



INSTYTUT ROZWOJU
JĘZYKA POLSKIEGO

Dofinansowano przez
Instytut Rozwoju Języka Polskiego
ze środków budżetu państwa

ORGANIZACJA WALNYCH ZJAZDÓW DELEGATÓW RNPA

(ostatnie uaktualnienie 20/12/2025)

Walne Zjazdy delegatów organizacji RNPA organizuje się corocznie na początku czerwca przed zakończeniem australijskiego roku finansowego.

Rok finansowy RNPA kończy się 31 marca, aby Prezydium było w stanie rozesłać organizacjom członkowskim roczne raporty finansowe i sprawozdania RNPA i zorganizować zjazd.

Co drugi walny zjazd delegatów organizacji RNPA (przypadający na zakończenie kadencji Prezydium RNPA) jest zjazdem wyborczym.

Walne zjazdy nadzwyczajne/specjalne zwołuje się w dowolnym terminie. Mogą one mieć charakter wyborczy. Zazwyczaj podyktowane to jest nagłą, nieprzewidywalną sytuacją nie mającą odzwierciedlenia w Statucie RNPA (np. rezygnacją/śmiercią prezesa/wiceprezesa RNPA, rozpadnięciem się Prezydium RNPA, katastrofy finansowej, zmiany Statutu RNPA itp.).

Prezydium RNPA może także zwołać tzw. niewyborcze zjazdy prezesów organizacji członkowskich RNPA (np. dla przedyskutowania ważnych, pilnych kwestii, dyskusji tematycznej itp.) lub dla ustalenia wspólnego działania w sprawie istotnej dla RNPA i Polonii australijskiej.

Poniżej opisano kalendarium organizacji walnego zjazdu wyborczego delegatów RNPA. W innych typach zjazdów należy ignorować te z poniższych zapisów, które odnoszą się wyłącznie do wyborów Prezydium i ciał walnego zebrania.

	Czynność	Data/Termin	Organ odpowiedzialny	Status/komentarz	Odnośniki/linki
1 Czynności jakie należy wykonać po zakończonym zjeździe delegatów RNPA					
1.1	Skompletowanie pełnej dokumentacji zjazdu.	Jak najwcześniej po zjeździe - <u>dopóki dopisuje pamięć</u>	Prezydium RNPA		Zawiadomienie o walnym zjeździe, proponowany porządek obrad, zatwierdzony protokół z poprzedniego zjazdu, oświadczenia organizacji członkowskich (Statutory Declarations), formularze proxy, sprawozdania: Prezydium, Komisji Weryfikacyjnej, Rewizyjnej, Arbitrażowej, Statutowej, Audytora, Medalu RNPA itp.
1.2	Ukonstytuowanie nowych władz RNPA, podzielenie się rolami, rozesłanie informacji o zmianach, uaktualnienie witryny, papeterii firmowej etc.	W ciągu miesiąca od zakończenia zjazdu	Prezydium RNPA		Patrz "Podręcznik Administracyjny Prezydium RNPA"
1.3	Opublikowanie na witrynie RNPA oraz w mediach polonijnych	W ciągu miesiąca od zakończenia zjazdu	Rzecznik RNPA		Przykłady:

	streszczenia zjazdu w j. polskim i angielskim				  Komunikat 57 Zjazd RNPA 2025 POL.pdf Komunikat 57 Zjazd RNPA 2025 ENG.pdf
1.4	Skompilowanie wstępnego, zbiorczego protokołu ze zjazdu i jego rozesłanie do delegatów/organizacji obecnych na zjeździe z prośbą o korekty	W ciągu 2 miesięcy od zakończenia zjazdu	Sekretarz, protokolanci		
1.5	Wprowadzenie korekt delegatów do protokołu zjazdu	W ciągu 3-4 miesięcy od zakończenia zjazdu	Sekretarz		Należy dać delegatom/organizacjom 1-2 miesiące na ew. poprawki
1.6	Wydrukowanie pełnej dokumentacji zjazdu. Powinno się także zeskanować tę dokumentację. Po zakończeniu tej czynności papierowe kopie pełnego zestawu tych dokumentów wraz ze skanami należy przekazać do MAPA.	W ciągu 5 miesięcy od zakończenia zjazdu	Sekretarz		
2.	Prace Prezydium RNPA i komisji powołanych przez zjazd w okresie pomiędzy zjazdami				Patrz "Podręcznik Administracyjny Prezydium RNPA"
3	Czynności przed następnym zjazdem delegatów RNPA				
3.1	Jeśli Zjazd ma się odbywać w lokalizacji dalekiej od centrów skupienia Polonii australijskiej (np. w Perth, Hobart, Adelajdzie) to istotną staje się sprawa bliskiego zakwaterowania uczestników zjazdu.	co najmniej pół roku przed terminem zjazdu	Sekretarz rozsyła organizacjom członkowskim sondaż o liczbie delegatów jacy będą chcieli mieć zarezerwowany hotel. To pozwala Prezydium negocjować lepsze ceny.		Przykład:  OgloszenieZjazdu.pdf
3.2	Sprawdzenie/aktualizacja formularzy zjazdowych wysyłanych do organizacji	13-14 tyg. przed zjazdem	Sekretarz		Te szablony/formy są dołączone do jako Appendix 1-4 do Statutu RNPA.

	członkowskich - zaproszenie na zjazd, linki do witryny RNPA (lub załączniki w mailu): lista zgłoszonych delegatów, Statutory Declaration, proxy form, program zjazdu.				
3.3	Rzesłanie dokumentów wymienionych w punkcie 3.2 powyżej do organizacji członkowskich wraz z zaaprobowanym protokołem zeszłorocznego zjazdu. Wymieniony pakiet dokumentów musi być także opublikowany na witrynie RNPA	co najmniej 12 tyg. przed datą zjazdu	Sekretarz	Należy również wysłać zawiadomienie o zjeździe do Komisji: Rewizyjnej, Arbitrazowej, Statutowej	
3.4	Przygotowanie i wysłanie do Komisji Rewizyjnej miesięcznych sprawozdania skarbnika oraz protokołów z miesięcznych zebrań prezydium dot. spraw finansowych	co najmniej 8 tyg. przed datą zjazdu	Sekretarz Skarbnik		
3.5	Wysłanie listy wpłaconych składek oraz liczby członków (Stat. Declarations) do Komisji Weryfikacyjnej	co najmniej 4 tyg. przed datą zjazdu	Sekretarz Skarbnik		
3.6	Komisja Weryfikacyjna w ciągu tygodnia ustala ile mandatów należy się każdej organizacji członkowskiej i tę listę wysyła do Sekretarza	co najmniej 3 tyg. przed datą zjazdu	Komisja Weryfikacyjna		
3.7	W przypadku otrzymania od organizacji członkowskich (w terminie statutowym 8 tyg. przed datą zjazdu) projektów uchwał, zmian porządku obrad, propozycji, uwag itp.	co najmniej 3 tyg. przed datą zjazdu	Prezydium ma je rozpatrzyć - i jeśli są one zasadne - odpowiednio zmodyfikować plan zjazdu dodając na jego końcu przysłane propozycje		

			uchwał.		
3.8	Ostateczny, zmodyfikowany plan przebiegu zjazdu, oraz listę ilości członków w każdej organizacji członkowskiej i mandatów przyznanych każdej organizacji i członkom Prezydium (Statut §17d), listę kandydatów na prezesa i wiceprezesa RNPA (tylko w latach wyborczych!), należy wysłać do organizacji członkowskich oraz do Komisji: Rewizyjnej, Arbitrażowej, Statutowej.	co najmniej 3 tyg. przed datą zjazdu		Także należy go umieścić na witrynie RNPA	
3.9	Wysłanie do organizacji członkowskich: - Sprawozdania obowiązkowe Prezydium: a. prezydium b. skarbnika d. Komisji Rewizyjnej e. Komisji Arbitrażowej f. Komisji Statutowej g. przewodniczącego komitetu doradczego Funduszu Wieczystego RNPA - Sprawozdania nadesłane przez organizacje członkowskie	Poniedziałek przed Zjazdem	Sekretariat		
4	Obowiązki organizacji członkowskich przed zjazdem delegatów RNPA				
4.1	Opłacenie składek członkowskich. Dostarczenie aktualnej liczby członków finansowych organizacji na Statutory Declaration.	co najmniej 8 tyg. przed datą zjazdu	Organizacje członkowskie RNPA		Finansowym członkiem RNPA jest osoba pełnoletnia, która ma aktualnie opłacone roczne składki członkowskie od 8 tyg. przed Zjazdem. Tylko w/w osoby mogą być delegatami na zjazd i mieć prawo głosu i głosowania.

	Przysłanie do Prezydium wniosków i propozycji uchwał oraz propozycje dodatkowych punktów porządku obrad.				
4.2	Przysłanie do Prezydium RNPA : - listy delegatów organizacji na zjazd - upoważnień pełnomocnictwa (proxy) - listy delegatów uczestniczących w Zjeździe	co najmniej 4 tyg. przed datą zjazdu	Organizacje członkowskie RNPA		Żaden z delegatów na zjazd nie może posiadać więcej niż 4 mandaty proxy od innych delegatów, czyli może mieć maksymalnie 5 mandatów do głosowania.
4.3	(tylko przed zjazdami wyborczymi!) Wysłanie do Sekretariatu Prezydium RNPA form z nominacjami kandydatów na stanowiska Prezydenta i Wiceprezydenta RNPA	co najmniej 4 tyg. przed datą zjazdu	Członkowie organizacji członkowskich RNPA, kandydujący na wakaty w Prezydium	Muszą zostać złożone na piśmie (lub przesłane pocztą elektroniczną), podpisane (lub potwierdzone) przez 2 delegatów kongresu oraz dołączone do pisemnej (lub przesłanej pocztą elektroniczną) zgody kandydata.	
4.3	Przysłanie obowiązkowych sprawozdań na Zjazd: - prezydium, - skarbnika - komisji rewizyjnej - komisji arbitrażowej Materiały, które organizacje członkowskie przekazują do dystrybucji	co najmniej 4 tyg. przed datą zjazdu	Organizacje członkowskie RNPA		
4.4	W nagłych, nieprzewidzianych, indywidualnych przypadkach dopuszczalne jest przekazywanie prawa głosu innemu delegatowi (który ma mniej niż 5 głosów), po wypełnieniu formy proxy i dostarczeniu jej do Prezydium PRZED formalnym otwarciem zjazdu.	przed otwarciem zjazdu	dwaj delegaci		

4.5	Rezerwacja zakwaterowania, przygotowanie sali obrad, przygotowanie przekąsek i posiłków. Przygotowanie programu rozrywkowego, udział we mszy w niedzielę rano (dla chętnych)	przed datą zjazdu	Gospodarz zjazdu. Organizacja członkowska RNPA, która jest odpowiedzialna za zorganizowanie cateringu, służby porządkowej i innych usług		
5 Czynności Prezydium i Komisji Weryfikacyjnej podczas zjazdu delegatów RNPA					
5.1	Sprawdzenie listy obecności delegatów	przed rozpoczęciem zjazdu	Komisja Weryfikacyjna		
5.2	Wręczenie mandatów wyborczych delegatom na podstawie decyzji Komisji Weryfikacyjnej	tuż przed rozpoczęciem zjazdu	Komisja Weryfikacyjna	Uprawniony delegat może otrzymać maksymalnie 5 mandatów (łącznie ze swoim) - na podstawie przedstawionych upoważnień proxy.	
5.3	Przywitanie delegatów przez prezesa RNPA i sprawdzenie czy spełnione są warunki, aby zjazd się odbył	tuż przed rozpoczęciem zjazdu	Prezes RNPA	Kworum wymagane przez Statut do rozpoczęcia zjazdu wynosi: obecność delegatów z co najmniej 1/3 liczby organizacji członkowskich, reprezentujących co najmniej 3 australijskie stany/terytoria.	
5.4	Wybór przewodniczącego zjazdu		Zgromadzeni delegaci głosujący mandatami przez podniesienie ręki.	Przewodniczący zebrania ma następujące uprawnienia: - jego decyzje (o ile nie łamią Statutu) są ostateczne - w przypadku braku umocowania jego decyzji w Statucie RNPA, decyzja przewodniczącego zebrania jest ostateczna (np. w sprawie sposobu głosowania). W przypadku kontestacji przez delegatów decyzji przewodniczącego, delegaci mają prawo zgłoszenia do stołu prezydialnego wniosku o głosowanie delegatów nad wotum zaufania dla przewodniczącego. Również przewodniczący zjazdu może postawić wniosek o	

				głosowanie delegatów nad wotum zaufania dla siebie, gdy delegaci są agresywni lub się awanturują.	
5.5	Wybór protokolantów i skrutatorów prezydium zjazdu		Zgromadzeni delegaci głosujący podniesieniem ręki	Protokolanci zajmują miejsca przy stole prezydalnym i rozpoczynają urzędowanie	
5.6	Oficjalne otwarcie zjazdu przez przewodniczącego		Przewodniczący zjazdu	Na podstawie oświadczenia Komisji Weryfikacyjnej	
5.7	Wydanie dodatkowego mandatu do głosowania dla tych członków Prezydium RNPA, Komisji Rewizyjnej, Komisji Arbitrażowej którzy nie są delegatami na zjazd		Komisja Weryfikacyjna		
6	Czynności Prezydium i Komisji Weryfikacyjnej podczas zjazdu delegatów RNPA				
6.1	Zatwierdzenie nowych członków / organizacji				
6.2	Zatwierdzenie Planu Zjazdu				
6.3	Zatwierdzenie protokołu z poprzedniego Zjazdu				
6.4	Przyjęcie sprawozdań				
6.5	Zatwierdzenie rekomendacji Komisji Rewizyjnej dotyczącej aprobaty (absolutorium) lub zwolnienia Prezydium				
6.6	Odebranie przydzielonych mandatów wyborczych członkom Prezydium, Komisji Rewizyjnej, Komisji Arbitrażowej, którzy nie są delegatami		Komisja Weryfikacyjna	<i>Podczas zjazdów wyborczych (co dwa lata)</i>	
6.7	Wybór prezesa, wiceprezesa, zatwierdzenie członków prezydium przedstawionych przez nowego prezesa			<i>Podczas zjazdów wyborczych (co dwa lata)</i>	
6.8	Wybór członków Komisji Rewizyjnej			<i>Podczas zjazdów wyborczych</i>	

				(co dwa lata)	
6.9	Wybór członków Komisji Arbitrażowej			Podczas zjazdów wyborczych (co dwa lata)	
6.10	Wybór członków Kapituły zatwierdzającej medale RNPA			Podczas zjazdów wyborczych (co dwa lata)	
6.11	Uzupełnienie i potwierdzenie listy członków Komitetu Doradców rozpatrujących i zatwierdzających dotacje z FW RNPA			wymiana 2-4 osob, w zależności od tego, jak długo już są w Komitecie Doradców FW	
6.12	Zatwierdzenie budżetu RNPA na następny rok				
6.13	Rozpatrywanie propozycji uchwał, zmian nadesłanych do Prezydium na 2 miesiące przed zjazdem. Jeśli sugestie przysłano tylko na miesiąc przez zjazdem, zatwierdzone przez głosowanie decyzje są jedynie <u>dezyderatami</u> dla Prezydium.				
6.14	Wybór miejsca następnego Zjazdu delegatów RNPA				



INSTYTUT ROZWOJU
JĘZYKA POLSKIEGO

Dofinansowano przez
Instytut Rozwoju Języka Polskiego
ze środków budżetu państwa