



Liga Lesní Moudrosti

Vnitřní řád

VNITŘNÍ ŘÁD LLM

Obsahem Vnitřního řádu LLM jsou závazné podmínky pro činnost LLM, které rozšiřují a upřesňují stanovy LLM. Vnitřní řád platí pro všechny členy LLM. Pravidla obsažená ve vnitřním řádu nesmí být v rozporu se stanovami LLM ani s obecně závaznými právními předpisy. Vnitřní řád nabývá platnosti po schválení valnou hromadou LLM. Pouze valná hromada je oprávněna provádět změny nebo doplňky ve Vnitřním řádu LLM.

OBSAH VNITŘNÍHO ŘÁDU:

1. VNITŘNÍ ŘÁD - VALNÁ HROMADA LLM	3
2. VNITŘNÍ ŘÁD – NÁČELNICTVO LLM.....	7
3. VNITŘNÍ ŘÁD – ROZŠÍŘENÉ NÁČELNICTVO LLM.....	12
4. VNITŘNÍ ŘÁD – KONTROLNÍ A REVIZNÍ KOMISE	13
5. VNITŘNÍ ŘÁD – RANGERŮ.....	13

1. VNITŘNÍ ŘÁD - VALNÁ HROMADA LLM

Vrcholným orgánem LLM je valná hromada (dále jen VH). Rozhodnutí VH nesmí být v rozporu s obecně platnými právními předpisy a jsou pro organizační jednotky, náčelnictvo i pro všechny členy závazná.

1.1 POUZE VH PŘÍSLUŠÍ:

- rozhodovat o změně stanov (viz stanovy VII/2), vnitřního řádu a dalších zásadních dokumentů LLM
- volit náčelnictvo, rangery, rozšířené náčelnictvo a předsedu kontrolní a revizní komise
- rozhodnout o zániku sdružení a způsobu likvidace majetku
- řešit případné vážné spory v organizaci, vyřizovat odvolání vůči rozhodnutí náčelnictva LLM
- vylučovat členy LLM (viz stanovy III/3/b) a rušit kmeny, popř. rody (viz stanovy V/4/b)
- schvalovat roční finanční uzávěrku, rozpočet, brát na vědomí zprávu kontrolní a revizní komise, stanovovat výši a termín členských příspěvků apod.
- schvalovat Knihu orlích per, Mistrovství, Kmenové zřízení a pod.

1.2 SVOLÁNÍ VH

VH se koná nejméně jednou ročně. VH svolává písemně náčelnictvo nejpozději 6 týdnů předem, (v naléhavých případech může být VH svolána i v kratší lhůtě). Oznámení obsahuje místo a termín konání, program VH a návrh osob do Orgánů VH. Oznámení musí být zasláno všem osobám, které mají právo zúčastnit se VH. Jsou to:

- a) osoby s povinnou účastí. Svoji případnou neúčast jsou povinni omluvit předem.
 - náčelníci uznaných kmenů LLM

- členové náčelnictva LLM
 - rangeři
- b) osoby s právem na účast
- členové kontrolní a revizní komise
 - členové rozšířeného náčelnictva
 - zástupci samostatných rodů
 - zástupci pouze registrovaných kmenů
 - pozvaní hosté

1.3 USNÁŠENÍSCHOPNOST A NÁHRADNÍ VH

VH je usnášeníschopná při přítomnosti zástupců nadpoloviční většiny uznaných kmenů. Není-li VH usnášeníschopná, je po uplynutí 1 hodiny po řádném termínu zahájena náhradní VH, kde již neplatí podmínka nadpoloviční účasti pro dosažení usnášeníschopnosti, kde je však možno hlasovat pouze o otázkách, které byly na plánovaném programu.

1.4 MIMOŘÁDNÁ VALNÁ HROMADA

Mimořádná Valná hromada musí být svolána do jednoho měsíce, požádá-li o to nejméně 1/3 náčelníků uznaných kmenů. Organizuje se stejně jako řádná VH.

1.5 ORGÁNY VH

Orgány VH jsou : předsedající, zapisovatel a hlasovací komise, do těchto funkcí mohou být zvoleni VH pouze členové LLM starší 18 let.

Náčelnictvo LLM je povinno navrhnout předem kandidáty pro jednotlivé Orgány VH, protikandidáty může navrhnout kdokoli ze zúčastněných na VH.

1.5.1 PŘESEDÁJÍCÍ VH

- řídí VH v souladu se schváleným programem.
- uděluje slovo a dohlíží na dodržování stanoveného tématu a přiměřené délky jednotlivých příspěvků,

- v případě překročení dohodnutého časového limitu či nedodržení tématu odebírá slovo
- řídí hlasování
- stvrzuje podpisem přesné znění usnesení VH a jeho platnost

1.5.2 ZAPISOVATEL VH

- pořizuje zápis z VH
- sestavuje Usnesení VH, je zodpovědný za správné a přesné znění jednotlivých bodů

1.5.3 HLASOVACÍ KOMISE VH

- skládá se z předsedy a dvou členů
- vede prezenční listinu
- zjišťuje a oznamuje, zda je VH usnášeníschopná, v kladném případě oznamuje též součet hlasů pro hlasování
- sčítá hlasy, je zodpovědná za správné součty během hlasování
- předseda stvrzuje přesné znění Usnesení VH a jeho platnost

1.6 HLASOVÁNÍ NA VH

Na jednání VH se rozhoduje prostou většinou hlasů, není - li stanovami pro konkrétní případ určeno jinak. (Prostou většinou se rozumí: Po odečtení hlasů, které se zdržely, je pro schválení nutná nadpoloviční většina zbylých hlasů.)

1.6.1 HLASOVACÍ PRÁVO MAJÍ:

- Náčelníci uznaných kmenů. Kmeny, které mají více než 50 členů, mají právo na dalšího zástupce s hlasovacím právem za každých započatých 50 členů.
- Členové náčelnictva LLM.
- Rangeři

U rangerů a členů náčelnictva LLM je hlasovací právo nepřenosné na zástupce.

Náčelníci kmenů za sebe ve výjimečných případech mohou poslat zástupce, musí to však být člen kmene starší 18 let, který se prokáže písemným pověřením.

V případě kumulace funkcí platí, že žádná z oprávněných osob nemůže mít více než jeden hlas.

1.6.2 PRŮBĚH HLASOVÁNÍ NA VH

- předsedající přednese přesnou formulaci toho, o čem se hlasuje a nechá hlasovat v pořadí „pro“, „proti“, „zdržel se hlasování“.
- hlasovací komise sečte jednotlivé hlasy a zkontroluje celkový součet. Oznámi výsledek a potvrdí platnost volby, při případném nesouhlasu celkového součtu podá návrh hlasovat znovu.
- zapisovatel přečte skutečnost která byla odhlasována a zapíše ji ve stejném znění do Usnesení VH, včetně poměrů hlasů.

1.7 OSNOVA PROGRAMU VH

- zahájení
- volba orgánů VH a zahájení jejich činnosti
- zpráva hlasovací komise, zda je VH usnášeníschopná, oznámení počtu hlasů
- přečtení navrženého programu, jeho doplnění a schválení
- zprávy náčelnictva LLM, rangerů, revizní komise a pod.
- kontrola plnění úkolů uložených Usnesením předcházející VH
- další body dle programu, případná hlasování o jednotlivých bodech
- časový harmonogram akcí LLM pro další období
- diskuse
- schválení Usnesení VH
- závěr VH - náčelník LLM

1.8 ZÁPIS Z VH

Jedná se o stručný záznam průběhu projednávání jednotlivých bodů programu VH, nemusí obsahovat výsledky hlasování. Je uložen v archivu LLM. Součástí zápisu jsou i písemné zprávy členů náčelnictva, rangerů a kontrolní a revizní komise.

1.9 USNESENÍ VH

Usnesení VH je základním a zavazujícím dokumentem pro náčelnictvo LLM, jednotlivé organizační složky i pro všechny členy. Usnesení VH spolu s prezenční listinou musí být archivováno na ústředí LLM. Úplný text usnesení VH je zveřejněn v nejbližší Totemové Desce.

Obsahuje tyto body:

- datum, místo konání, obsazení jednotlivých orgánů VH a seznam účastníků
 - přesné formulace jednotlivých skutečností, o nichž se na VH jednalo, v následujícím členění: „bere na vědomí“, „schvaluje“ (včetně poměrů hlasů), „ukládá“ (včetně termínů a zodpovědných osob)
 - podpisy osob, které ručí za správnost a platnost Usnesení, tj. předsedy hlasovací komise a předsedajícího VH, zapisovatele
-

2. VNITŘNÍ ŘÁD – NÁČELNICTVO LLM

Náčelnictvo LLM je výkonným orgánem, který zastupuje Valnou hromadu LLM (VH) mezi jejími jednotlivými zasedáními.

2.1 NÁPLŇ ČINNOSTI

Hlavní náplň činnosti náčelnictva LLM:

- zodpovídá za chod organizace
- dbá, aby byly dodržovány stanovy, vnitřní řád, usnesení VH, ...

- zastupuje LLM navenek vůči orgánům státní správy a samosprávy
- jedná a spolupracuje se spřátelenými organizacemi u nás
- udržuje kontakt s podobnými organizacemi v zahraničí
- hospodaří s majetkem LLM dle platných zákonů, předpisů a metodických pokynů
- připravuje každoroční rozpočet LLM a podklady pro dotace
- spravuje finanční prostředky a hmotný majetek LLM
- eviduje členskou základnu – vybírá členské příspěvky, vydává členské průkazy a známky
- registruje vzniklé kmeny a rody – vydává zakládací listiny včetně právní subjektivity
- archivuje veškeré písemnosti LLM – smlouvy, účetní podklady, zápisy ze schůzí náčelnictva, zápisy a Usnesení z Valných Hromad, registrované Stanovy LLM, Vnitřní Řád LLM, tiskoviny LLM atd.
- svolává VH
- koordinuje a řídí jednotlivé oblasti činnosti LLM – ML, VL, ÚROP, Čotokva, rangeři, kmeny
- sestavuje plán společných akcí alespoň půl roku dopředu
- vydává Metodický zpravodaj (TD), řídí vydávání dalších tiskovin LLM
- posuzuje vzniklé spory v LLM a případně je postupuje VH
- řeší další aktuální záležitosti LLM, které nevyžadují rozhodnutí VH

Jménem LLM jedná náčelník nebo člen náčelnictva, popř. jiný člen LLM pověřený písemně pro konkrétní jednání náčelnictvem. Pověření podepisuje náčelník a jeden další člen náčelnictva.

2.2 VOLBA NÁČELNICTVA LLM

Je voleno Valnou Hromadou na období 2 let. Volba nabývá platnosti až dnem podpisu protokolu o převzetí náčelnictví. Protokol podepisuje bývalý i nastupující náčelník LLM a bývalý a nastupující hospodář. Nedojde-li k podpisu protokolu o převzetí náčelnictví do 4 měsíců od zvolení nového

náčelnictva, je staré náčelnictvo povinno zorganizovat novou volbu. Počet členů náčelnictva, stejně jako vymezení funkce jeho jednotlivých činovníků určuje VH. Stanovy vyžadují volbu minimálně těchto osob:

- a) **náčelníka LLM** – je zodpovědný za chod organizace a zastupuje organizaci navenek;
- b) **hospodáře** – je zodpovědný za hospodaření LLM.

2.3 ČLENOVÉ NÁČELNICTVA

Jsou osoby starší 18 let, jež musí být členy LLM s výjimkou hospodáře. Náčelnictvo LLM je vlastním výkonným orgánem, jeho členové mají hlasovací právo na VH i na schůzích náčelnictva.

Náplň funkcí členů náčelnictva:

Náčelník - zodpovídá za chod organizace a zastupuje organizaci navenek, koordinuje celé náčelnictvo, svolává schůze náčelnictva. Je zodpovědný i za ekonomický stav organizace. Dbá, aby byly dodržovány stanovy, VŘ, usnesení VH. Má podpisové právo pro účetní doklady.

Hospodář - je zodpovědný za hospodaření LLM. Spravuje nehmotný majetek LLM dle platných zákonů, předpisů a metodických pokynů, vede účetnictví LLM. Vede evidenci hmotného majetku LLM. Archivuje veškeré smlouvy a účetní doklady. Připravuje každoroční rozpočet LLM a podklady pro dotace. Zajišťuje tvorbu finančního a investičního plánu, sleduje inventury. Hlídá termíny grantů a dotací. Má podpisové právo pro účetní doklady. Řídí práci pokladníka, správce Filipovy Huti.

V případě nutnosti poskytuje odborné hospodářské poradenství kmenům. Na každé schůzi náčelnictvu podává informaci o stavu hospodaření LLM, včetně plnění ekonomických závazků a pohledávek LLM. Kvartálně podává zprávu o čerpání peněz určených kmenům (dotace...).

Místonáčelník – zastupuje náčelníka LLM, spolupracuje s náčelníkem Čotokvy, s ohnivcem LLM a náčelníkem ÚROP.

Zástupce pro styk s kmeny - . na schůzích náčelnictva zastupuje zájmy kmenů, Malé a Velké Lóže. Úzce spolupracuje s náčelníky ML a VL, s rangery a s náčelníky kmenů. Sestavuje plán společných akcí alespoň půl roku dopředu.

Zástupce pro informace - řídí vydávání Metodického zpravodaje (Totemová Deska) a dohlíží na vydávání dalších tiskovin LLM. Podílí se na

setavování plánu společných akcí alespoň půl roku dopředu. Řídí práci písmáka (kronika LLM) a správce archivu (woodcrafterská literatura a historie)

Zástupce pro vnější styky - řídí propagaci LLM na veřejnosti a v médiích. Jedná a spolupracuje se spřátelenými organizacemi u nás a s podobnými organizacemi v zahraničí. Zajišťuje konání společných akcí, vzájemnou výměnu informací, tiskovin, atd.

Jednatel - eviduje členskou základnu, vydává členské průkazy a známky. Registruje vzniklé kmeny a rody – vydává zakladací listiny včetně právní subjektivity. Vede zápisy ze všech schůzí. Přijímá, eviduje, třídí, archivuje korespondenci a odesílá poštu. Archivuje písemnosti LLM, zápisy ze schůzí náčelnictva, zápisy a Usnesení z Valných Hromad, registrované Stanovy LLM, Vnitřní Řád LLM, tiskoviny LLM. Aktivně hlídá termíny úkolů, eviduje termíny akcí.

2.4 OSNOVA SCHŮZE NÁČELNICTVA

Schůze jsou povinni se zúčastnit všichni členové náčelnictva. Svoji případnou neúčast jsou členové náčelnictva povinni omluvit předem. Právo účastnit se schůze náčelnictva pouze s hlasem poradním mají členové revizní komise, členové rozšířeného náčelnictva, rangeři a pozvaní hosté.

- Stanovení předsedajícího, který řídí schůzi dle programu, uděluje a odebírá slovo.
- prezence
- Stanovení programu, doplnění nových bodů
- pravidelné zprávy členů náčelnictva (stav členské základny, stav hospodaření LLM, atd...)
- kontrola plnění úkolů
- další body dle programu
- stanovení termínu příští schůze
- věcná diskuse
- schválení zápisu

2.5 HLASOVÁNÍ

Náčelnictvo je schopno usnášet se za přítomnosti nejméně 2/3 svých členů. Usnesení činí nadpoloviční většinou přítomných. Proti rozhodnutí náčelnictva je možno se odvolat k VH. Hlasování řídí předsedající takto:

- přednese přesnou formulaci toho, o čem se hlasuje a nechá hlasovat v pořadí „pro“, „proti“ a „zdržel se hlasování“.
- sečte jednotlivé hlasy a oznámí výsledek
- zapisovatel skutečnost, která byla odhlasována, zapíše ve stejném znění do zápisu, včetně poměrů hlasů.

2.6 ZÁPIS ZE SCHŮZE NÁČELNICTVA

Jedná se stručný písemný výtah z jednotlivých bodů programu schůze.

Zápis je základním a zavazujícím dokumentem pro náčelnictvo LLM. Zápis musí být archivován na ústředí LLM a body určené ke zveřejnění musí být otištěny v nejbližší totemové desce. Zápisy obdrží členové náčelnictva, rozšířeného náčelnictva, rangeři a kontrolní revizní komise.

2.6.1 OBSAH ZÁPISU

- datum, místo konání, seznam účastníků
- kontrola plnění úkolů
- úkoly pro další období, včetně termínů a zodpovědných osob
- další body dle požadavků přítomných
- termín příští schůze
- podpisy zapisovatele, předsedajícího a náčelníka

U každého bodu se ihned po projednání zapíše jeho přesná a stručná formulace a rozhodne se, zda se zveřejní v TD. Záznam jednotlivých bodů programu je podle obsahu uveden:

- a) NA VĚDOMÍ – zpráva informačního charakteru, která byla vzata náčelnictvem na vědomí;
- b) HLASOVÁNÍ – rozhodnutí náčelnictva (včetně poměru hlasů);
- c) ÚKOL – náčelnictvem uložený úkol (včetně termínu a odpovědné osoby).

2.7 PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Zatím nebyl zpracován.

3. VNITŘNÍ ŘÁD – ROZŠÍŘENÉ NÁČELNICTVO LLM

Členové rozšířeného náčelnictva zajišťují zejména praktickou činnost mezi členy LLM ve shodě s idejemi woodcraftu. Počet členů rozšířeného náčelnictva, stejně jako vymezení funkcí jednotlivých činovníků určuje VH. Jsou voleni Valnou Hromadou na období 2 let. Členové Rozšířeného náčelnictva LLM mají právo účastnit se všech schůzí náčelnictva a VH; nemají však hlasovací právo.

Náplň činnosti členů Rozšířeného náčelnictva:

Náčelník Malé Lóže a **Náčelník Velké Lóže** - vytvářejí prostor pro lepší vztahy a soudržnost mezi členy svých lóží. Organizují činnosti ML či VL, ale i společné akce obou lóží. Řeší koordinaci činnosti ML a VL. Úzce spolupracují navzájem a se zástupcem pro styk s kmeny

Náčelník ÚROP - řídí činnost ÚROP. (ÚROP eviduje OP, Mistrovství a Tituly.). Spolupracuje s místonáčelníkem.

Ohnivec - udržuje kontakt s kmenovými ohnivci a dbá na dodržování a rozvíjení woodcrafterských principů a myšlenek v LLM. Spolupracuje s místonáčelníkem.

Náčelník Čotokvy -. Prakticky zajišťuje chod a rozvoj Lesních škol, připravuje učební materiály. Případně zajišťuje další vzdělávací programy. Organizuje náčelnické zkoušky. Spolupracuje s místonáčelníkem.

4. VNITŘNÍ ŘÁD – KONTROLNÍ A REVIZNÍ KOMISE

Kontrolní a revizní komise (dále jen KRK) je nezávislý kontrolní orgán LLM.

KRK se vyjadřuje k návrhu rozpočtu a k celkovému hospodaření sdružení, provádí revizi hospodářské situace, účetních knih a účetních závěrek sdružení a jeho organizačních složek a předkládá nejméně jednou ročně valné hromadě zprávu o své činnosti.

Sleduje dodržování stanov a vnitřního řádu. Prověřuje případné stížnosti a podněty členů LLM, zaujímá k nim stanovisko a postupuje je VH.

Valná hromada LLM volí předsedu KRK z členů sdružení nebo jiných fyzických osob, starších 18 let. Předseda KRK je za svou činnost odpovědný valné hromadě LLM. Předseda KRK jmenuje alespoň jednoho dalšího člena komise staršího 18 let a následně oznámí její složení náčelnictvu LLM. Předseda ani členové KRK nesmí být členy náčelnictva LLM. Funkčním obdobím revizní komise jsou 2 roky.

Členové KRK mají právo zúčastňovat se jednání valné hromady LLM a schůzí náčelnictva LLM s hlasem poradním a mají právo dostávat zápisy z těchto jednání.

5. VNITŘNÍ ŘÁD – RANGEŘI

K usnadnění toku informací mezi základními organizačními jednotkami a ústředními orgány slouží oblastní rangeři. . Spolupracují se zástupcem pro styk s kmeny.

Rangeři jsou jmenováni valnou hromadou na dobu dvou let. VH také stanovuje počet oblastí a jejich územní vymezení.

Ranger je osoba starší 18 let, člen LLM. Má právo hlasovat na VH LLM. Má právo účastnit se schůzí náčelnictva a dostávat z nich zápis.

Rangeři spolupracují s kmeny a strážemi ve své oblasti, mají přehled o jejich činnosti, sledují lokální granty. O činnosti své oblasti pravidelně informují na jednáních VH.

Zpracovali: Willy – Petr Vilhelm, Wikki – Vladimír Levínský, Medvěd
– Jan Kamenický