

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 227/2024
Prezydenta Miasta Radomia z dnia 23 lipca 2024 r.
w sprawie: przeprowadzenia konsultacji społecznych
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami
wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
dotyczącymi projektu Regulaminu pracy Zespołu Konsultacyjnego
ds. współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi

REGULAMIN PRACY
ZESPOŁU KONSULTACYJNEGO
ds. WSPÓŁPRACY SAMORZĄDU Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

§ 1

Zespół Konsultacyjny ds. Współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi, zwany dalej Zespołem jest organem doradczo-konsultacyjnym Prezydenta Miasta Radomia.

§ 2

Do zakresu działań Zespołu należą w szczególności:

- 1) Inspirowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji organizacji pozarządowych na rzecz współpracy i współuczestnictwa w rozwiązywaniu problemów społecznych;
- 2) inicjowanie nowych zakresów i form współpracy organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych samorządu;
- 3) opiniowanie programów współpracy Gminy Miasta Radomia z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 4) opiniowanie innych projektów uchwał i programów przyjmowanych przez Radę Miejską pod kątem ich skutków dla rozwoju przedmiotowej współpracy;
- 5) ustalanie tematyki kolejnych posiedzeń Zespołu;
- 6) prowadzenie i protokołowanie posiedzeń.

§ 3

1. Zespół składa się z 18 członków.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) 10 osób rekomendowanych przez zarządy organizacji pozarządowych działających na terenie Radomia;
 - 2) 2 przedstawicieli Rady Miejskiej w Radomiu wskazanych przez Przewodniczącego w porozumieniu z Radą Miejską;
 - 3) 6 pracowników komórek merytorycznie współpracujących z podmiotami sektora pozarządowego, wskazanych przez Prezydenta Miasta Radomia.

§ 4

1. Nabór na członków Zespołu, reprezentujących organizacje pozarządowe działające na terenie Radomia, odbywa się w drodze ogłoszenia Prezydenta o naborze kandydatów na członków Zespołu poprzez podanie ogłoszenia do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Miasta Radomia.
2. Członków Zespołu powołuje Prezydent Miasta Radomia w drodze zarządzenia, na podstawie zgłoszeń osób i rekomendacji organizacji pozarządowych, działających na terenie miasta Radomia
3. Do prac Zespołu samodzielne zgłoszenia dokonuje osoba, będąca przedstawicielem radomskich organizacji pozarządowych, mająca poparcie i rekomendacje co najmniej 3 różnych organizacji
4. Każda organizacja może wystawić 1 rekomendację. W przypadku powtarzającej się ilości rekomendacji na etapie weryfikacji dokumentów kandydaci będą wzywani do uzupełnień.
5. Termin naboru na członków Zespołu każdorazowo określa Prezydent Miasta Radomia w drodze ogłoszenia.
6. Formularze zgłoszeniowe na członków Zespołu stanowią Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu Pracy Zespołu Konsultacyjnego ds. Współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 5

1. Zespół Konsultacyjny pracuje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie Zespołu Konsultacyjnego zwołuje i otwiera Prezydent Miasta Radomia lub osoba przez niego upoważniona.
3. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, zwykłą większością głosów, członkowie dokonują wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego.
4. Przewodniczący Zespołu w szczególności:
 - 1) ustala przedmiot i termin posiedzeń Zespołu;
 - 2) przewodniczy posiedzeniom Zespołu;
 - 3) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji;
 - 4) inicjuje i organizuje prace Zespołu.
5. Zastępca Przewodniczącego Zespołu przejmuje kompetencje Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 6

1. W ramach funkcjonowania Zespołu istnieje możliwość powoływania zespołów eksperckich.
2. Wnioski i opinie zgłaszane na posiedzeniach Zespołu są wiążące po ich przyjęciu w formie uchwały zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu.
4. W przypadku innego stanowiska reprezentowanego przez członka Zespołu niż przyjęte uchwałą, członkowi przysługuje prawo zgłoszenia zdania odrębnego do uchwały.
5. Stanowisko Zespołu Przewodniczący lub jego Zastępca, w przypadkach tego wymagających, przedstawia w formie pisemnej Prezydentowi Miasta Radomia.

§ 7

1. Posiedzenia Zespołu zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu posiedzenia Zespołu i porządku obrad może zostać dokonane telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.
3. Posiedzenie Zespołu uważa się za ważne i zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało zwołane prawidłowo i uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Zespołu.
4. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
5. Protokół obejmuje w szczególności:
 - 1) określenie porządku posiedzenia;
 - 2) listę imienną uczestników;
 - 3) treść wystąpień;
 - 4) treść wniosków, stanowisk i opinii;
 - 5) inne ustalenia prac Zespołu.

§ 8

1. Prezydent Miasta kierując sprawę pod obrady Zespołu może wskazać termin jej rozpatrzenia.
2. Brak odpowiedzi Zespołu w terminie zakreślonym przez Prezydenta Miasta uznaje się za rezygnację z prawa do wydania opinii lub za brak zastrzeżeń do treści aktu normatywnego przedłożonego do konsultacji.

§ 9

Członkowie Zespołu wykonują swój mandat osobiście i nieodpłatnie.

§ 10

1. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się na dwóch kolejnych posiedzeniach Zespołu - Przewodniczący lub jego Zastępca ma prawo zgłosić wniosek o usunięcie członka Zespołu i powołanie na to miejsce innej osoby.
2. Wybór nowego członka odbywa się zgodnie z procedurą zawartą w § 4 niniejszego regulaminu.

§ 11

Kadencja Zespołu upływa wraz z Kadencją Rady Miejskiej w Radomiu.

§ 12

W zakresie obsługi organizacyjnej prace Zespołu zabezpiecza Biuro Centrum Organizacji Pozarządowych

§ 13

Przez obsługę organizacyjną Zespołu rozumie się:

- 1) powiadamianie członków o terminie i porządku posiedzenia Zespołu;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 3) przekazywanie Prezydentowi przyjętych przez Zespół wniosków i opinii;
- 4) prowadzenie i archiwizowanie dokumentów tworzonych przez Zespół.

Formularz zgłoszeniowy

Imię i nazwisko

nr telefonu

e-mail:

Krótki opis działalności z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

.....
data

.....
podpis

REKOMENDACJA

Nazwa organizacji pozarządowej:

Dane teleadresowe:

Adres:

Nr telefonu:

e-mail:

Rekomenduję kandydaturę: /imię i nazwisko/

Uzasadnienie:

.....
data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej