

Regulamin pracy
Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza, jest organem opiniodawczo-doradczym powołanym Zarządzeniem nr 503.2015 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 2 września 2015 roku.
2. Rada działa w oparciu o przepisy uchwały Nr VII/102/11 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza, a także przepisy niniejszego Regulaminu.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
 - b) Radzie – rozumie się przez to Radę Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza, w skrócie RDPPDG;
 - c) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza;
 - d) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

§ 2

Zadania Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza

1. Do zadań Rady należy:
 - a) współtworzenie, monitorowanie postępu i jakości realizacji zadań wynikających z dokumentów dotyczących współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi, w szczególności: programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz programu rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
 - b) opiniowanie projektów dokumentów strategicznych miasta (programów, strategii, polityk itp.);
 - c) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy; w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi.
 - d) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji;
 - e) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami;
 - f) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
 - g) rozpatrywanie innych spraw zgłaszanych do Rady, a dotyczących sfery pożytku publicznego.

§ 3

Członkowie Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza

1. Radę tworzy 10 członków:
 - a) 3 przedstawicieli Prezydenta Miasta, w tym Kierownik Biura Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej,
 - b) 2 przedstawicieli Rady Miejskiej, wybranych przez Radę Miejską,
 - c) 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych,
2. Członków Rady osobnym zarządzeniem powołuje Prezydent Miasta.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący, wybrani na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Do zadań przewodniczącego Rady należy: a) kierowanie pracami Rady; b) reprezentowanie Rady na zewnątrz; c) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady; d) ustalanie harmonogramu i porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia; e) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady.
5. Do obowiązków członków Rady należy: a) uczestniczenie w pracach Rady; b) stały kontakt ze środowiskiem organizacji pozarządowych, c) śledzenie zmian przepisów dotyczących trzeciego sektora.
6. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu członek Rady zawiadamia o tym fakcie Biuro Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej.
7. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 4

Organizacja pracy Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza

1. Posiedzenie Rady Zwołuje jej Przewodniczący, zgodnie z potrzebami, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O dacie posiedzenia członkowie Rady są informowani nie później niż na 7 dni przed jego datą drogą elektroniczną i telefoniczną.
3. Posiedzenia Rady są otwarte. W posiedzeniach Rady mogą brać udział także eksperci i inni zaproszeni goście.
4. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.
5. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków. Podejmując decyzje Rada dąży do wypracowania stanowiska wspólnego. W przypadku braku możliwości osiągnięcia konsensusu w treści decyzji ujmowane jest zdanie odrębne członka Rady.
6. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół. Protokół sporządzony przez pracownika Biura Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej wysyłany jest za pomocą poczty elektronicznej do Członków Rady, którzy w 48 h zatwierdzają jego treść. W przypadku braku informacji zwrotnej uznaje się przyjęcie przez tzw. milczącą zgodę. Protokół w wersji papierowej podpisuje Przewodniczący w terminie 14 dni od daty posiedzenia RDPPDG.
7. Protokół wraz z podjętymi uchwałami, stanowiskami i opiniami przekazywany jest Prezydentowi w terminie 7 dni od daty podpisania przez Przewodniczącego.
8. W szczególnych przypadkach członkowie Rady mogą wyrażać swoje opinie i podejmować uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób obiegowy. Ten sposób funkcjonowania Rady jest tożsamy z

odbyciem posiedzenia. Protokół z posiedzenia w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności opinii uchwał w trybie obiegowym konieczne jest wyrażenie opinii przez połowę składu Rady.

9. Posiedzenie w trybie obiegowym może być zwoływane tylko w sytuacjach nagłych, kiedy istnieje konieczność podjęcia stanowiska przez Radę w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

10. Posiedzenie w trybie obiegowym trwa zawsze 24 godziny. Po upływie 24 h zwołujący posiedzenie przesyła do wszystkich członków Rady informację o jego wyniku.

11. Posiedzenie w trybie obiegowym uruchamia Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 5

Opiniowanie przez Radę Działalności Pożytku Publicznego Miasta Dąbrowa Górnicza uchwał i aktów prawa miejscowego

1. Za skierowane do opiniowania przez Radę projekty uchwał i aktów prawa miejscowego uznaje się projekty złożone drogą elektroniczną na adres radapozytku@idabrowa.pl.

2. Projekty, o których mowa w pkt. 1, niezwłocznie przekazywane są drogą elektroniczną na adresy wskazane przez członków Rady.

3. Na wniosek członka Rady, przekazany drogą elektroniczną, w terminie 3 dni od otrzymania projektu, na adres radapozytku@idabrowa.pl, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie poświęcone wskazanemu we wniosku projektowi.

4. Rada wyraża pozytywną lub negatywną opinię o danym projekcie.

5. Opinia negatywna wymaga uzasadnienia, ewentualnie wskazania rozwiązań alternatywnych.

6. Brak jakiegokolwiek wniosku, o którym mowa w pkt. 3, oznacza rezygnację z opiniowania danego projektu przez Radę.

§ 6

Obieg informacji

1. Członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady za pomocą poczty elektronicznej. Jeżeli członek Rady nie ma możliwości korzystania z komunikacji elektronicznej, to informacje i materiały winien otrzymywać telefonicznie i pocztą tradycyjną.

2. Informacje o działaniach, planowanych tematach obrad Rady, komunikaty, oświadczenia, protokoły oraz sprawozdania z działalności umieszczane są na stronie internetowej Rady.

3. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Biuro Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej, w którym przechowywana jest dokumentacja dotycząca działalności Rady.

§ 7

Postanowienia końcowe

Zmiany w Regulaminie Rady mogą być dokonywane przez Radę przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady zwykłą większością głosów.

