzących, *b*) sprawdza warunki prenumeraty, *c*) sprawdza książeczkę kasową jak przy sekretarzu sub 1b.

5. Zawia dowca lokalu. Komisya rewizyjna *a*) porównuje spis inwentarza ruchomości z faktycznym stanem, *b*) sprawdza książeczkę kasową jak przy sekretarzu sub 1b., *c*) porównuje notatnik kartkowy gry w bilard i księgę bilardową z wykazami dochodów i wykazem dłużników.

6. Archiwista. Komisya rewizyjna *a*) porównuje spis inwentarza archiwalnego z faktycznym stanem archiwum, *b*) wgląda, czy wszystkie ważne pisma przechowane zostały, *c*) kontroluje, czy archiwum utrzymane jest w należyтым porządku.

7. Komisya rewizyjna przegląda u wszystkich funkcyjnarjuszów wszelkie, prowadzone przez nich książki urzędowe i obok sprawdzenia ich poprawności i wiarogodności, pilnie baczy, ażali są utrzymywane w należyтым porządku. W tym właśnie względzie musi komisya rewizyjna przy każdym pojedynczym referacie, osobną uczynić wzmiankę.

§ 4. Kontrola zastępców wydziałowych.

Co się tyczy zastępców wydziałowych, to winna komisya rewizyjna zdawać referaty względem ich czynności i przedstawiać wnioski co do absolutoryum, bezpośrednio po przedłożeniu opinii swej z działalności odnośnych starszych wydziałowych. Punkt 7. poprzedniego paragrafu ma także i do zastępców wydziałowych pełne zastosowanie.

§ 5. Kontrola prezesa i wiceprezesa.

W odniesieniu do prezesa i wiceprezesa nie przedstawia komisya rewizyjna szczegółowych wniosków co do absolutoryum, kierując się w tej mierze przepisami § 8. R. W. Z.

§ 6. Kontrola komisji pożyczkowej.

Działalność komisji pożyczkowej kontroluje komisya rewizyjna przez:

- a*) sprawdzenie dokładności wykazu dłużników;
- b*) porównanie przechowywanych rewersów z utrzymywaną w księgach ewidencją dłużników i sum dłużnych;
- c*) porównanie wystawionych świeżo na wypożyczone sumy rewersów — z asygnatami kasowymi i sprawdzenie dokładności i prawomocności tychże rewersów;

d) punkt 7. z § 3. n. R. ma pełne zastosowanie także przy kontrolowaniu czynności komisji pożyczkowej.

§ 7. *Stwierdzenie odbytej kontroli.*

Kontrolę przeprowadzoną stwierdza komisya rewizyjna podpisami swymi w księgach, jakoteż na rocznych i kwartalnych sprawozdaniach poszczególnych funkcyonaryuszów i organów.

§ 8. *Łączenie funkcyj.*

Członkowi komisji rewizyjnej nie wolno pełnić jakichkolwiek innych funkcyj w zarządzie, — z prawem odpowiedzialności za wykonanie takowych.

§ 9. *Uzupełnienie komisji.*

Komisya rewizyjna ma prawo samoistnego uzupełniania się, aż do najbliższego walnego zgromadzenia.

E.

Regulmin Sądu Rozjemczego

polskiego akademickiego stowarzyszenia „Ognisko“
w Wiedniu.

§ 1. Organizacja.

Według § 17. U. S. rozstrzyga wszelkie ze stosunków stowarzyszenia wynikłe pomiędzy członkami spory — sąd rozjemczy, z pięciu członków złożony.

Czterech członków tego sądu wybiera na przeciąg roku administracyjnego walne zgromadzenie wyborcze; dla każdej zaś poszczególnej sprawy wybierają owi czterej arbitrowie z grona członków stowarzyszenia piątego — przewodniczącego (superarbitra).

§ 2. Sąd rozjemczy jako sąd polubowny.

W wypadkach natury czysto materyjalnej, sąd rozjemczy funkcjonuje jako sąd polubowny i rozstrzyga bez prawa odwołania,

§ 3. Opiniowanie podnoszonych zarzutów.

W razach, jeżeli przeciw danemu członkowi stowarzyszenia podniesiono zarzuty niehonorowości, ma sąd rozjemczy zbadać doniosłość zarzutów; jeżeli takowe są pod każdym względem nieuzasadnione, winien odpowiednią temu wydać opinię. W razach wątpliwych atoli, ma sąd rozjemczy oświadczyć się za sposobem ostatecznego załatwienia kwestyi spornej.

Przeciw postanowieniom, wynikłym z opiniowania spraw powyższego rodzaju przez sąd rozjemczy, wolno się obu stronom odwołać do walnego zgromadzenia.

§ 4. Sąd rozjemczy jako sąd honorowy.

Sąd rozjemczy może przyjąć na się obowiązki sądu honorowego — jeżeli go obie strony spór wiodące, do tego zawezwą. Do przyjęcia atoli funkcyj sądu honorowego nie jest sąd rozjemczy obowiązany.

Przeciw wyrokom sądu honorowego — niema odwołania.

§ 5. *Zawiadomienie wydziału o przebiegu spraw — sposób przewodniczenia.*

Po załatwieniu każdej poszczególniej sprawy, winien superarbiter zawiadomić wydział o jej przebiegu i wyniku (ewentualnie wyroku). Superarbiter przewodniczy na podstawie analogicznych przepisów Regulaminu walnych zgromadzeń — ewentualnie kieruje się powszechnie uznanymi normami kodeksu honorowego.

§ 6. *Forma wyroku.*

We wszystkich razach otrzymują obie strony wyrok pisemnie z własnoręcznymi podpisami wszystkich członków sądu.

§ 7. *Uzupełnianie.*

Sąd rozjemczy ma prawo samoistnego uzupełniania się aż do najbliższego walnego zgromadzenia.

Powyższe regulamina walnych zgromadzeń, wydziału, komisji pożyczkowej, rewizyjnej i sądu rozjemczego, obowiązujące mające w polskim akademickim stowarzyszeniu „Ognisko“ w Wiedniu, uchwaliła w imieniu walnego zgromadzenia „Ogniska“, komisja regulaminowa, delegowana w tym celu ze strony Walnego Zgromadzenia, odbytego dnia 1. lipca 1893. roku.

Moc prawna przepisów, objętych powyższym zbiorem, rozpoczyna się z dniem 1. października 1893. roku.

W i e d e Ń, 8. lipca 1893.

Członkowie komisji regulaminowej:

iur. **Bazylewski Władysław** m. p.
prezes „Ogniska“.

tech. **Juściński Boiesław** m. p.

iur. **Kukiel Jan** m. p.

agr. **Kinda Piotr** m. p.

iur. **Dr. Skąpski Józef** m. p.

iur. **Zaleski Eustachy** m. p.

Spis rzeczy.

Wstęp	3
A.	
Regulamin walnych zgromadzeń.	
I. Zakres działania walnego zgromadzenia.	
§ 1. Określenie i warunki prawomocności	5
II. Rodzaje i przebieg walnych zgromadzeń.	
§ 2. Rodzaje zgromadzeń	5
§ 3. Walne zgromadzenie wyborcze	5
§ 4. Komitet przedwyborczy	6
§ 5. Sposób głosowania i porządek dzienny	6
§ 6. Walne zgromadzenie zwyyczajne	6
§ 7. Porządek dzienny walnego zgromadzenia zwyyczajnego	7
§ 8. Sprawozdania wydziału i kwestya absolutoryum	7
§ 9. Sprawozdanie i absolutoryum komisji pożyczkowej	7
§ 10. Walne zgromadzenie nadzwyczajne	8
§ 11. Zmiana porządku dziennego	8
III. Prezydum walnych zgromadzeń.	
§ 12. Przewodniczący	8
§ 13. Zastępca przewodniczącego	8
§ 14. Sekretarz	8
§ 15. Treść protokołu	9
IV. Formalna strona przebiegu walnego zgromadzenia.	
<i>A) Otwarcie walnego zgromadzenia.</i>	
§ 16. Wstępne czynności	9
<i>B) Zabieranie głosu.</i>	
§ 17. Zapisywanie się do głosu	9
§ 18. Mowcy generalni	10
§ 19. Sprostowania i sprawy osobiste	10
<i>C) Wnioski.</i>	
§ 20. Wnioski zasadnicze, szczegółowe i dodatkowe	10
§ 21. Wnioski formalne	11
§ 22. Wnioski nagłe	11
§ 23. Cofnięcie uchwał	11
<i>D) Głosowanie.</i>	
§ 24. Uwagi ogólne	11
§ 25. Głosowanie jawne i tajne	11
§ 26. Zastępstwo w głosowaniu, rozstrzygnięcie przewodniczącego	12
§ 27. Wybory	12
§ 28. Skrutynium	12
§ 29. Komplet, a ilość oddanych kartek	13
§ 30. Wynik skrutynium	13

§ 31.	Wybór ścisłejszy	13
§ 32.	Protęst przeciw wyborowi	13
	<i>E) Samoistne wnioski i interpelacje.</i>	
§ 33.	Poparcie wniosków	13
§ 34.	Wnioski zmiany ustaw i regulaminów	13
§ 35.	Interpelacje	14
§ 36.	Votum separatun	14

V. Władza dyscyplinarna przewodniczącego.

§ 37.	Utrata głosu	14
§ 38.	Udzielenie nagany, usunięcie od uczestnictwa w obradach, wykluczenie ze stowarzyszenia	14
§ 39.	Odwołanie	15
§ 40.	Zażalenia	15
§ 41.	Nagana udzielona przewodniczącemu, usunięcie od przewodnictwa	15

VI Odwołanie do walnego zgromadzenia.

§ 42.	Formalności i przebieg	15
-------	----------------------------------	----

VII. Zamknięcie walnego zgromadzenia.

§ 43.	W razie braku kompletu	16
§ 44.	W razie zaburzeń	16
§ 45.	Po wyczerpaniu porządku dziennego	16

B.

Regulamin wydziału.

I. Ogólne postanowienia.

§ 1.	Pojęcie i ogólny zakres działania	17
§ 2.	Szczegółowy zakres działania	17
§ 3.	O posiedzeniach wydziału	18
§ 4.	Prawo zastępców wydziałowych	18
§ 5.	Stampilia	18
§ 6.	Formalności co do ekspedycyi i przyjmowania pism	18
§ 7.	Ogłaszanie sprawozdań drukiem	19

II. Ogólne obowiązki członków wydziału.

§ 8.	Odpowiedzialność członków wydziału	19
§ 9.	Ogólne obowiązki członków wydziału	19
§ 10.	Grzywny za nieusprawiedliwioną nieobecność	19
§ 11.	Formalności przy zmianie funkcyonaryuszów	19
§ 12.	Kontrola ustępujących funkcyonaryuszów	19
§ 13.	O zwrocie kwot pobranych na rzecz stowarzyszenia	19
§ 14.	Prawomocność ksiąg urzędowych	20
§ 15.	Obowiązek pełnienia dyżurów	20
§ 16.	Regulamin dyżurów	20
§ 17.	Grzywny za zaniedbanie dyżurów	20

III. Obowiązki poszczególnych funkcyonaryuszów.

A) Prezes.

§ 18.	Prawa i obowiązki prezesa	20
-------	-------------------------------------	----

B) Wiceprezes.

§ 19.	Zakres działania wiceprezesa	21
-------	--	----

C) Sekretarz.

§ 20.	Zakres działania sekretarza	22
-------	---------------------------------------	----

D) Zastępcy sekretarza.

§ 21.	Czynności zastępcy sekretarza	22
§ 22.	Protokoły z posiedzeń wydziału	22

E) Skarbnik.

§ 23.	Zakres działania skarbnika	22
§ 24.	Przechowanie kwot przenoszących 50 zlr.	23
§ 25.	Wypłata i odbiór pokwitowań	23
§ 26.	Księgi skarbnika	23
§ 27.	Prowadzenie ksiąg	23

F) Bibliotekarz.

§ 28.	Zakres działania bibliotekarza	23
§ 29.	Przepisy co do wypożyczenia	23
§ 30.	Księgi bibliotekarza	24
§ 31.	Oddanie biblioteki następcy	24

G) Zastępca bibliotekarza.

§ 32.	Czynności zastępcy bibliotekarza	24
-------	--	----

H) Zawiadawca czasopism.

§ 33.	Zakres działania zawiadowcy czasopism	24
§ 34.	Księgi zawiadowcy czasopism	24

I) Zastępca czasopiśmiennego.

§ 35.	Czynności zastępcy czasopiśmiennego	24
-------	---	----

K) Zawiadawca lokalu.

§ 36.	Zakres działania zawiadowcy lokalu	25
§ 37.	Księgi zawiadowcy lokalu	25

L) Archiwista.

§ 38.	Zakres działania archiwisty	25
§ 39.	O szczegółowych przepisach co do prowadzenia ksiąg	25

C.

Regulamin komisji pożyczkowej.

I. Organizacya.

§ 1.	Ogólny skład	26
§ 2.	Sekretarze komisji	26
§ 3.	Przepisy co do korespondencji komisji	26
§ 4.	Skarbnik wydziału a komisya	26

II. Posiedzenia komisji.

§ 5.	Termina posiedzeń i ich prawomocność	27
§ 6.	Usunięcie z komisji i wybór nowego członka	27
§ 7.	Porządek dzienny posiedzeń zwyczajnych	27
§ 8.	Posiedzenia nadzwyczajne	27
§ 9.	Przebieg formalny posiedzeń	27

III. Rodzaje i rozdawnictwo pożyczek.

§ 10.	Rodzaje pożyczek	27
-------	----------------------------	----

A) Pożyczki zapomogowe.

§ 11.	Źródła funduszu zapomogowego	28
§ 12.	Ogłoszenia o pożyczkach	28
§ 13.	Warunki otrzymania pożyczki	28
§ 14.	Ograniczenia w rozdawnictwie	28
§ 15.	Powody odmowy	28
§ 16.	Termin udzielenia pożyczek	28
§ 17.	Procentowanie pożyczek	28
§ 18.	Wysokość otrzymanych łącznie pożyczek	28
§ 19.	Stosunek rozdziału pożyczek	28
§ 20.	Ściągnięcie długów z udzielonej pożyczki	28
§ 21.	Rewers	29
§ 22.	Zapady termin	29

B) Pożyczki chwilowe.

23.	Wysokość chwilówek i rozdawca	29
24.	Termin chwilówek	29
25.	Obostrzenia w razie niezwrócenia chwilówki	29

IV, Ogólne postanowienia

26.	Księgi komisji	29
27.	Brzmienie rewersu	29
28.	Administracja na czas wakacyj.	30
29.	Odbiór funkcji	30

D.

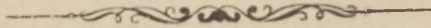
Regulamin komisji rewizyjnej.

1.	Zadanie komisji.	31
2.	Udział w posiedzeniach	31
3.	Zakres kontroli nad samoistnymi funkcjonaryuszami	31
4.	Kontrola zastępców wydziałowych.	32
5.	Kontrola prezesa i wiceprezesa	32
6.	Kontrola komisji pożyczkowej	32
7.	Stwierdzenie odbytej rewizji	33
8.	Łączenie funkcji	33
9.	Uzupełnienie komisji	33

E

Regulamin sądu rozjemczego.

1.	Organizacja	34
2.	Sąd rozjemczy jako sąd polubowny	34
3.	Opiniowanie podnoszonych zarzutów.	34
4.	Sąd rozjemczy jako sąd honorowy	34
5.	Zawiadomienie wydziału o przebiegu spraw i sposób przewodniczenia	35
6.	Forma wyroku	35
7.	Uzupełnianie	35
Nota komisji regulaminowej		36
Spis rzeczy		37



W. Jablonski

USTAWY

polskiego akademickiego stowarzyszenia

„Ognisko“ w Wiedniu

(uchwalone na Walnem Zgromadzeniu dnia 1. lipca 1893).

I. O celu i środkach.

§ 1. Celem stowarzyszenia jest zjednoczenie polskiej młodzieży uczącej się w Wiedniu ku wzajemnemu wspieraniu się pod względem umysłowym, materyalnym i towarzyskim.

§ 2. Środkami ku osiągnięciu tego celu są:

- a) utrzymywanie czytelnicy i biblioteki;
- b) zebrania naukowe i towarzyskie oraz walne zgromadzenia;
- c) wspieranie potrzebujących członków przez udzielanie pożyczek pieniężnych i podawanie według możliwości środków utrzymania;
- d) wchodzenie w stosunki towarzyskie ze stowarzyszeniami, podobny cel mającymi.

II. O członkach.

§ 3. Stowarzyszenie składa się z członków zwyczajnych, nadzwyczajnych, wspierających i honorowych:

- a) Członkiem zwyczajnym może być każdy Polak, słuchacz jednej z tutejszych szkół wyższych.

Każdy mający zamiar przystąpić do stowarzyszenia jako członek zwyczajny, musi uiścić wpisowe w wysokości 1 złr. w. a. i należyć do stowarzyszenia przez ciąg sześciu tygodni jako członek prowizoryczny z prawami członków nadzwyczajnych (p. § 4 lit. a, b, c, d). Po upływie sześciu tygodni od dnia wpisu ma wydział powziąć decyzję co do jego przyjęcia na członka zwyczajnego.

Członek prowizoryczny, któremu wydział odmówił przyjęcia, może wnieść na ręce wydziału w przeciągu dni ośmiu od daty odmowy, odwołanie do najbliższego walnego zgromadzenia; bez względu atoli na to, czy odnośny członek prowizoryczny wniósł odwołanie czy też nie, — traci przysługujące mu dotychczas prawa członka nadzwyczajnego.

Członek zwyczajny obowiązany jest do płacenia wkładek: za półrocze zimowe (od 1. października do 1. marca) z góry 2 złr. 50 cent., za półrocze letnie (od 1. marca do końca roku akademickiego), również z góry, 2 złr. a. w.

Prawo przynależenia jako członek zwyczajny przysługuje jeszcze przez trzy lata ukończonym słuchaczom szkół wyższych.

- b) Członkiem nadzwyczajnym jest każdy, kto uchwałą wydziału przyjęty uiszcza należności członka zwyczajnego;
- c) członkiem wspierającym zostaje, kto na cele stowarzyszenia, złoży najmniej 5 złr. w. a. rocznie;
- d) członków honorowych mianuje walne zgromadzenie w uznaniu szczególnych zasług położonych około społeczeństwa polskiego lub dla dobra stowarzyszenia.

§ 4. Każdy członek otrzymuje kartę przynależności do stowarzyszenia i ma prawo:

- a) korzystać z biblioteki i czytelnicy;
- b) brać udział we wszystkich zebraniach;
- c) domagać się wyjaśnień od wydziału przez odpowiednie interpelacje;
- d) odwoływać się do walnego zgromadzenia od tyczących go osobiście postanowień organów zarządu.

Zwyczajni członkowie mają oprócz tego prawo:

- l) stawiania wniosków;
- f) głosowania;
- g) czynnego i biernego wyboru;
- h) korzystania z kasy pożyczkowej;
- i) żądania sądu rozjemczego;
- k) wprowadzania każdorazowo gościa.

§ 5. Członkiem przestaje być kto nie uiszczył wkładki, lub został wykluczony uchwałą walnego zgromadzenia, albo też uchwałą wydziału za potwierdzeniem walnego zgromadzenia. Członek zwyczajny, który mimo bytności w Wiedniu nie należał do stowarzyszenia przez jedno półrocze, winien przy powtórnym wstąpieniu do stowarzyszenia poddać się formalnościom określonym w § 3 lit. a.

III. O władzach stowarzyszenia.

A. Walne zgromadzenie.

§ 6. Walne zgromadzenie jest najwyższą władzą stowarzyszenia, jakoteż rozstrzygającą instancją w sprawie tłumaczenia (interpretowania) istniejących ustaw i regulaminów.

Mianuje ono członków honorowych, zaprasza kuratora*), wybiera organa zarządu stowarzyszenia, a w razie potrzeby inne specjalne komisje, przyjmuje ich sprawozdania, udziela lub odmawia im absolutorium, usuwa je w całości lub też pojedynczych funkcjonaryuszów, załatwia wszelkie odwołania się od postanowień organów zarządu, zmienia w razie potrzeby ustawy i regulamina stowarzyszenia, rozporządza jego majątkiem o ile na to pozwalają odnośne dalsze przepisy i załatwia w ogóle wszelkie przedłożone sprawy stowarzyszenia.

§ 7. Rozróżniać należy:

- a) Walne zgromadzenie wyborcze zwołane przez wydział pięć dni naprzód, dla wyboru — na przeciąg względnie do końca roku administracyjnego — następujących organów zarządu: wydziału, komisji pożyczkowej, komisji rewizyjnej i sądu rozjemczego.**)
- b) Walne zgromadzenie zwyczajne, zwołane przez wydział na pięć dni naprzód, które odbywa się co trzy miesiące, celem załatwienia sprawozdań wydziału i komisji pożyczkowej, jakoteż innych spraw wynikłych ze stosunków stowarzyszenia.
- c) Walne zgromadzenie nadzwyczajne, zapowiedziane przez wydział na trzy dni naprzód, które może być zwołane w miarę potrzeby, na podstawie uchwały wydziału, na żądanie prezesa, komisji rewizyjnej, lub $\frac{1}{4}$ członków zwyczajnych (w tym ostatnim razie żądanie ma być przedstawione wydziałowi pisemnie). W razie żądania walnego zgromadzenia ma przyspaść termin zwołania w przeciągu dni siedmiu od dnia zażądania.

§ 8. Do prawomocności uchwał potrzebną jest obecność $\frac{1}{3}$ członków zwyczajnych, uchwalających absolutną większością. W razie zmiany ustaw potrzebną jest obecność $\frac{2}{3}$ członków zwyczajnych, rozstrzygających większością $\frac{2}{3}$ głosów. Jeżeli na dwóch po sobie następujących walnych zgromadzeniach przepisana liczba członków się nie zebrała, wtedy trzecie walne zgromadzenie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych, tylko do zmiany ustaw potrzebną jest połowa wszystkich członków zwyczajnych.

B. Wydział.

§ 9. Wydział składa się: a) z prezydium tj. prezesa, wiceprezesa, sekretarza i skarbnika, b) z czterech wydziałowych tj. bibliotekarza, zawiadowcy czasopism, zawiadowcy lokalu i archiwisty, c) z trzech zastępców wydziałowych tj. zastępcy sekretarza, zastępcy bibliotekarza i zastępcy czasopiśmiennego.

*) Zaproszenie kuratora, zależnem jest każdorazowo od uznania w. zgromadzenia. (Uchwała W. Z. z d. 1. lipca 1893).

**) Z wyjątkiem zastępców wydziałowych wybieralni są tylko członkowie, którzy przynajmniej jedno półrocze należeli do stowarzyszenia. (Uchwała W. Z. z d. 1. lipca 1893).

§ 10. Wydział jest wykonawczą i administracyjną władzą stowarzyszenia. W szczególności rozporządza on funduszem obrotowym, co do wydatków zwyczajnych w zupełności, co do nadzwyczajnych do wysokości 25 złr.

§ 11. Prezes i sekretarz, względnie jeden członek wydziału, reprezentują stowarzyszenie na zewnątrz i podpisują wszystkie urzędowe pisma.

§ 12. Zwyczajne posiedzenia wydziału odbywają się raz na tydzień, nadzwyczajne na żądanie prezesa, na żądanie czterech członków wydziału lub komisji rewizyjnej. Do ważności uchwał potrzebną jest obecność sześciu członków wydziału.

§ 13. Wydział składa na każdym zwyczajnym walnym zgromadzeniu sprawozdanie ze wszystkich czynności, zaś sprawozdanie całoroczne z czynności stowarzyszenia ogłasza drukiem.

§ 14. Każdy członek wydziału odpowiedzialny jest za powierzone mu czynności wydziałowi, jako też walnemu zgromadzeniu.

C. Zarząd funduszu pożyczkowego.

§ 15. Zarząd funduszu pożyczkowego jest komisją złożoną z czterech członków i prezesa, względnie wiceprezesa wydziału, jako przewodniczącego komisji.

§ 16. Komisja pożyczkowa prowadzi administrację funduszu pożyczkowego, tak pod względem materalnym (rozdawnictwo pożyczek) jak i formalnym (ewidencya dłużników, ściąganie sum zaległych itd.) i jest za takową solidarnie odpowiedzialną przed walnym zgromadzeniem, któremu też obowiązana jest składać każdorazowo sprawozdania.

D. Komisja rewizyjna.

§ 17. Komisja rewizyjna składająca się z trzech członków czuwa nad majątkiem stowarzyszenia, sprawdza sprawozdania składane przez wydział i komisję pożyczkową, w ogóle kontroluje całą tych organów działalność, i zdaje z niej sprawę przed walnym zgromadzeniem, przed którym jest zarówno odpowiedzialną za swe czynności.

E. Sąd rozjemczy.

§ 18. Spory ze stosunków stowarzyszenia między członkami wynikię, rozstrzyga sąd rozjemczy, złożony z pięciu członków stowarzyszenia.

F. O regulaminach.

§ 19. Szczegółowe przepisy co do wykonywania rozmaitych funkcji zawarte są w odnośnych przez walne zgromadzenie potwierdzonych regulaminach: a) walnych zgromadzeń, b) wydziału, c) komisji pożyczkowej, d) komisji rewizyjnej, c) sądu rozjemczego.

IV. O majątku stowarzyszenia.

§ 20. Do majątku stowarzyszenia należą:

1. Fundusz żelazny, do którego wpływa: a) wpisowe członków, b) datki wyraźnie na rzecz tego funduszu udzielone.

2. Fundusz pożyczkowy, na który przypada: a) połowa zwróconych pożyczek, b) $\frac{1}{3}$ część wkładek członków wspierających, c) kwoty na rzecz tego funduszu udzielone.

3. Fundusz obrotowy, do którego wchodzi: a) odsetki funduszu żelaznego, b) wkładki członków zwyczajnych i nadzwyczajnych, c) druga połowa zwróconych pożyczek, d) $\frac{2}{3}$ części wkładek członków wspierających, e) dochody nadzwyczajne.

4. Biblioteka i ruchomości wykazane w inwentarzu prowadzonym przez wydział.

§ 21. Fundusz żelazny ma być deponowany w jednej z instytucji bankowych lub u osoby zaufania.

§ 22. W razie wyczerpania funduszu obrotowego, przysłuża walnemu zgromadzeniu prawo przeznaczenia dochodów wymienionych w § 20. sub 2. lit. a. b. do funduszu obrotowego. Kapitału funduszu żelaznego w żadnym razie naruszać nie wolno.

V. O rozwiązaniu stowarzyszenia.

§ 23. Stowarzyszenie może uchwalić rozwiązanie dobrowolne tylko na zgromadzeniu umyślnie na ten cel zwołanem przy obecności $\frac{4}{5}$ członków zwyczajnych większością $\frac{4}{5}$ głosów; zgromadzenie to decyduje także o użyciu majątku.

§ 24. W razie przymusowego rozwiązania stowarzyszenia, majątek tegoż ma przypaść na rzecz stowarzyszenia, któreby w przeciagu dwóch lat zawiązało się w Wiedniu na podstawie statutów równobrzmiących z niniejszymi w trzech pierwszych paragrafach. W przeciwnym razie ma być majątek użyty na utworzenie stypendyum dla akademika Polaka, kształcącego się w Wiedniu, zaś w braku takowego dla akademika Polaka w Krakowie lub Lwowie. Prawo rozdawnictwa ma przysłużyć galicyjskiemu Wydziałowi krajowemu.

Z. 58.723.

Der Bestand dieses Vereines nach Inhalt der vorstehenden geänderten Statuten wird bescheinigt.

Wien, den 26. August 1898.

Von der k. k. n.-ö. Statthalterei:

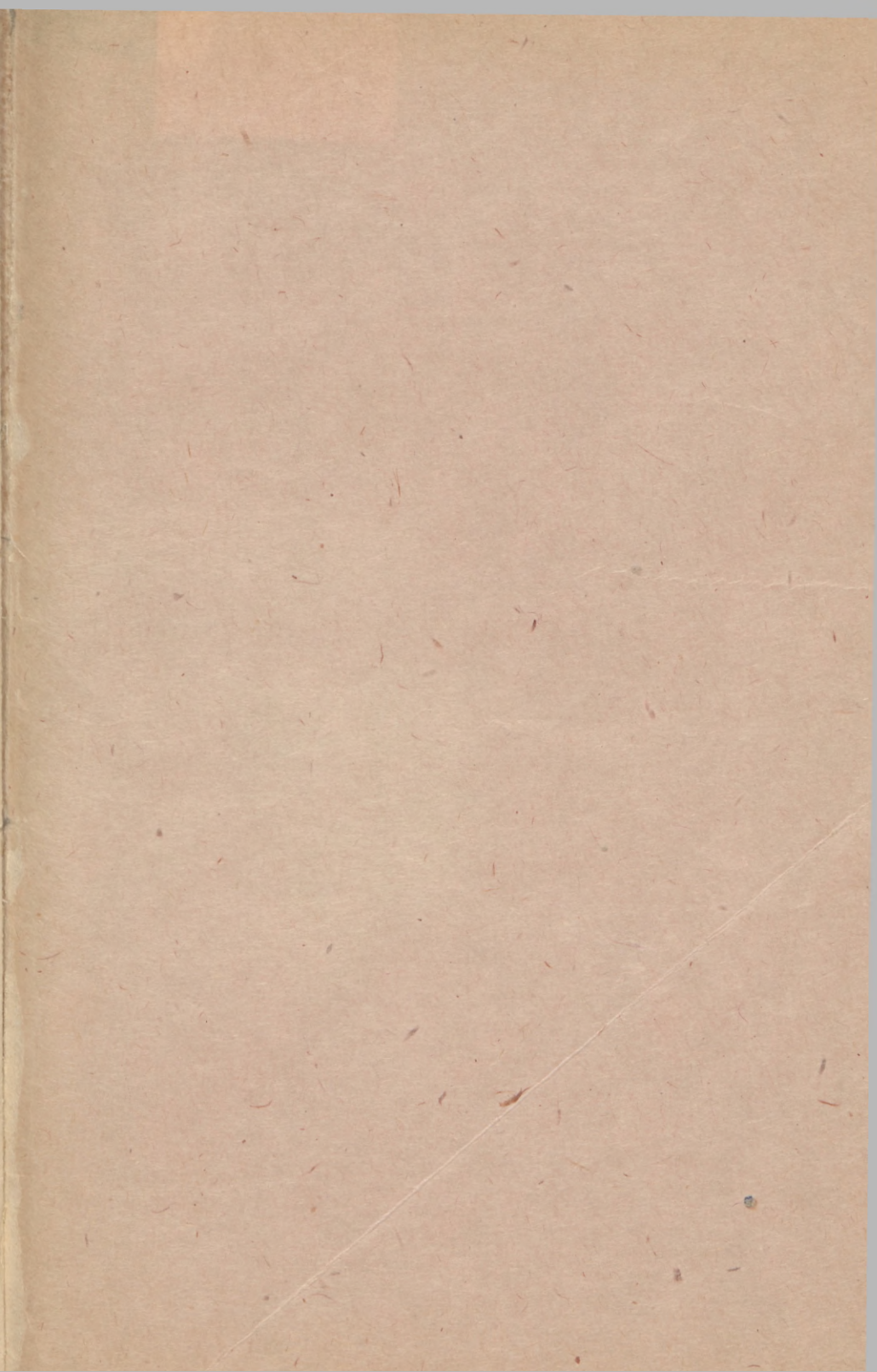
In Vertretung:

L. S.

Raimann m. p.







Biblioteka UJK Kielce

UJK

0453906