

**Regulamin określający organizację i tryb działania
Chodzieskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

DEFINICJE

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie oraz ChRDPP – rozumie się przez to Chodzieską Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688);
- 3) organizacjach pozarządowych oraz sektorze pozarządowym – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie Miasta;
- 4) działalności pożytku publicznego – rozumie się przez to działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy;
- 5) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Chodzieży;
- 6) Mieście – rozumie się przez to miasto Chodzież;
- 7) Urzędzie oraz UM – rozumie się przez to Urząd Miejski w Chodzieży.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Chodzieska Rada Działalności Pożytku Publicznego jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym przy Burmistrzu i Radzie Miejskiej w Chodzieży.
2. Rada działa na terenie Miasta Chodzież.
3. W skład Rady wchodzi 15 członków:
 - a) 2 przedstawicieli Burmistrza,
 - b) 2 przedstawicieli Rady Miejskiej;
 - c) 11 przedstawicieli organizacji pozarządowych, prowadzących działalność na terenie Miasta

§ 2.

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych, w tym w zakresie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 2) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych;

- 3) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi;
- 4) tworzenie standardów działalności organizacji pozarządowych na terenie Miasta;
- 5) wzmacnianie społeczeństwa obywatelskiego, stałe monitorowanie oraz doskonalenie współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi, wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowanie działań służących zaspokojeniu tych potrzeb;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji organizacjom pozarządowym oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- 7) współpraca i wymiana informacji z radami działalności pożytku publicznego na szczeblu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim;
- 8) promowanie dobrych przykładów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
- 9) wyrażanie opinii o projekcie strategii rozwoju Miasta;

2. Rada, określa w uchwałach sposób realizacji zadań, oraz poszczególne stanowiska w sprawach o których mowa w ust. 1.

II. SPOSÓB POWOŁANIA RADY

§ 3.

1. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz.
2. Kadencja Rady trwa 5 lata, licząc od dnia powołania składu osobowego Rady.
3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
4. Burmistrz odwołuje członka ChRDPP przed upływem kadencji:
 - 1) na jego wniosek;
 - 2) na wniosek podmiotu, o którym mowa w § 1 ust. 3;
 - 3) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
 - 4) jeżeli stał się trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka ChRDPP;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach ChRDPP.
5. W przypadku przedstawicieli administracji członkostwo w Radzie wygasa automatycznie wraz z zakończeniem kadencji samorządowej. Do uzupełnienia składu Rady po stronie administracji stosuje się odpowiednio tryb właściwy do powołania członków Rady zgodnie z ust. 10.
6. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek śmierci.
7. W razie śmierci lub odwołania członka Rady uzupełnia się skład Rady.

8. W przypadku uzupełniania składu Rady o przedstawiciela organizacji pozarządowych, w skład Rady Burmistrz powołuje kandydata kolejnego na liście z największą ilością głosów spośród pozostałych zgłoszonych w ramach przeprowadzonego naboru do danej kadencji.

9. W przypadku braku kandydatów na członka Rady, o których mowa w ust. 8, Burmistrz przeprowadza wybory uzupełniające do Rady.

III. OGÓLNE ZASADY PRACY RADY

§ 4.

1. Rada obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez Zarząd ChRDPP:

- 1) z własnej inicjatywy lub
- 2) na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), termin posiedzenia Rady wyznacza się najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

3. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

4. Rada działa w oparciu o wypracowany i przyjęty przez jej członków Plan Działania ChRDPP, w którym są określone kierunki i priorytety działalności Rady.

5. Rada dokonuje oceny prowadzonej działalności pod kątem stopnia realizacji Planu Działania.

6. Rada ma prawo do umieszczania na stronie internetowej Miasta w odpowiedniej zakładce uchwał, stanowisk i opinii.

§ 5.

1. Pracami Rady kieruje dwóch Zarząd, który jest wybierany podczas pierwszego posiedzenia Rady na okres jej kadencji:

2. Zarząd rady składa się z Przewodniczego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

3. Do zadań Zarządu Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Rady;
- 3) akceptowanie Planu Działania i harmonogramu prac Rady po konsultacji z członkami Rady.

§ 6.

1. Za obsługę administracyjno – biurową Rady odpowiada wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.

2. Do zadań pracownika Urzędu odpowiedzialnego za obsługę administracyjną Rady należy:

- 1) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
- 2) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Rady;

- 3) wykonywanie innych zadań z zakresu działania Rady;
- 4) zbieranie tematów i materiałów na posiedzenia Rady oraz przygotowywanie porządku obrad po konsultacji z Zarządem Rady;
- 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

§ 7.

1. Członek Rady ma prawo w szczególności do:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad Rady;
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie;
- 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii;
- 4) wnoszenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem, tematów do porządku obrad Rady;
- 5) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady.

2. Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:

- 1) dbanie o dobro wspólne i rozwój całego sektora pozarządowego Miasta;
- 2) znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi, związkami i porozumieniami organizacji pozarządowych oraz bieżące monitorowanie zmian;
- 3) uczestniczenie w posiedzeniach Rady, zapoznawanie się z dokumentami będącymi przedmiotem obrad Rady oraz zaangażowanie w opracowanie i realizację Planu Działania Rady;
- 4) podejmowanie decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań;
- 5) konsultowanie spraw będących przedmiotem obrad Rady z organizacjami pozarządowymi, w szczególności z okręgu, z którego został wybrany;
- 6) promowanie działalności ChRDPP.

3. Każdy z członków ChRDPP powinien raz w roku złożyć sprawozdanie środowisku, które reprezentuje dotyczące aktywności Rady oraz planów na kolejny rok jej działalności.

§ 8.

1. Rada uchwała porządek obrad zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. W sprawach dotyczących zakresu jej działania Rada podejmuje uchwały, wyraża opinie, przyjmuje stanowiska lub formułuje wnioski.
3. Uchwały, opinie, stanowiska lub wnioski Rady podejmowane są w obecności co najmniej połowy członków Rady w formie konsensusu. W razie niemożności osiągnięcia konsensusu decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Głosowania są jawne. Na wniosek członka Rady prowadzący spotkanie Rady może zarządzić głosowanie tajne.

5. W uzasadnionych sytuacjach członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniu za pomocą środków komunikacji. Możliwość wysłania Maila ze stanowiskiem elektronicznej np. transmisji video.

6. Członek Rady może wyrazić opinie lub stanowisko w sprawie omawianej na danym posiedzeniu Rady przed jej posiedzeniem przekazując ją w formie elektronicznej lub listownie do Zarządu Rady w przypadku gdy nie może brać udziału w jej posiedzeniu w żadnej dostępnej formie.

§ 9.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady członkowie Rady są na bieżąco informowani o kwestiach związanych ze współpracą Miasta z organizacjami pozarządowymi.

2. ChRDPP może podejmować uchwały, wyrażać opinie, przyjmować stanowiska lub formułować wnioski pomiędzy posiedzeniami w trybie obiegowym, również w formie elektronicznej. Za ważne uznaje się te, na które odpowie co najmniej połowa członków Rady.

§ 10.

1. Rada może:

- 1) powoływać ekspertów;
- 2) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji pozarządowych nie reprezentowanych w Radzie, także przedstawicieli rad wojewódzkich i powiatowych;
- 3) zlecać przeprowadzanie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań;
- 4) zapraszać przedstawicieli departamentów i innych jednostek organizacyjnych, które realizują swoje zadania we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1, podejmuje Zarząd Rady:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek, co najmniej 1/4 liczby członków Rady.

§ 11.

1. Tematy i postulaty do wniesienia na posiedzenie powinny być zgłaszane do pracownika Urzędu odpowiedzialnego za obsługę administracyjną Rady na minimum 7 dni przed posiedzeniem Rady.

2. Wraz z propozycjami tematów zgłaszający przedkładają i udostępniają Radzie materiały źródłowe dla wszystkich jej członków.

§ 12.

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

2. Materiały przedstawiane i omawiane na posiedzeniu winny być załączane do protokołu.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują łącznie:

- 1) Prowadzący posiedzenie, będący przedstawicielem Zarządu Rady;
- 2) Pracownik Urzędu odpowiedzialny za obsługę administracyjną Rady.

4. Członkowie Rady otrzymują protokół z posiedzenia na każde żądanie.

5. Protokoły z posiedzenia Rady umieszczane są na stronie internetowej Urzędu, najpóźniej w terminie 21 dni od daty odbycia danego posiedzenia.

§ 13.

1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się za pomocą elektronicznych nośników informatycznych, na wskazany do korespondencji adres.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec skróceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 14.

W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia niezwłocznie Sekretariat Rady.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd.
2. Za udział w posiedzeniach Rady jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 17.

1. Radzie przysługuje prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają, dla swojej ważności, sporządzenia odpowiedniej uchwały i przegłosowania na spotkaniu Rady.