



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 23 marca 2017 r.

Poz. 1466

UCHWAŁA NR XXXVII/475/17 RADY MIEJSKIEJ W PABIANICACH

z dnia 2 marca 2017 r.

w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Pabianickiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) oraz art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Pabianickiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr VIII/ 87/15 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Pabianickiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Pabianicach

Andrzej Żeligowski

Załącznik do Uchwały Nr XXXVII/475/17
Rady Miejskiej w Pabianicach
z dnia 2 marca 2017 r.

TRYB POWOŁYWANIA CZŁONKÓW ORAZ ORGANIZACJA I TRYB DZIAŁANIA PABIANICKIEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Pabianicka Rada Działalności Pożytku Publicznego jest organem o charakterze konsultacyjnym i opiniodawczym działającym na terenie Miasta Pabianic.

§ 2. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Pabianicką Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 2) Prezydencie Miasta – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Pabianic;
- 3) Wydziale – rozumie się przez to Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Narutowicza 33, 95-200 Pabianice;
- 4) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
- 5) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust 2 oraz art. 3 ust 3 ustawy prowadzące działalność na terenie Miasta Pabianic;
- 6) Pabianickim Forum Organizacji i Inicjatyw Pozarządowych, zwanym dalej Forum – rozumie się przez to plenarne spotkanie otwarte dla wszystkich organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Pabianic.

Rozdział 2 Tryb powoływania członków Rady

§ 3. 1. Prezydent Miasta powołuje Radę w drodze zarządzenia.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej w Pabianicach, wskazanych przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Pabianicach;
- 2) dwóch przedstawicieli Prezydenta Miasta, wskazanych przez Prezydenta Miasta;
- 3) pięciu przedstawicieli organizacji pozarządowych, wybranych w demokratycznych wyborach podczas Forum.

3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych są wybierani podczas Forum w drodze głosowania spośród wszystkich zgłoszonych kandydatów. Każda organizacja pozarządowa ma prawo zgłosić tylko jednego kandydata.

4. Kandydatury przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3 winny być zgłaszane na piśmie do Prezydenta Miasta w terminie 30 dni przed upływem kadencji Rady.

§ 4. 1. W przypadku odwołania członka Rady przed upływem kadencji, odpowiedni podmiot, którego odwołany członek Rady reprezentował, wskazuje kolejnego przedstawiciela do składu Rady.

2. Kadencja nowo powołanego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.

Rozdział 3 **Organizacja i tryb działania Rady**

§ 5. 1. Rada opracowuje roczny plan działania w oparciu o zadania określone w Ustawie.

2. Rada, po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta, przyjmuje w drodze uchwały regulamin pracy, w którym określa w szczególności sposób realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

3. Termin realizacji zadań polegających na wyrażeniu przez Radę opinii nie może przekroczyć 30 dni od momentu doręczenia materiałów do zaopiniowania, za wyjątkiem projektu programu współpracy oraz projektu strategii rozwoju miasta, dla których termin ten wynosi 14 dni.

4. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 6. Czas trwania kadencji Rady określa Ustawa.

§ 7. 1. Pierwsze posiedzenie Rady jest zwoływane przez Prezydenta Miasta w terminie 30 dni od jej powołania.

2. Rada wybiera ze swego grona: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

4. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

- 1) organizacja pracy Rady;
- 2) zawiadamianie członków Rady o terminach oraz miejscu posiedzeń i porządku obrad;
- 3) przekazywanie Prezydentowi Miasta informacji związanych z działalnością Rady;
- 4) przedstawienie Prezydentowi Miasta do 31 stycznia rocznego planu działania Rady na dany rok kalendarzowy;
- 5) akceptowanie protokołów Rady;
- 6) zapraszanie gości i ekspertów do udziału w posiedzeniach Rady;
- 7) sporządzenie i przekazanie Prezydentowi Miasta rocznego sprawozdania z działalności Rady do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego;
- 8) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

5. Do obowiązków Sekretarza należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 2) zapewnienie przepływu informacji między Radą a Wydziałem.

§ 8. 1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał i są zwoływane przez Przewodniczącego lub z upoważnienia Przewodniczącego przez Wiceprzewodniczącego:

- 1) z inicjatywy własnej;
- 2) z inicjatywy 1/3 członków Rady;
- 3) na wniosek Prezydenta Miasta.

2. Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniu i porządku obrad co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

3. Rada obraduje w obecności co najmniej 5 członków.

4. W przypadku mniejszej liczby członków niż wskazana w ust. 3, posiedzenie uważa się za nieważne i konieczne jest zwołanie kolejnego posiedzenia.

5. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk i opinii zwykłą większością głosów.

6. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący może zebrać opinie członków Rady drogą elektroniczną. Po zebraniu opinii Przewodniczący sporządza projekt decyzji Rady i poddaje go pod elektroniczne głosowanie. Treść ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 9. 1. Spotkania Rady są protokołowane przez Sekretarza.

2. W przypadku nieobecności Sekretarza protokół z posiedzenia Rady sporządza członek Rady wyznaczony przez prowadzącego posiedzenie.

3. Sekretarz przekazuje podpisane protokoły do Wydziału w terminie 30 dni od dnia, w którym odbyło się posiedzenie.

4. Pracownik Wydziału wskazany przez Naczelnika Wydziału zamieszcza protokoły z posiedzeń Rady na stronie internetowej: ngo.um.pabianice.pl.

5. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i pozostała dokumentacja Rady przechowywana jest w Wydziale.

6. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

§ 10. Wydział koordynuje komunikację Rady z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Pabianicach oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

§ 11. 1. Członkowie Rady są zobowiązani uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

2. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu z posiedzenia.

3. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Pabianicach

Andrzej Żeligowski