



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regułskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele szkolenia:

- Ugruntowanie i poszerzenie wiedzy w zakresie pracy rady, w tym szczegółowe omówienie funkcjonowania rady na tle koronawirusa.
- Poznanie aspektów związanych z funkcjonowaniem organów gminy/miasta, wzajemnych relacji pomiędzy organem stanowiącym a wykonawczym, organizacja rady i zadania biura rady.
- Omówienie prac w komisjach, w tym rewizyjnej, skarg i wniosków.
 - Wskazanie aspektów stosowania przepisów o RODO w pracy organów gminy/miasta;
 - Przedstawienie działalności kontrolnej rady, wskazanie kwestii dotyczących problematyki uchwalania budżetu.
 - Możliwość wymiany doświadczeń, konsultacji kwestii problemowych.

Adresaci:

Sekretarze, przewodniczący rady, pracownicy biur rady gminy, miasta i powiatu, radni, wszystkie osoby zainteresowane tematyką zajęć.

Praca biura rady i rady jako organu stanowiącego JST w dobie epidemii

Program:

1. Zagadnienia ogólne:

- a. Ramy prawne funkcjonowania organów JST.
- b. Wzajemna relacja organów gminy – organ stanowiący a wykonawczy.
- c. Status prawny radnego - podstawowe prawa i obowiązki.

2. Organizacja rady i zadania biura rady:

- a. Rola i zadania przewodniczącego rady.
- b. Obsługa rady przez biuro rady, relacje służbowe i współpraca z przewodniczącym rady, przygotowanie sesji i komisji w dobie koronawirusa.
- c. Porządek i przebieg obrad sesji rady – w tym głosowanie i nagrywanie.
- d. Funkcjonowanie komisji rady, zadania przewodniczących komisji i radnych.

3. Funkcjonowanie i aktualne zagadnienia w pracy rady z uwzględnieniem trudności związanych z koronawirusem:

- a. Działalność kontrolna rady, komisji rewizyjnej.
- b. Interpelacje i zapytania radnych, dostęp do informacji publicznej.
- c. Rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji.
- d. Oświadczenia majątkowe radnych.
- e. RODO - obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych.

4. Dyskusja.

Prowadzący:

Doświadczony szkoleniowiec z zakresu procedur postępowania w JST, praktyk, od 12 lat Sekretarz Gminy i Miasta Chęciny. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji UJ w Krakowie, specjalność administracja samorządowa. Trener z praktycznym doświadczeniem w zakresie funkcjonowania administracji oraz zarządzania jednostką samorządu terytorialnego. Zajmuje się m.in. nadzorem nad sprawami związanymi z organizacją pracy urzędu i współpracą z biurem rady. Wykładowca akademicki na studiach podyplomowych w zakresie samorządu terytorialnego, administracji i prawa publicznego.

Termin szkolenia:

19 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

260 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: post@frdl.rzeszow.pl lub poprzez **formularz zgłoszenia** na www.frdl.rzeszow.pl do **14 października 2020r.**

UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64, 737 165 980
e-mail: joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl, post@frdl.rzeszow.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA- SZKOLENIE ON-LINE

Praca biura rady i rady jako organu stanowiącego JST w dobie epidemii

19 października 2020r.

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)	
Nazwa i adres odbiorcy	
NIP	
1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
3. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na www.frdl.rzeszow.pl) . Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować po szkoleniu na podstawie otrzymanej faktury. PODPIS