

REGULAMIN

Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego

Rozdział 1 Zagadnienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.);
- 2) Organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego IV kadencji;
- 4) Stronie NGO – rozumie się przez to adres internetowy <https://ngo.slaskie.pl/>;
- 5) Urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego;
- 6) Zasadach – rozumie się przez to Zasady organizacji i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego stanowiące załącznik nr 2 do uchwały nr 121/54/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie przyjęcia Trybu powoływania członków Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego, przyjęcia Zasad organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego IV kadencji oraz uchylenia uchwały nr 26/304/VI/2022 Zarządu Województwa Śląskiego z 12.01.2022 r.

§ 2.

1. Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego, zwana dalej „Radą”, została powołana na okres 3 lat na podstawie Zarządzenia Nr 36/25 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 18 kwietnia 2025 r. w sprawie powołania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Śląskiego IV kadencji.
2. Rada działa na terenie województwa śląskiego.

Rozdział 2 Organizacja pracy Rady

§ 3.

1. Rada w obecności co najmniej połowy członków Rady powołuje ze swojego składu, zwykłą większością głosów:
 - 1) Przewodniczącego Rady;
 - 2) dwóch Wiceprzewodniczących Rady.
2. Odwołanie przez Radę Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego z zajmowanej funkcji może nastąpić na pisemny wniosek, co najmniej 5 członków Rady.
3. Poza zadaniami określonymi w § 7 Zasad do Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności do Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady w wystąpieniach na zewnątrz.
- 2) podpisywanie z upoważnienia Rady dokumentów, wyrażających stanowisko Rady;
- 3) ustalanie terminów posiedzeń i porządku prac Rady oraz czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady;
- 4) zapraszanie do udziału w pracach Rady innych osób spośród przedstawicieli nauki, innych ciał dialogu obywatelskiego, ekspertów branżowych z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej;
- 5) przedstawianie Radzie propozycji zmiany postanowień Regulaminu z własnej inicjatywy lub zgłoszonej przez członka Rady;
- 6) występowanie z wnioskiem o powołanie w skład Rady nowego członka, w przypadku wygaśnięcia mandatu.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki członków Rady

§ 4.

1. Członek Rady ma prawo, w szczególności do:
 - 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie procedowanej przez Radę;
 - 2) wnioskowania o przeprowadzenie tajnego głosowania w danej sprawie;
 - 3) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie;
 - 4) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii w sprawach rozpatrywanych przez Radę;
 - 5) wnoszenia wraz z uzasadnieniem tematów do porządku obrad Rady;
 - 6) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady.
2. Do obowiązków członka Rady należy, w szczególności:
 - 1) osobiste uczestnictwo w posiedzeniach Rady;
 - 2) dbanie o dobro wspólne i rozwój całego sektora pozarządowego województwa śląskiego;
 - 3) znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi;
 - 4) podejmowanie decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań;
 - 5) zachowanie zasad bezstronności przy podejmowaniu decyzji przez Radę.

Rozdział 4

Zadania Rady

§ 5.

1. Poza zadaniami określonymi w §3 Zasad do Rady należy:
 - 1) wnioskowanie i składanie wniosków do Marszałka Województwa w sprawie:
 - a) powołania lub odwołania członków Rady,
 - b) określenia trybu powoływania Rady,
 - 2) opiniowanie projektu rocznego programu współpracy Samorządu Województwa Śląskiego z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) postulowanie priorytetowych zadań publicznych określonych w projekcie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 4) dokonywanie oceny stanu współpracy organizacji pozarządowych z Samorządem Województwa, w zakresie realizacji zadań publicznych w oparciu o roczne sprawozdanie,

- 5) wymiana informacji z innymi ciałami dialogu obywatelskiego na poziomie wojewódzkim, mającymi charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny;
- 6) współpraca z innymi radami działalności pożytku publicznego, w tym szczebla gminnego i powiatowego, wojewódzkiego i krajowego na zasadach partnerstwa i suwerenności stron – zbieranie opinii, informowanie o podejmowanych działaniach;
- 7) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych i zapraszanie na posiedzenia osób spoza Rady, w charakterze eksperckim (zadania oraz skład osobowy zespołów roboczych określa uchwała rady);
- 8) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących bieżących spraw Rady.
- 9) wyznaczanie przedstawicieli Rady do zespołów, komisji, rad oraz innych gremiów

2. Posiedzenia Rady:

- 1) odbywają się na podstawie harmonogramu posiedzeń, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące;
- 2) mogą mieć charakter wyjazdowy na terenie województwa śląskiego;
- 3) mogą odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość;
- 4) odbywają się w oparciu o porządek obrad przygotowany przez Przewodniczącego, na podstawie wniosków wpływających z Samorządu Województwa i spraw zgłaszanych przez członków Rady;
- 5) w terminie innym niż wynikający z harmonogramu, zwoływane są na wniosek Przewodniczącego Rady, Marszałka Województwa Śląskiego lub co najmniej 5 członków Rady;
- 6) są prawomocne, jeśli weźmie w nich udział co najmniej połowa członków Rady, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący;
- 7) są otwarte dla osób spoza Rady, bez prawa do udziału w głosowaniu.

3. Dokumentację posiedzeń Rady stanowią:

- 1) porządek obrad - przekazywany członkom Rady drogą elektroniczną;
- 2) protokół z posiedzenia Rady oraz protokół z głosowań w trybie poczty elektronicznej;
- 3) uchwały;
- 4) opinie, stanowiska, apele - wyrażane w trakcie posiedzeń w trybie przewidzianym dla uchwał.

§ 6.

1. Dokumenty do opiniowania przez Radę mogą być składane przez:
 - 1) jednostki organizacyjne Samorządu Województwa i komórki organizacyjne Urzędu;
 - 2) Sejmik Województwa Śląskiego;
 - 3) inne instytucje, organizacje i organy, w tym ciała dialogu obywatelskiego;
 - 4) członków Rady.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, są przekazywane Radzie do zaopiniowania Radzie przed przekazaniem dokumentów do komisji Sejmiku Województwa Śląskiego;
3. Przewodniczący Rady przesyła członkom Rady drogą elektroniczną na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady, projekty dokumentów objęte porządkiem obrad wraz z informacją o przebiegu procesu konsultacyjnego.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od terminu, o którym mowa w ust. 3 oraz w przypadku konieczności zajęcia stanowiska przez Radę w trybie niecierpiącym zwłoki – pomiędzy posiedzeniami, dokumenty do opiniowania są przekazywane do Przewodniczącego Rady w formie elektronicznej, a następnie przez Przewodniczącego do członków Rady z przygotowaną analizą dokumentu i propozycją zajęcia stanowiska w przedmiotowej sprawie;

5. Rada każdorazowo wyraża swoje stanowisko w postaci uchwały, podejmowanej w sposób określony w § 5 ust. 3 Zasad.
6. W przypadku podejmowania uchwał w drodze głosowania korespondencyjnego, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, projekt uchwały jest przesyłany pocztą elektroniczną członkom Rady wraz ze wskazaniem terminu głosowania oraz adresu poczty elektronicznej;
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, do ważności uchwały konieczne jest oddanie głosu przez co najmniej połowę członków Rady, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
8. Przewodniczący Rady lub upoważniona przez niego osoba zlicza głosy i informuje członków Rady o wynikach głosowania na najbliższym posiedzeniu.
9. Posiedzenia Rady są protokołowane.

Rozdział 5

Obieg informacji

§ 7.

1. Poza posiedzeniami członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady za pomocą poczty elektronicznej.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Biuro Spraw Społecznych, będące komórką organizacyjną Urzędu, w którym znajduje się dokumentacja dotycząca działalności Rady.
3. Korespondencja dotycząca działalności Rady, w tym prośby w kwestii udzielania pomocy i wyrażania opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej, a organizacjami, przekazywana jest na adres poczty elektronicznej rdpp@slaskie.pl, udostępnionej przez Urząd.
4. Dla potrzeb sprawnego funkcjonowania Rady, jej członkowie udostępniają kontakt telefoniczny i adres poczty elektronicznej.