

ABC radnego nowej kadencji

UWAGA! Szkolenie  online

Program:

1. Podstawy działania samorządu terytorialnego
2. Organy gminy
3. Rola organu stanowiącego – rady gminy
4. Rola organu wykonawczego – wójta, burmistrza i prezydenta miasta
5. Zwoływanie sesji rady gminy oraz ustalanie porządku obrad; transmisja i utrwalanie obrad
6. Pierwsza sesja rady gminy
7. Komisja rewizyjna, komisja skarg, wniosków i petycji, komisje stałe i doraźne
8. Rola przewodniczącego rady gminy i wiceprzewodniczących
9. Zadania i kompetencje klubów radnych
10. Zasady stanowienia prawa. Akty prawa miejscowego i zakres ich obowiązywania.
11. Statut gminy
12. Procedura uchwałodawcza
 - inicjatywa uchwałodawcza
 - znaczenie quorum
 - sposoby głosowania (większość zwykła, kwalifikowana, bezwzględna, jawność i tajność głosowania oraz głosowanie jawne imienne)
 - konstrukcja prawna uchwały
13. Ślubowanie
14. Obowiązek radnego udziału w pracach rady i komisji
15. Uprawnienia radnego
16. Interpelacje i zapytania
17. Zakaz zatrudnienia radnego
18. Zakaz wykonywania pracy przez radnego, Zakaz wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej
19. Wykorzystywanie mandatu radnego
20. Ograniczenie działalności gospodarczej radnego
 - zakaz pełnienia funkcji w spółkach prawa handlowego
 - zakaz posiadania udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego
 - zakaz przyjmowania darowizn oraz podejmowania dodatkowych zajęć
21. Ograniczenie możliwości najmu lub kupna lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy lub utworzonych przez społeczną inicjatywę mieszkaniową
22. Ochrona stosunku pracy radnego. Diety i zwrot kosztów podróży
23. Wyłączenie radnego z udziału w głosowaniu
24. Niepołączalność mandatu radnego
25. Przywrócenie radnego do pracy po wygaśnięciu mandatu
26. Oświadczenia majątkowe
 - przedmiot oświadczeń
 - adresaci oświadczeń i ich kompetencje

Wykładowca:

Ewa Plesnarowicz-Durska

- radca prawny, prowadzi indywidualną praktykę w formie kancelarii radcy prawnego, specjalista z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy i prawa handlowego. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego, pomocy społecznej, instytucji kultury. Autorka komentarza do ustawy Prawo o ustroju sądów administracyjnych oraz komentarza do ustawy o pracownikach urzędów państwowych

Termin i miejsce:

14 maja 2024 r.
(Wt),
godz. 8:30÷12:30

Online:

(Recepcja
7:15÷8:15)

Cena: 300 zł

[w cenie materiały szkoleniowe]

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>

zgłoszenie elektroniczne wymaga potwierdzenia przez BETAKOM

-terminy składania oświadczeń
-sankcje za niezłożenie oświadczeń
-zasada jawności oświadczeń

27. Organizacja biura rady

28. Dostęp do informacji publicznej

29. Skargi, wnioski i petycje

30. Uchwalanie budżetu

31. Zadania komisji rewizyjnej oraz działalność kontrolna rady

32. Ochrona danych osobowych w pracy rady, zgodnie z RODO
