

**ZARZĄDZENIE Nr 9691 /VII/18**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 8 listopada 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Trybu powoływania, sposobu organizacji i działania komisji dialogu obywatelskiego w Mieście Łodzi”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432), art. 5 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) oraz § 37 ust. 8 załącznika do uchwały Nr LXII/1602/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018”

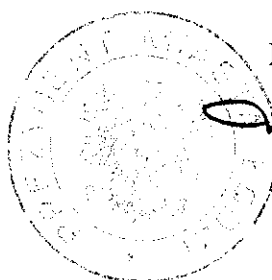
**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam „Tryb powoływania, sposób organizacji i działania komisji dialogu obywatelskiego w Mieście Łodzi”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych i Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 4129/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia "Trybu powoływania, sposobu organizacji i działania komisji dialogu obywatelskiego w Mieście Łodzi", zmienione zarządzeniem Nr 5671/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 stycznia 2014 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

*Hanna Zdanowska*

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 9691/VII/18  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 8 listopada 2018 r.

## **Tryb powoływania, sposób organizacji i działania komisji dialogu obywatelskiego w Mieście Łodzi**

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Łodzi;
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 3) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- 4) KDO – należy przez to rozumieć komisje dialogu obywatelskiego;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć właściwe merytorycznie wydziały (równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie) Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne;
- 6) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) Portalu – należy przez to rozumieć portal <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarządowe/>,
- 8) Trybie – należy przez to rozumieć tryb powoływania, sposób organizacji i działania komisji dialogu obywatelskiego w Mieście Łodzi.
- 9) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. Wolę powołania KDO może zgłosić co najmniej 5 organizacji pozarządowych, działających na terenie Miasta. Organizacje pozarządowe składają deklarację woli powołania KDO, do Prezydenta. Wzór deklaracji woli powołania KDO stanowi załącznik Nr 1 do Trybu

2. Prezydent przekazuje deklarację woli powołania KDO do Biura.

3. Biuro weryfikuje zgodność planowanej działalności danej KDO z zadaniami Miasta oraz z działalnością statutową organizacji pozarządowych składających deklarację, o której mowa w ust. 1 i sprawdza deklarację pod względem formalnym.

4. W przypadku wystąpienia braków formalnych Biuro zwraca się do składającego deklarację o ich uzupełnienie w ciągu 5 dni.

5. W przypadku pozytywnej weryfikacji deklaracji, o której mowa w ust. 1 Biuro przekazuje ją do komórki organizacyjnej.

6. Komórka organizacyjna przygotowuje projekt zarządzenia Prezydenta powołującego daną KDO.

7. W sytuacjach wątpliwych co do powołania KDO, kierownik komórki organizacyjnej konsultuje zasadność powołania KDO z Pełnomocnikiem.

8. KDO powołuje Prezydent w drodze zarządzenia.

9. Prezydent odmawia powołania KDO, jeśli funkcjonuje już KDO w danym zakresie tematycznym.

§ 3. 1. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać się do danej KDO od momentu jej powołania (również przed pierwszym posiedzeniem danej KDO) lub na każdym posiedzeniu KDO, składając deklarację woli przystąpienia do KDO do Biura. Wzór deklaracji woli przystąpienia do KDO stanowi załącznik Nr 2 do Trybu.

2. Biuro weryfikuje zgodność deklaracji woli przystąpienia do KDO z wymaganiami formalnymi oraz z działalnością statutową organizacji deklarującej wolę przystąpienia do KDO.

3. W przypadku wystąpienia braków formalnych Biuro zwraca się do składającego deklarację o ich uzupełnienie w ciągu 5 dni.

4. W przypadku pozytywnej weryfikacji deklaracji, o której mowa w ust. 1 Biuro informuje o tym fakcie składającego deklarację.

§ 4. 1. KDO przyjmuje regulamin pracy, który określa w szczególności tryb, zasady zwoływania i organizacji pracy KDO.

2. KDO, najpóźniej do końca stycznia danego roku, na podstawie informacji przekazanej z właściwej komórki organizacyjnej, ustala listę dokumentów i aktów prawnych, nad którymi będzie w danym roku pracować.

3. KDO, najpóźniej do końca czerwca danego roku, na podstawie informacji przekazanej z właściwej komórki organizacyjnej, może wypowiedzieć się na temat zakresu priorytetowych zadań publicznych zlecanych organizacjom pozarządowym w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 5. 1. W skład KDO wchodzi po jednym przedstawicielu zgłoszonym przez organizacje pozarządowe i posiadającym upoważnienie do reprezentowania danej organizacji oraz minimum po jednym przedstawicielu komórki organizacyjnej.

2. Na kolejnych posiedzeniach KDO organizacje pozarządowe mogą być reprezentowane przez różnych przedstawicieli.

3. Każdy z podmiotów współtworzących daną KDO dysponuje w trakcie głosowania 1 głosem.

4. Na posiedzeniach KDO przedstawiciel może reprezentować tylko jedną organizację pozarządową współtworzącą KDO

§ 6. 1. Posiedzenia KDO odbywają się minimum raz na kwartał.

2. Jeśli zajdzie taka potrzeba, KDO mogą obradować wspólnie, ustalając zakres, czas i formę współpracy.

3. W szczególnych przypadkach KDO może wyrażać swoje opinie i podejmować uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób obiegowy. Stanowisko w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności opinii i uchwał w trybie obiegowym konieczne jest wyrażenie opinii przez połowę składu KDO.

4. O stanowiskach podjętych w sposób obiegowy KDO informuje na portalu.

§ 7. 1. Pierwsze posiedzenie KDO zwołuje kierownik komórki organizacyjnej w ciągu 30 dni od daty powołania KDO.

2. Na pierwszym posiedzeniu osoby zgłoszone do prac w KDO przedstawiają upoważnienie do reprezentowania organizacji. Osoba delegowana przedstawia upoważnienie przed posiedzeniem KDO.

3. Na pierwszym posiedzeniu KDO, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, dokonuje się wyboru Przewodniczącego i Sekretarza.

4. Informacja o pierwszym i kolejnych posiedzeniach KDO zamieszczana jest przez komórkę organizacyjną na Portalu, w zakładce „Aktualności”.

5. O terminie pierwszego posiedzenia informowane jest Biuro i Pełnomocnik, który uczestniczy w posiedzeniu (lub osoba przez niego wyznaczona) przedstawiając zasady i możliwości pracy, a także cele funkcjonowania KDO.

§ 8. 1. Wyznaczony w danej komórce organizacyjnej pracownik zakłada na Portalu i aktualizuje podstronę poświęconą danej KDO.

2. Wszelkie informacje o działaniach KDO, jej pracach i podejmowanych uchwałach są jawne. Na Portalu zamieszczane są:

- 1) informacje na temat terminów i miejsc posiedzeń KDO (co najmniej na 5 dni przed planowanym posiedzeniem);
- 2) raporty z posiedzeń KDO zawierające ustalenia i wyniki głosowania (do 30 dni od posiedzenia);
- 3) roczne sprawozdania z działalności KDO.

3. KDO przesyła sprawozdania ze swoich posiedzeń i informacje o kolejnych posiedzeniach na adres e-mail wskazany przez komórkę organizacyjną, według ramowego wzoru podstrony dla KDO, stanowiącego załącznik nr 3 do Trybu.

§ 9. 1. Przewodniczący KDO jest zobowiązany do przekazania Prezydentowi, Pełnomocnikowi i kierownikowi komórki organizacyjnej do dnia 31 stycznia danego roku sprawozdania z działalności KDO w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1, jest zamieszczane niezwłocznie na Portalu.

3. Przewodniczący KDO jest zobowiązany do 28 lutego każdego roku zweryfikować listę aktualnych członków KDO poprzez zebranie spośród tworzących ją organizacji pozarządowych i jednostek organizacyjnych oświadczeń o chęci udziału w KDO. Po wskazanym terminie organizacje pozarządowe i jednostki organizacyjne, które nie złożyły stosownego oświadczenia, zostają usunięte z KDO.

§ 10. Organizacja pozarządowa jest wykluczana z KDO przez Przewodniczącą KDO, jeśli przedstawiciel tej organizacji nie uczestniczył w trzech kolejnych posiedzeniach KDO bądź w ponad połowie posiedzeń KDO w danym roku.

§ 11. 1. KDO może ulec rozwiązaniu jeżeli:

- 1) podejmie uchwałę o samorozwiązaniu;
- 2) nie spotyka się przynajmniej raz na kwartał;
- 3) nie przekazuje przez okres pół roku informacji o swoich działaniach do zamieszczenia na stronie Miasta, zgodnie z § 8 ust. 2;
- 4) nie wywiązuje się z obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 5) liczba organizacji pozarządowych, biorących udział w jej pracach, zmaleje poniżej liczby, określonej w § 2 ust. 1.

2. Rozwiązanie danej KDO następuje w drodze zarządzenia Prezydenta, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej. Wniosek wymaga uzyskania pozytywnej opinii Pełnomocnika.

3. Kierownik komórki organizacyjnej przygotowuje projekt zarządzenia Prezydenta, rozwiązującego daną KDO.

§ 12. Obsługę techniczno – organizacyjną KDO zapewnia komórka organizacyjna.

**WZÓR**

**Prezydent Miasta Łodzi**

**Deklaracja woli powołania Komisji Dialogu Obywatelskiego ds.**  
.....

My, niżej podpisani przedstawiciele organizacji pozarządowych, zwracamy się z wnioskiem o powołanie Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. ....  
.....

Przedmiotem działania Komisji Dialogu Obywatelskiego będzie:  
.....  
.....  
.....

Nazwa komórki organizacyjnej/miejskiej jednostki organizacyjnej, przy której zostanie powołana Komisja:  
.....  
.....

Uzasadnienie powołania Komisji Dialogu Obywatelskiego:  
.....  
.....  
.....

1. Nazwa organizacji pozarządowej:  
.....

Pieczęć organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz czytelny podpis i funkcja osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.

2. Nazwa organizacji pozarządowej:

.....

Pieczęć organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz czytelny podpis i funkcja osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.

3. Nazwa organizacji pozarządowej:

.....

Pieczęć organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz czytelny podpis i funkcja osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.

4. Nazwa organizacji pozarządowej:

.....

Pieczęć organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz czytelny podpis i funkcja osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.

5. Nazwa organizacji pozarządowej:

.....

Pieczęć organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz czytelny podpis i funkcja osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.

6. Nazwa organizacji pozarządowej:

.....

Pieczęć organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz czytelny podpis i funkcja osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.

Dane kontaktowe osoby/osób reprezentującej/cych grupę założycielską KDO

.....



**WZÓR**

**Biuro ds. Partycypacji Społecznej  
w Departamencie Partycypacji  
Społecznej i Kultury  
Urząd Miasta Łodzi**

**Deklaracja woli przystąpienia do Komisji Dialogu Obywatelskiego ds.**

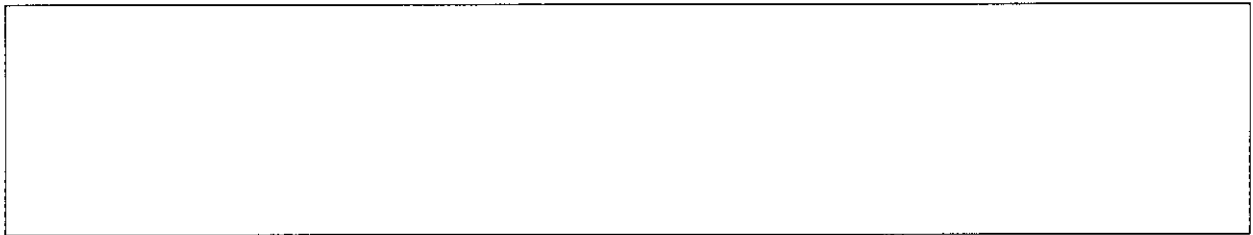
.....

My, niżej podpisani przedstawiciele organizacji pozarządowej, zwracamy się z wnioskiem o przystąpienie do Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. ....

.....

1. Nazwa organizacji pozarządowej:

.....



Pieczęć organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz czytelny podpis i funkcja osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu.

Dane kontaktowe: .....

## RAMOWY WZÓR PODSTRONY DLA KDO

Nazwa podstrony: „Komisja Dialogu Obywatelskiego ds. ....”  
.....”

Dnia ..... powołana została [pełna nazwa KDO]

KDO prowadzi swą działalność w obszarach .....

Termin i miejsce najbliższego spotkania KDO .....

### Przewodniczący/a KDO:

1. Imię i nazwisko .....
2. Nazwa organizacji pozarządowej, którą reprezentuje Przewodniczący/a .....
3. Adres e-mail .....
4. tel. kom .....

### Sekretarz KDO:

1. Imię i nazwisko .....
2. Nazwa organizacji, którą reprezentuje Sekretarz .....
3. Adres e-mail .....
4. tel. kom .....

### Prezydium (bądź inne ciało, o ile zostało powołane):

1. Imię i nazwisko – członek .....
2. Imię i nazwisko – członek .....
3. Imię i nazwisko – członek .....

### Organizacje pozarządowe wchodzące w skład KDO:

1. [nazwa organizacji pozarządowej]
2. [nazwa organizacji pozarządowej]
3. [nazwa organizacji pozarządowej]

Przedstawiciele/ki komórki organizacyjnej UML/miejskiej jednostki organizacyjnej wchodzący/a /e w skład KDO:

1. Imię i nazwisko .....
2. Kontakt (tel., adres mejlowy) .....

Dokumenty:

1. Regulamin Pracy przyjęty przez KDO
2. Uchwały KDO
3. Sprawozdania z posiedzeń KDO