

REGULAMIN

Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Czerwionce-Leszczynach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego w Czerwionce-Leszczynach, została powołana Zarządzeniem Nr 108/15 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 24 marca 2015 roku.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Radzie – oznacza to Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Czerwionce-Leszczynach,
 - 2) Programie – oznacza to Roczny Program Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - 3) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) Uchwale – oznacza to Uchwałę Nr LI/600/10 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 25 czerwca 2010 roku w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego na terenie Gminy i Miasta Czerwionka Leszczyny (z późniejszymi zmianami).

Rozdział II

Kadencja Rady oraz skład i Prezydium Rady

1. Kadencja Rady trwa 2 lata.
2. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.
3. Rada wybiera ze swojego grona, w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
4. Odwołanie przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego następuje w takim samym trybie, co ich powołanie.
5. W przypadku odwołania członka Rady lub ustania jego członkostwa, osoby będącej przedstawicielem organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uzupełnienia składu Rady dokonuje Burmistrz poprzez powołanie jednej z osób zgłoszonych w trakcie naboru do trwającej kadencji bądź ogłoszenia nowego naboru. Zmiany w składzie Rady, dotyczące członków będących przedstawicielami Burmistrza i Rady Miejskiej dokonywane są zgodnie z zapisami Uchwały.
6. Sekretarzem Rady jest osoba będąca jej członkiem i przedstawicielem Rady z ramienia Burmistrza jednocześnie.

Rozdział III

Cel i zadania Rady

1. Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) Opiniowanie projektów strategii rozwoju gminy oraz programów społecznych, w tym także sprawozdań z realizacji programów społecznych.
 - 2) Opiniowanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w tym także sprawozdań z realizacji programów.

- 3) Opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących przede wszystkim sfery zadań publicznych, funkcjonowania organizacji pozarządowych i wolontariatu.
- 3) Wyrażanie opinii w sprawach zadań publicznych, zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz proponowanie priorytetów, standardów i potrzeb z zakresie zlecenia zadań publicznych gminy.
- 4) Monitorowanie, doskonalenie oraz współtworzenie mechanizmów i zasad współpracy pomiędzy samorządem a sektorem pozarządowym,
- 5) Pomoc w promowaniu działań, osiągnięć i prezentacji dorobku organizacji pozarządowych oraz innych inicjatyw społecznych.
- 6) Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.
- 7) Udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.
- 8) Inicjowania działań wynikających z aktualnych potrzeb społecznych, w tym w zakresie współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego.
- 9) Wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
- 10) Współpracy z innymi Radami Działalności Pożytku Publicznego.
- 11) Rada może tworzyć zespoły robocze. Decyzję o powołaniu zespołu podejmuje się w formie uchwały Rady.

Rozdział IV

Tryb działania Rady

1. Termin wyrażenia przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu programu współpracy oraz projektu strategii rozwoju gminy. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
2. Do obowiązków przewodniczącego/wiceprzewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) Reprezentowanie Rady na zewnątrz.
 - 2) Ustalanie terminów i zwoływanie posiedzeń.
 - 3) Ustalanie porządku obrad przy uwzględnieniu rodzaju spraw do rozpatrzenia.
 - 4) Prowadzenie posiedzeń oraz czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady.
3. Sekretarz Rady jest odpowiedzialny za zawiadamianie członków o posiedzeniach Rady, przygotowywanie i przekazywanie materiałów roboczych wszystkim członkom Rady oraz prowadzenie i przechowywanie dokumentów Rady.
4. Na potrzeby stosowania uproszczonej nazwy Rady, obowiązującej w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, Rada przyjmuje skrót GRDPP oraz utworzony zostaje adres poczty elektronicznej: grdpp@czerwionka-leszczyny.com.pl.
5. Członkowie Rady opiniują projekty uchwał Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach, które zostaną przekazane przez Burmistrza lub merytoryczne Wydziały Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz pozosałe wnioski od przedstawicieli organizacji pozarządowych i/lub grup nieformalnych mieszkańców, które zostaną skierowane do Rady poprzez adres e-mailowy wskazany w pkt. 4. Opinie, wnioski i uwagi do projektów aktów prawa miejscowego w ramach prowadzonych konsultacji społecznych będą przekazywane przez Radę zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza w odpowiedzi na poszczególne konsultacje.

Posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady zwoływane są przez przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady lub na wniosek co najmniej trzech organizacji pozarządowych prowadzących działalność na terenie gminy.
2. O zwołaniu posiedzenia członków Rady zawiadamia sekretarz, na co najmniej 7 dni przed

terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w pkt. 2 może ulec skróceniu.

3. Za prawidłowe uznaje się zawiadomienia dostarczone drogą elektroniczną, sms-em, faksem lub drogą pocztową.

4. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy do roku w miejscu wyznaczonym przez Wydział Rozwoju Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Zakłada się, że w miarę możliwości oraz dostępności terminów i pomieszczeń, posiedzenia Rady będą się odbywały w siedzibie Centrum Organizacji Pozarządowych tj. w budynku przy ul. 3-go Maja 19 w Czerwionce-Leszczynach.

5. Obrady Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa jej składu.

6. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady, na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach, Rada występuje do Burmistrza z wnioskiem o odwołanie członka.

7. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który powinien odzwierciedlać przebieg obrad i wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami. Protokół jest sporządzany przez przedstawiciela Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, odpowiedzialnego za obsługę administracyjno-biurową Rady, w tym sekretarza Rady lub osobę zastępującą.

8. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady może zapraszać na posiedzenia między innymi:

- 1) przedstawicieli gminnych jednostek/komórek organizacyjnych, przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ekspertów, specjalistów i doradców w poszczególnych dziedzinach działalności organizacji pozarządowych, oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Sposób wyrażania decyzji przez Radę

1. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii Rady, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dokumenty opracowane przez Radę podpisuje przewodniczący bądź osoba prowadząca posiedzenie.

3. W sprawach pilnych dopuszcza się wyrażanie przez członków Rady opinii i stanowisk za pośrednictwem poczty elektronicznej: grdpp@czerwionka-leszczyny.com.pl w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od daty przesłania materiałów.

4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby przewodniczącej obradom.

5. Istotne dla samorządu gminnego uchwały Rady, lub stanowiska albo opinie przekazywane są do Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Zmiany Regulaminu dokonywane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

3. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

4. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Wydział Rozwoju Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny