

**UCHWAŁA NR 31/V/2011
RADY MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY**

z dnia 24 lutego 2011 r.

w sprawie organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Szczekociny uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się organizację i tryb działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego zwanej dalej „Gminną Radą”, a także zasady uczestnictwa w jej pracach przedstawicieli organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. Szczegółowe zasady organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego znajdują się w „Regulaminie działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczekociny.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta
i Gminy Szczekociny

mgr Teresa Niechcial

„Regulamin działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego”

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym samorządu gminnego, w zakresie właściwej współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. Gminna Rada działa na terenie Miasta i Gminy Szczekociny.

3. Kadencja Gminnej Rady trwa 2 lata.

§ 2. 1. Członek Gminnej Rady może zostać odwołany przed upływem kadencji:

1) na swój wniosek,

2) na wniosek Gminnej Rady z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu, trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Gminnej Rady, przestępstwa popełnionego umyślnie, utraty korzystania z pełni praw publicznych,

3) na wniosek zgłaszającej go organizacji lub strony.

2. Wniosek o odwołanie członka musi zawierać uzasadnienie.

3. W celu uzupełnienia składu Gminnej Rady, Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny powołuje na miejsce odwołanego członka, następnego w kolejności listy rankingowej kandydata na członka Gminnej Rady, bez konieczności wszczynania nowej procedury wyłaniania kandydatów.

II. Ogólne zasady pracy Gminnej Rady

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie Gminnej Rady zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny, ustalając termin i miejsce posiedzenia.

2. Pierwsze posiedzenie Gminnej Rady prowadzi Sekretarz Miasta i Gminy Szczekociny.

3. Gminna Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów Przewodniczącego i Sekretarza Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 4. 1. Gminna Rada obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez:

przewodniczącego,

na wniosek co najmniej 5 członków;

2. W przypadku, o którym mowa w ust 1 pkt 2 przewodniczący wyznacza termin posiedzenia Gminnej Rady w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia wniosku.

3. Posiedzenia Gminnej Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące, przy czym do ważności posiedzeń niezbędna jest obecność, co najmniej połowy składu Gminnej Rady.

§ 5. 1. Pracami Gminnej Rady kieruje jej przewodniczący, który jest powoływany na okres kadencji Rady.

2. Do zadań przewodniczącego Gminnej Rady należy:

1) reprezentowanie Gminnej Rady na zewnątrz,

2) ustalanie terminów posiedzeń,

3) zwoływanie posiedzeń,

4) przewodniczenie posiedzeniom,

5) ustalanie harmonogramu prac Gminnej Rady,

- 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Gminnej Rady,
- 7) występowanie do organów Gminy Szczekociny z wnioskiem o podjęcie określonych działań związanych z działalnością pożytku publicznego,
- 8) zapraszanie osób w charakterze obserwatorów do udziału w posiedzeniu Gminnej Rady na wniosek jej członka

§ 6. 1. Za obsługę administracyjno – biurową Gminnej Rady odpowiada Sekretarz Gminnej Rady oraz Sekretariat Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny.

2. Do zadań Sekretarza Gminnej Rady należy:

- 1) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Gminnej Rady;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Gminną Radę;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń;
- 4) zbieranie tematów i materiałów na posiedzenia Gminnej Rady oraz przygotowywanie porządku obrad.

§ 7. Do zadań Gminnej Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju gminy;
- 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- 6) stałe monitorowanie oraz doskonalenie współpracy administracji samorządowej z organizacjami;
- 7) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowanie działań służących zaspokojeniu tych potrzeb;
- 8) rekomendowanie wypracowanych standardów usług społecznych.

§ 8. 1. Członek Gminnej Rady ma prawo:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie,
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Gminnej Radzie,
- 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii,
- 4) wnoszenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem, tematów do porządku obrad Gminnej Rady.

2. Do obowiązków członka Gminnej Rady należy:

- 1) dbanie o dobro wspólne i rozwój całego sektora pozarządowego Gminy Szczekociny,
- 2) znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 3) czynny udział w posiedzeniach Gminnej Rady, 9
- 4) potwierdzenie obecności na posiedzeniach Gminnej Rady poprzez złożenie podpisu na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu,
- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Gminnej Rady na więcej niż trzech posiedzeniach w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy, przewodniczący może złożyć wniosek do Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny o odwołanie tej osoby ze składu Gminnej Rady,

6) podejmowanie decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań.

§ 9. 1. Gminna Rada uchwała porządek obrad zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.

2. W sprawach dotyczących zakresu jej działania Gminna Rada wyraża opinię.

3. Opinie Gminnej Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Gminnej Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego, na którym spoczywa obowiązek prowadzenia posiedzenia.

4. Głosowania są jawne. Na wniosek członka Gminnej Rady przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

5. W przypadku nie podjęcia wniosku w zakresie spraw wynikających z porządku obrad, przedstawiciele organów administracji samorządowej, niezależni eksperci oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, przedstawiają stanowisko reprezentowanych przez nich w Gminnej Radzie podmiotów.

6. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Gminnej Rady może wyrazić na piśmie swoją opinię w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i otrzymanych materiałów roboczych.

7. Pisemna opinia powinna być doręczona przewodniczącemu Gminnej Rady co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

§ 10. 1. Gminna Rada może:

- 1) powoływać dodatkowych ekspertów;
- 2) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
- 3) występować do organów Gminy Szczekociny z wnioskiem o podjęcie określonych działań związanych z działalnością pożytku publicznego.

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

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

§ 11. 1. Tematy i postulaty stron do wniesienia na posiedzenie, powinny być zgłaszane Przewodniczącemu lub Sekretarzowi Gminnej Rady na minimum 20 dni przed posiedzeniem.

2. Wraz z propozycjami tematów, zgłaszający przedkładają i udostępniają Gminnej Radzie materiały źródłowe.

§ 12. 1. Z posiedzenia Gminnej Rady sporządzany jest protokół oraz komunikat prasowy.

2. Protokół winien w szczególności zawierać:

- 1) numer kolejny protokołu,
- 2) datę sporządzenia protokołu,
- 3) listę imienną uczestników posiedzenia (stanowiącą załącznik do protokołu),
- 4) porządek obrad,
- 5) streszczenie omawianych spraw,
- 6) treść wyrażonych i podjętych opinii.

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

4. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują odpowiednio:

- 1) Przewodniczący Gminnej Rady;
- 2) Sekretarz Gminnej Rady.

5. Członkowie Gminnej Rady mogą wnieść do protokołu ewentualne poprawki i zastrzeżenia, które będą dołączone do protokołu w formie załącznika.

6. Członkowie Gminnej Rady otrzymują protokół z posiedzenia na każde żądanie.

§ 13. 1. Członkowie Gminnej Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się drogą pocztową oraz 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 Gminnej Rady, członek zawiadamia o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego lub Sekretarza Gminnej Rady.

III. Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Gminna Rada korzysta z pomieszczeń udostępnionych przez Urząd Miasta i Gminy Szczekociny.

2. Pomoc w obsłudze administracyjno-biurowej Gminnej Rady zapewnia sekretariat Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny.

§ 16. 1. Gminnej Radzie przysługuje prawo wnioskowania do Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny w sprawie zmian w Regulaminie.

2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają dla swojej ważności trybu właściwego jak dla jego przyjęcia.