

PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA



Zarządzenie nr 232/ 2021

Prezydenta Miasta Pruszkowa

z dnia 22 marca 2021

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu pracy Rady Społecznej do spraw
konsultacji z mieszkańcami Miasta Pruszkowa**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), w związku z § 9 ust. 4 Uchwały nr XXXIII.345.2021 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Pruszkowa zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin pracy Rady Społecznej ds. konsultacji z mieszkańcami Miasta Pruszkowa utworzony przez Radę Społeczną na posiedzeniu w dniu 6 września 2021 roku, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

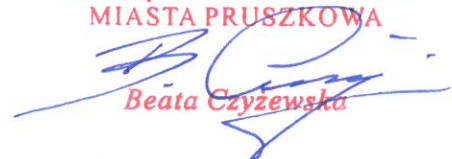
§ 2

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Prezydenta Miasta
ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA PRUSZKOWA


Beata Czyżewska

Regulamin pracy

Rady Społecznej ds. konsultacji z mieszkańcami Miasta Pruszkowa

1. Regulamin pracy określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Społecznej ds. konsultacji z mieszkańcami Miasta Pruszkowa, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada składa się z 15 osób: 3 pracowników Urzędu Miasta w Pruszkowie, 3 radnych Rady Miasta Pruszkowa, 4 mieszkańców Miasta Pruszkowa, 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych, 1 przedstawiciel Młodzieżowej Rady Miasta, 1 przedstawiciel Rady Seniorów.

I. Zadania Rady

Zadania Rady określa § 10 Uchwały nr XXXIII.345.2021 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Pruszkowa.

II. Organizacja pracy Rady

1. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada wyraża swoje stanowisko w postaci opinii.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub wystąpienia innej przyczyny uniemożliwiającej Przewodniczącemu osobiste wykonywanie zadań na posiedzeniu Rady zastępuje go Wiceprzewodniczący.
4. Sekretarz Rady protokołuje spotkania. W przypadku niemożności reprezentacji Rady na zewnątrz przez Przewodniczącego, funkcję tę pełni łącznie z Wiceprzewodniczącym Rady.
5. Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady osobiście.
6. W nadzwyczajnych sytuacjach dopuszcza się tryb posiedzeń online z wykorzystaniem dostępnych komunikatorów internetowych. O trybie posiedzenia decyduje Przewodniczący.
7. Prowadzący spotkanie ma prawo zarządzić przerwę w posiedzeniu.
8. Na wniosek Przewodniczącego Prezydent odwołuje członka Rady z powodu 3 (trzech) nieusprawiedliwionych nieobecności.
9. Za nieobecność nieusprawiedliwioną rozumie się brak zawiadomienia o nieobecności najpóźniej w dniu posiedzenia na 30 (trzydzieści) minut przed jego planowanym rozpoczęciem na adres poczty elektronicznej dedykowanej do obsługi

prac Rady Społecznej lub telefonicznie pod aktualnymi numerami telefonów do obsługi prac Rady Społecznej.

10. Nieobecność na 3 (trzech) kolejnych posiedzeniach może być podstawą odwołania członka z Rady Społecznej.
11. Wyłącza się członka Rady, który jest wnioskodawcą lub współwnioskodawcą wniosku o przeprowadzenie konsultacji od udziału w pracach Rady nad procedowanymi zagadnieniami.
12. Rada ma prawo wyłączać ze swojego składu zespoły robocze do opracowywania kwestii szczegółowych związanych z jej zadaniami.
13. Kontakt z członkami Rady – poza jej posiedzeniami – może być prowadzony za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Wszelkie materiały i dokumentacja prac Rady przesyłane są pocztą elektroniczną.
14. Mając na względzie wspieranie procesu konsultacji z mieszkańcami w duchu dialogu obywatelskiego, z poszanowaniem interesu publicznego oraz dobra ogólnego mieszkańców Miasta Pruszkowa, zobowiązuje się członków Rady Społecznej do praktycznego zastosowania w pracach Rady języka i formy wypowiedzi opartych na wzajemnym szacunku.

III. Posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 6 (sześć) miesięcy.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący na skutek otrzymanego wniosku o przeprowadzenie konsultacji, z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej trzech członków Rady lub na wniosek Prezydenta Miasta Pruszkowa.
3. Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Sekretarz, w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od dnia złożenia wniosku wyznacza termin posiedzenia Rady.
4. Członkowie Rady Społecznej zostają zawiadamiani o terminie i miejscu posiedzenia nie później niż na 5 (pięć) dni przed nim, oraz potwierdzają mailowo lub telefonicznie swoją obecność.
5. Posiedzenia Rady są otwarte dla mieszkańców.
6. Informacja o posiedzeniach Rady będzie zamieszczana na stronie internetowej Miasta Pruszkowa oraz innych dostępnych kanałach informacyjnych.

IV. Głosowania

1. Rada wydaje opinie i rekomendacje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 8 (ośmiu) członków.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” Rada odnotowuje w protokole, że opinia została wydana bez rozstrzygnięcia.
3. Głosowania Rady są jawne.

V. Procedura opiniowania wniosku

1. Rada, od dnia otrzymania wniosku, ma 30 (trzydzieści) dni na wydanie opinii w sprawie wniosku o przeprowadzenie konsultacji.
2. Opinia winna zawierać sposób przeprowadzenia konsultacji, określenie grupy, do jakiej są skierowane konsultacje, obszar przeprowadzenia konsultacji oraz uzasadnienie.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” przy wydaniu opinii uzasadnienie winno zawierać szczegółowy opis sytuacji.
4. Pod opinią podpisują się członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu.
5. Opinie Rady są jawne i publikowane na stronie Miasta Pruszkowa.

VI. Protokoły

1. Przebieg posiedzeń Rady jest protokołowany.
2. Projekt protokołu będzie przesyłany przez osobę sporządzającą protokół członkom Rady drogą mailową nie później niż po 7 (siedmiu) dniach roboczych od posiedzenia.
3. Członkowie Rady mogą wносить uwagi do protokołu z posiedzenia w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od dnia jego wystania.
4. Protokół jest podpisany przez Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez osobę prowadzącą posiedzenie.
5. Protokoły posiedzeń Rady przechowuje komórka UM wyznaczona przez Prezydenta do obsługi prac Rady Społecznej.

VII. Obsługa techniczno-organizacyjna Rady

Obsługę techniczno-organizacyjną Rady zapewnia Urząd Miasta Pruszkowa.

VIII. Postanowienia końcowe

Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają przyjęcia przez Radę w formie głosowania zgodnie z Rozdziałem IV ust. 1 niniejszego Regulaminu.

