

**Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza Miasta Iławy
Nr 0050-117/2019
z dnia 18 listopada 2019 r.**

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU KONSULTACYJNEGO DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§1.

1. Regulamin Pracy Zespołu Konsultacyjnego ds. Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres zadań i tryb prac Zespołu.
2. Zespół przygotowuje wnioski i opinie na posiedzeniach.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu posiedzenia Zespołu i porządku obrad może zostać dokonane telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, którym jest I Zastępca Burmistrza, zwany dalej "Przewodniczącym" we współdziałaniu z Zastępcą Przewodniczącego Zespołu, zwanego dalej "Zastępcą" oraz Sekretarzem..
5. Pierwsze posiedzenie Zespołu Konsultacyjnego zwołuje i otwiera I Zastępca Burmistrza, w terminie 21 dni od dnia powołania rady. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu członkowie dokonują wyboru Zastępcy oraz Sekretarza bezwzględną większością głosów.
6. Członkowie zespołu wykonują swoje zadania osobiście i nieodpłatnie.

§ 2.

1. Do zakresu działań Zespołu należy w szczególności:

- 1) inspirowanie przedsięwzięć zmierzających do integracji organizacji rządowych i pozarządowych na rzecz współpracy i współuczestnictwa w rozwiązywaniu problemów osób niepełnosprawnych;
- 2) opiniowanie programów współpracy Gminy Miejskiej Iława z organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) opiniowanie projektów uchwał i programów przyjmowanych przez Radę Miejską w Iławie pod kątem ich skutków dla osób niepełnosprawnych.

§ 3

1. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu, a w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu i ustala ich porządek;
- 2) przewodniczy posiedzeniom Zespołu i czuwa nad ich przebiegiem;
- 3) podpisuje wnioski, opinie i protokoły z posiedzeń, które prowadzi;
- 4) przekazuje Burmistrzowi wnioski i opinie do realizacji;
- 5) reprezentuje Zespół na zewnątrz.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego wszystkie jego zadania i upoważnienia przejmuje Zastępca.

§ 4.

1. Burmistrzowi Miasta Iławy przysługuje prawo skierowania sprawy pod obrady Zespołu.
2. Burmistrz Miasta Iławy kierując sprawę pod obrady Zespołu może wskazać termin jej rozpatrzenia.
2. Brak odpowiedzi Zespołu w terminie zakreślonym przez Burmistrza Miasta Iławy uznaje się za rezygnację z prawa do wydania opinii lub za brak zastrzeżeń do treści aktu normatywnego przedłożonego do konsultacji.

§ 5

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się, w zależności od potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej połowy członków prezydium Zespołu;
 - 3) na wniosek co najmniej 2 członków Zespołu.
3. Przewodniczący wyznacza termin posiedzenia Zespołu nie później niż w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Posiedzenia odbywają się przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
5. Zespół wyraża swoją opinię w sprawach należących do zakresu jej działania w formie uchwały lub odpowiedniego zapisu w protokole.
6. Opinie Zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
7. Głosowania są jawne. Na wniosek członka Zespołu Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
8. Z posiedzeń Zespołu Sekretarz lub, w przypadku jego nieobecności, inna osoba wyznaczona z Zespołu przez przewodniczącego posiedzenia sporządza protokół.
9. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia, imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia i protokolanta;
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 3) imiona i nazwiska obecnych i nieobecnych członków Zespołu;
 - 4) porządek posiedzenia;
 - 5) przebieg posiedzenia, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również przyjętych wniosków i opinii;
 - 6) przebieg i sposób głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: "za", "przeciw" i "wstrzymujących";
 - 7) podpis przewodniczącego posiedzenia i protokolanta.
10. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Zespołu i inne dokumenty złożone Przewodniczącemu.

§ 6

1. Członek Zespołu może zostać odwołany:

- 1) na swój wniosek
- 2) na wniosek organizacji lub organu, które zgłosiły jego kandydaturę
- 3) na wniosek Burmistrza Miasta Ławy, po zasięgnięciu opinii organizacji lub organu, które zgłosiły jego kandydaturę

2. Odwołanie członka Zespołu następuje, w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta Ławy w terminie 14 dni od złożenia wniosku o odwołanie.

3. W celu uzupełnienia składu Burmistrza Miasta Ławy zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ławy, w terminie 30 dni od dnia odwołania członka, ogłoszenie informujące o możliwości zgłaszania kandydatów na członka Zespołu.

B U R M I S T R Z
M I A S T A Ł A W Y

Dawid Kopaczewski