

**REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ PRZY MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. JÓZEFY BERGELÓWNY W DOBCZYCACH**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rady Społecznej, przy Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Józefy Bergelówny w Dobczycach, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb jej działania.
2. Podstawa prawna:
 - Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach – art. 15 (Dz. U. z 2012r. poz.642, ze zm.)
 - Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Józefy Bergelówny w Dobczycach (Uchwała Rady Miejskiej w Dobczycach nr XLVII/324/18 z dn.31.01.2018r.).
3. Rada Społeczna zwana dalej „Radą” działająca przy Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Józefy Bergelówny w Dobczycach, jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora w zakresie działalności Biblioteki.

II. Skład Rady

§ 2

1. Mandat członka Rady wygasa z przyczyn naturalnych oraz w przypadku pisemnej rezygnacji w ciągu miesiąca od daty złożenia wniosku. W razie trzech nieusprawiedliwionych nieobecności decyzją Rady członek może zostać wykluczony.
2. W przypadkach opisanych w ust.1 o obsadzeniu mandatu postanawia Dyrektor Biblioteki poprzez powołanie członka. Mandat członka wybranego w drodze uzupełnienia wygasa wraz z kadencją Rady. Dyrektor w granicach swoich kompetencji może jednak stwierdzić, iż mandat do końca kadencji pozostanie nieobsadzony.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego spośród wszystkich członków Rady, a Przewodniczący wskazuje swego Zastępcę.
4. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego:
 - a) zwołuje posiedzenia Rady i im przewodniczy,
 - b) proponuje porządek posiedzenia Rady i poddaje pod głosowanie,
 - c) proponuje plan pracy Rady w oparciu o zgłoszone i przedyskutowane przez członków Rady propozycje.
5. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego i jego Zastępcy, członkowie Rady wybierają ze swego grona osobę, która będzie przewodniczyć posiedzeniu.

III. Posiedzenie Rady

§ 3

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 1, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy: Przewodniczącego Rady, a także na pisemny wniosek nie mniej niż trzech członków Rady lub Dyrektora Biblioteki.
4. Członkowie Rady składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Rady obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Pierwsze posiedzenie zwołuje Dyrektor Biblioteki.
6. O terminie posiedzenia Sekretarz Rady zawiadamia członków pisemnie (pocztą tradycyjną lub elektroniczną) lub telefonicznie w terminie co najmniej 7 dni od daty posiedzenia załączając proponowany porządek obrad.
7. Porządek posiedzenia Rady na kolejne spotkania proponuje Przewodniczący Rady.
8. Liczba uczestników posiedzenia Rady niezbędna do obradowania i podejmowania decyzji (kworum) wynosi co najmniej połowę składu Rady.
9. Przewodniczący Rady oraz Dyrektor Biblioteki mogą zaprosić do udziału w posiedzeniu Rady osoby, których obecność może być pomocna przy rozstrzygnięciu zagadnień będących przedmiotem obrad. Osobom zaproszonym głosu udziela Przewodniczący Rady.
10. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Rady nie biorą udziału w głosowaniu.
11. Miejscem posiedzeń Rady jest siedziba Biblioteki lub inne miejsce wskazane w zawiadomieniu o posiedzeniu.

§ 4

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym bądź tajnym. Głosowanie tajne zarządza Przewodniczący Rady. Możliwe jest wnioskowanie o utajnienie głosowania na wniosek co najmniej dwóch członków Rady.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Przez zwykłą większość głosów rozumie się przewagę liczby głosów "za" nad liczbą głosów "przeciw". W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności kworum składu Rady. Uchwały są obowiązujące z dniem podjęcia.
5. Uchwały stanowią Załącznik do protokołu posiedzenia.
6. Głosowanie może być przeprowadzone korespondencyjnie.

IV. Cele i zadania Rady

§ 5

1. Cele i zadania Rady są zgodne z działaniami strategicznymi Biblioteki oraz celami zawartymi w gminnej strategii rozwoju kultury.
2. Rada może zapoznawać się oraz opiniować sprawozdanie z działalności Biblioteki oraz przedłożony przez Dyrektora roczny plan działalności Biblioteki, jeżeli Dyrektor zgłosi taką inicjatywę.
3. Ewaluacją pracy Rady zajmuje się Przewodniczący Rady (1 raz na rok).

V. Obsługa organizacyjna Rady

§ 6

1. Obsługę organizacyjną posiedzeń Rady i sekretariat zapewnia Dyrektor Biblioteki, wyznaczając spośród pracowników placówki osobę pełniącą zadania Sekretarza Rady. Sekretarz może być członkiem Rady.
2. Sekretarz Rady zobowiązany jest każdorazowo do przygotowania materiałów będących przedmiotem zainteresowania Rady w formie i terminie ustalonym przez Radę.
3. Z posiedzenia Rady Sekretarz sporządza protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego Rady i Sekretarza.
4. Środki na zapewnienie pracy Rady zapewnia Dyrektor Biblioteki (w szczególności catering, wydruki, materiały biurowe, koszty podróży, honoraria dla zewnętrznych ekspertów).
5. Sekretarz w szczególności zajmuje się logistyką spotkań i komunikacją wewnątrz Rady, czuwa nad realizacją uchwał, prowadzi dokumentację Rady.

VI. Postanowienia końcowe

§ 7

1. Regulamin ustala Rada na jednym z pierwszych spotkań .
2. Zmiany w Regulaminie mogą być uchwalane zwykłą większością głosów na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
3. Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady w dniu.11.04 2018 roku.

Przewodniczący Rady

Zatwierdzam:

DYREKTOR
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
w Dobczycach

Paweł Piwowarczyk

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w Dobczycach
32-410 Dobczyce, ul. Szkolna 43
NIP 681-17-96-349 Regon:357482583
tel. 12 2711-074 www.biblioteka.dobczyce.pl