

Regulamin
Rady Społecznej Doradztwa Rolniczego
Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
w Częstochowie

Dział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Społeczna Doradztwa Rolniczego Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz. U. Nr 251 poz. 2507 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) statutu Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie, zwanego dalej „Ośrodkiem Doradztwa”,
- 3) niniejszego regulaminu.

Dział 2

Organizacja prac Rady

§ 2

1. Członkowie Rady spośród jej członków dokonują wyboru Przewodniczącego i dwóch Zastępców Przewodniczącego.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Do zadań Przewodniczącego Rady należy, w szczególności:
 - 1) inicjowanie i kierowanie pracami Rady,
 - 2) ustalanie porządku obrad, miejsca, dnia i godziny obrad,
 - 3) otwieranie posiedzenia Rady i przedstawianie porządku obrad,
 - 4) prowadzenie obrad Rady zgodnie z porządkiem obrad,
 - 5) przyjmowanie wniosków członków Rady dotyczących zmiany porządku obrad, z zastrzeżeniem, że:
 - a) z wnioskiem o zmianę porządku obrad Rady może wystąpić każdy członek Rady,
 - b) wniosek o zmianę porządku obrad musi być przyjęty bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady,
 - 6) zamykanie posiedzenia Rady,
 - 7) podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady.
4. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wskazany przez niego Zastępca Przewodniczącego.

§ 3

Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 4

Przewodniczący Rady wyznacza termin posiedzenia :

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek Dyrektora Ośrodka Doradztwa,
- 3) na pisemny wniosek przynajmniej pięciu członków Rady.

§ 5

Posiedzenie Rady jest ważne, jeżeli uczestniczą w nim: Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego i co najmniej pięciu członków Rady.

§ 6

1. Rada swoje postanowienia podejmuje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady przed poddaniem uchwały pod głosowanie odczytuje jej treść.
4. Głosowanie jest jawne i odbywa się poprzez podniesienie ręki.
5. Z każdego posiedzenia Rady, pracownik Ośrodka Doradztwa w ramach obsługi technicznej sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych uchwał.
6. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady i zaproszonych gości, podjęte przez Radę uchwały i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
7. Protokół z posiedzenia Rady odzwierciedla jej rzeczywisty przebieg i zawiera w szczególności:
 - 1) numer, datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) uchwalony porządek obrad,
 - 4) przebieg obrad,
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oznaczonych z imienia i nazwiska,
 - 6) podpis Przewodniczącego obrad i podpis osoby sporządzającej protokół.

§ 7

1. Członek Rady wykonuje swoje obowiązki osobiście i nie może przekazać prac związanych z członkowstwem innej osobie.
2. Członek Rady potwierdza swoją obecność na posiedzeniach Rady podpisem złożonym na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Rady, członek Rady powinien przed terminem posiedzenia usprawiedliwić swoją nieobecność u Przewodniczącego Rady.
4. Do obowiązków członka Rady należy:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
 - 2) przyjmowanie wniosków w sprawach działalności Ośrodka Doradztwa

- i przedkładanie ich na posiedzeniach Rady,
3) konsultowanie materiałów, spraw i projektów uchwał Rady.

§ 8

Dyrektor Ośrodka Doradztwa wyznacza pracownika do prac związanych z obsługą organizacyjno – techniczną Rady.

§ 9

W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć osoby spoza Rady, które mają jedynie głos doradczy i nie mogą brać udziału w głosowaniu.

Dział 3 Postanowienia końcowe

§ 10

Wprowadzanie zmian w Regulaminie wymaga zachowania trybu właściwego do jego uchwalenia.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.