

**ZARZĄDZENIE NR 829/25/1IX/O**  
**PREZYDENTA MIASTA GDYNI**  
**z dnia 14 stycznia 2025 roku**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Gdyńskiej Rady Kobiet**

Na podstawie art. 31 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 zm.: poz. 1572, poz. 1907) oraz § 22 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Gdyni przyjętego Zarządzeniem nr 4806/11/VI/S Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 28 grudnia 2011 roku, zarządza się, co następuje:

§1.

Przyjmuje się Regulamin działania Gdyńskiej Rady Kobiet, w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się pierwszemu Wiceprezydentowi Miasta Gdyni.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA GDYNI

Aleksandra Kosiorek

# REGULAMIN DZIAŁANIA GDYŃSKIEJ RADY KOBIEC

## §1. Postanowienie wstępne

Regulamin działania Gdyńskiej Rady Kobiet zwanej dalej „Radą”, określa zadania Rady, tryb jej pracy, sposób powołania osób w niej zasiadających i obsługę organizacyjno-biurową.

## §2. Zadania Rady

1. Rada jest organem doradczym Prezydenta Miasta Gdyni.
2. Do zadań Rady należy:
  - 1) inicjowanie i podejmowanie działań w zakresie zapewnienia równego traktowania kobiet i mężczyzn, w tym dotyczących udziału kobiet w życiu zawodowym, społecznym i innej działalności;
  - 2) opiniowanie i konsultowanie projektów dokumentów strategicznych oraz programowych Miasta Gdyni pod względem potrzeb kobiet;
  - 3) przedstawianie kompleksowych rozwiązań i działań na rzecz kobiet;
  - 4) wspieranie Prezydenta Miasta w prowadzeniu polityki Miasta Gdyni w sprawach dotyczących kobiet;
  - 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami, które dostrzegają rolę i znaczenie kobiet w podniesieniu jakości życia mieszkańców Gdyni;
  - 6) organizowanie i wspieranie działań informacyjno-edukacyjnych mieszczących się w zakresie zadań Rady.
3. Członkinie / członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie - nie pobierają z tytułu zasiadania w Radzie wynagrodzenia.

## §3. Skład Rady

1. W skład Rady wchodzi do 20 osób.
2. Pierwsza kadencja członków Rady trwa 1 rok.
3. Druga i kolejne składy Rady powoływane są na okresy zgodne z rekomendacją ustępującej Rady, jednak nie dłużej niż na 3 lata.
4. Prezydent Miasta Gdyni powołuje i odwołuje członkinie / członków Rady:
  - 1) z własnej inicjatywy;

- 2) na wniosek Rady;
  - 3) na pisemny, umotywowany wniosek osoby ubiegającej się o członkostwo w Radzie.
4. Prezydent Miasta Gdyni ogłasza nabór kandydatów na członkinie / członków Rady w terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego rok, w którym upływa kadencja członkiń / członków aktualnej Rady, przy czym nabór na członkinie / członków pierwszej Rady ogłaszany jest w terminie do dnia 15 lutego 2025 r.
  5. Osoby, o których mowa w ust. 4 pkt 3, zgłaszają swoje kandydatury na członkinie / członków Rady za pośrednictwem formularza online udostępnionego na stronie [www.gdynia.pl](http://www.gdynia.pl).
  6. Liczba członkiń / członków Rady wyłonionych w ramach otwartego naboru nie może być mniejsza niż połowa składu Rady.
  7. Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzenia naboru oraz warunki uczestnictwa w naborze określa Prezydent Miasta Gdyni w ogłoszeniu otwartego naboru i zamieszcza te informacje w:
    - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni;
    - 2) na stronie [www.gdynia.pl](http://www.gdynia.pl).
  8. Wyniki naboru ogłasza się publicznie, w miejscach wskazanych w ust. 8.

#### §4. Utrata członkostwa

1. Utrata członkostwa w Radzie następuje z chwilą:
  - 1) upływu kadencji Rady;
  - 2) złożenia pisemnej deklaracji o rezygnacji;
  - 3) wykluczenia z Rady za poważne naruszenie Regulaminu;
  - 4) śmierci.
1. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) wykluczenie następuje w oparciu o decyzję Rady, po uprzednim wysłuchaniu członkini / członka Rady objętej/go procedurą wykluczenia. Odmowa złożenia wyjaśnień przez członkinię / członka Rady nie wstrzymuje procedury wykluczenia.

#### §5. Przewodnicząca/y Rady

1. Przewodniczącą/ym Rady jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Gdyni do spraw równego traktowania, która/y może wybrać osobę współprzewodniczącą Radzie.
2. Rada może wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącą/ego Rady.
3. W przypadku wyboru współprzewodniczącej/ego Rady pracami Rady kierują wspólnie współprzewodniczące/y Rady. Postanowienia regulaminu odnoszące się do przewodniczącej/ego Rady stosuje się odpowiednio do współprzewodniczącej/ego.
4. Przewodnicząca/y Rady kieruje pracami Rady, w szczególności:
  - 1) zwołuje posiedzenia Rady oraz przewodniczy tym posiedzeniom;

- 2) ustala termin, formę i miejsce posiedzenia oraz porządek jego obrad;
  - 3) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w toku prac Rady;
  - 4) powołuje zespoły robocze, o których mowa w § 7;
  - 5) zaprasza na posiedzenia Rady osoby, o których mowa w ust. 8.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącej/go Rady zastępuje go osoba wiceprzewodnicząca, a w przypadku nieobecności przewodniczącej/go i wiceprzewodniczącej/go – członkini / członek Rady wyznaczony przez przewodniczącą/ego Rady.
  6. W przypadku wyboru współprzewodniczącej/ego Rady, podczas nieobecności jednej/jednego ze współprzewodniczących Rady pracami Rady kieruje druga/i współprzewodnicząca/y.
  7. W przypadku powołania współprzewodniczącej/ego Rady, podczas nieobecności współprzewodniczących zastępuje je/ich osoba wiceprzewodnicząca, a w przypadku nieobecności współprzewodniczących i osoby wiceprzewodniczącej – członkini / członek Rady wyznaczony przez współprzewodniczące/yh Rady.
  8. Przewodnicząca/y Rady może zapraszać na posiedzenia w charakterze doradców osoby spoza składu Rady, w szczególności posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie spraw będących przedmiotem obrad.

## §6. Tryb pracy Rady

1. Rada działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał (minimum 4 posiedzenia w roku kalendarzowym).
3. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje się w terminie do 30 dni od dnia powołania Rady.
4. Na pierwszym posiedzeniu Rada dokonuje:
  - 1) wyboru ze swojego grona zastępcy przewodniczącej/ego Rady;
  - 2) ustalenia ramowego terminarza posiedzeń Rady na daną kadencję.
5. Grupie co najmniej 5 członkiń / członków Rady przysługuje prawo złożenia wniosku do przewodniczącej/go Rady o zwołanie posiedzenia Rady poza zaplanowanym terminarzem posiedzeń.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, po dokonaniu oceny zasadności złożonego wniosku, przewodnicząca/y Rady zwołuje posiedzenie Rady, zawiadamiając członkinię / członków w sposób określony w § 8, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
7. Posiedzenia Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
  - 1) transmisję obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym umożliwiającą uczestniczkom / uczestnikom posiedzenia wypowiedzenie się w jego toku.

8. Obsługę techniczną posiedzeń, o których mowa w ust. 7 zapewnia Gdyńskie Centrum Informatyki.
9. Przewodnicząca/y Rady umożliwia mieszkańcom Gdyni i innym osobom zainteresowanym udział w posiedzeniach w charakterze obserwatorów.
10. Przewodniczący Rady może udzielić głosu obserwatorom/om obecnym na posiedzeniu.
11. Ustalenia Rady podejmowane są w drodze uzgodnienia stanowisk.
12. W przypadku, gdy uzgodnienie stanowiska nie jest możliwe, zarządza się głosowanie. Rozstrzygnięcie jest podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącej/go.
13. Wszystkie głosowania na posiedzeniach Rady są jawne. Na wniosek członkini / członka Rady przewodnicząca/y Rady może zarządzić głosowanie tajne.

## §7. Grupy robocze

1. Przewodnicząca/y Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek członkiń / członków Rady, może powoływać, spośród członkiń / członków Rady oraz osób zaproszonych do udziału w pracach Rady, grupy robocze w celu realizacji zadań należących do zakresu działania Rady.
2. Przewodnicząca/y Rady określa skład grupy roboczej i zakres jej zadań.
3. Przewodnicząca/y Rady wyznacza przewodniczącą/ego grupy roboczej, spośród członkiń / członków tej grupy.
4. Przewodnicząca/y grupy roboczej kieruje jej pracami oraz określa terminy spotkań grupy roboczej.
5. Spotkania grupy roboczej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
  - 1) transmisję obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
1. wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy spotkania mogą wypowiadać się w jego toku.
6. Obsługę techniczną posiedzeń, o których mowa w ust. 5 zapewnia Gdyńskie Centrum Informatyki.
7. Grupa robocza przedstawia Radzie wyniki swoich prac.
8. Rada przygotowuje propozycje rozwiązań lub wyraża stanowisko w zakresie, o którym mowa w § 2, z uwzględnieniem wyników prac grup roboczych.

## §8. Obsługa organizacyjno-biurowa Rady

1. Obsługę organizacyjno-biurową, w tym wykonywanie czynności kancelaryjnych, zapewnia komórka wskazana przez Przewodniczącą/ego (Pełnomocnika ds. Równego traktowania).
2. Obsługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

- 1) informowanie członkiń / członków Rady o zaplanowanych terminach posiedzeń Rady – na wniosek przewodniczącej/go Rady;
- 2) przygotowanie materiałów do spraw będących tematem posiedzeń – na wniosek przewodniczącej/go Rady;
- 3) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Rady.
3. Informacja o planowanym posiedzeniu Rady wysyłana jest członkiniom/ członkom Rady za pomocą poczty elektronicznej – z 7-dniowym wyprzedzeniem.
4. Informacja o planowanym terminie posiedzenia publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni z 7-dniowym wyprzedzeniem.
5. Przebieg posiedzeń Rady jest protokołowany przez osobę wskazaną przez Przewodniczącego/a (Pełnomocnika ds. Równego traktowania).
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, jest podpisywany przez Przewodniczącą/go Rady.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się listę obecności członkiń / członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz kopie podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 6, przedkłada się Prezydentowi Miasta Gdyni, a po zanonimizowaniu publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni w terminie do 7 dni od otrzymania przedłożenia.