

Regulamin Rady konsultacyjnej ds. Strategii Terytorialnej Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego na lata 2021-2027

§ 1

1. Rada konsultacyjna ds. Strategii Terytorialnej Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego na lata 2021-2027 (zwana dalej: Radą konsultacyjną), została powołana w celu zapewnienia większej reprezentatywności działań Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku przy wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (dalej: ZIT) oraz pogłębienia włączenia społecznego w realizację Strategii Terytorialnej Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego na lata 2021-2027.
2. Do zadań Rady konsultacyjnej należy:
 - a) opiniowanie projektu Strategii, w tym udziału w konsultacjach społecznych;
 - b) opiniowanie zmian do Strategii;
 - c) opiniowanie propozycji uchwał związanych z wdrażaniem Strategii Terytorialnej Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego na lata 2021-2027;
 - d) opiniowanie raportów i innych dokumentów dotyczących monitoringu i wdrażania Strategii Terytorialnej Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego na lata 2021 – 2027;
 - e) rozpatrywanie innych spraw przekazanych przez Zarząd Związku.

§ 2

1. Rada liczy nie mniej niż 10 członków i nie więcej niż 12 członków.
2. Skład Rady oraz jej zmiany podlegają publikacji na stronie internetowej Związku.
3. Kadencja Rady trwa od dnia zatwierdzenia jej składu przez Dyrektora Związku do momentu zakończenia działań związanych z wdrażaniem i monitorowaniem Strategii.
4. Rada konsultacyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym. W razie równości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do uzyskania większości.

§ 3

1. Rada konsultacyjna pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę pojawiających się potrzeb zwoływanych w trybie stacjonarnym lub przy wykorzystaniu środków do komunikacji elektronicznej.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady konsultacyjnej zastępuje go Wiceprzewodniczący.
3. Posiedzenie Rady konsultacyjnej zwołuje Przewodniczący, bądź też jest ono zwoływane na wniosek co najmniej 3 innych jej członków, Zarządu Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku bądź jego Przewodniczącego, zawierający proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenie Rady konsultacyjnej dla swojej ważności wymaga obecności co najmniej połowy składu jej członków, w tym Przewodniczącego, z uwzględnieniem ust. 2. W przypadku nieobecności zarówno Przewodniczącego, jak i Wiceprzewodniczącego posiedzenie Rady może prowadzić Dyrektor Związku.
5. Członkostwo w Radzie może ustać wskutek:
 - a) naruszenia regulaminu Rady;
 - b) na wniosek organizacji/institucji, którą reprezentuje;

- c) rezygnacji członka Rady wyrażonej na piśmie;
 - d) śmierci;
 - e) w przypadku absencji powtarzającej się trzy razy z rzędu.
6. Organizacja/instytucja wnioskująca o ustanie członkostwa członka Rady, który jest jej reprezentantem, wnioskując o ustanie członkostwa wskazuje następcę albo rezygnuje z udziału jej przedstawiciela w Radzie.
 7. Z posiedzenia prac Rady konsultacyjnej spisuje się protokół pod kierunkiem Przewodniczącego.
 8. Protokół obejmuje przebieg posiedzenia oraz podjęte rozstrzygnięcia.
 9. Protokół po jego sporządzeniu jest rozesłany do członków Rady konsultacyjnej niezwłocznie, przez Biuro Związku z minimum trzydniowym terminem na wniesienie uwag. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie będzie potraktowany jak akceptacja protokołu.

§ 4

1. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Rady konsultacyjnej w trybie korespondencyjnym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Przedmiotem obrad Rady nie mogą stanowić zadania wskazane w § 1, ust. 2, pkt. a).
3. Posiedzenie w trybie korespondencyjnym uruchamia Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady konsultacyjnej, a w razie ich nieobecności Dyrektor Związku. Zwołanie posiedzenia Rady konsultacyjnej odbywa się poprzez rozesłanie do członków Rady „Zaproszenia do udziału w Korespondencyjnej Radzie konsultacyjnej ds. Strategii Terytorialnej Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego na lata 2021-2027”
4. Posiedzenie w trybie korespondencyjnym trwa co najmniej 48 godzin. Członkowie Rady wyrażają pisemnie swoje stanowisko.
5. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera:
 - a) porządek obrad Rady wraz z materiałami,
 - b) datę i godzinę, w których należy przekazać na adres e-mailowy Biura Związku stanowisko „za”, „przeciw”, „wstrzymujący się”, dotyczące kwestii wskazanych w porządku obrad.
6. W ramach posiedzenia Rady konsultacyjnej w trybie korespondencyjnym nie przeprowadza się głosowania nad przyjęciem porządku obrad oraz nie zgłasza się wolnych głosów i wniosków.
7. Propozycje zmian porządku obrad Rady w trybie korespondencyjnym mogą być zgłaszane Przewodniczącemu bądź Wiceprzewodniczącemu, a w razie ich nieobecności Dyrektorowi Związku, nie później niż na 24 godziny przed terminem zakończenia posiedzenia w trybie korespondencyjnym. Propozycje zgłoszone później pozostawia się bez rozpoznania. Mogą być one jednak uwzględnione przy planowaniu kolejnego posiedzenia Rady konsultacyjnej.
8. Modyfikacja porządku obrad posiedzenia Rady odbywanego w trybie korespondencyjnym, zgodnie z treścią złożonego w terminie wniosku, zależy od decyzji Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego, a w razie ich nieobecności od decyzji Dyrektora Związku.
9. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, a w razie ich nieobecności Dyrektor Związku podejmując decyzję o modyfikacji porządku obrad, może zdecydować o wydłużeniu terminu posiedzenia korespondencyjnego, oznaczając nowy termin posiedzenia oraz godzinę głosowania. Informacja o wydłużeniu terminu, nowej godzinie głosowania oraz zmodyfikowany porządek obrad wraz z ewentualnymi materiałami, bez zbędnej zwłoki przekazywane są na adres poczty elektronicznej członków Rady.
10. Protokół z posiedzenia w trybie korespondencyjnym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności decyzji w trybie korespondencyjnym konieczne jest głosowanie co najmniej połowy składu Rady.

11. Protokół po jego sporządzeniu jest rozsyłany do członków Rady konsultacyjnej niezwłocznie, przez Biuro Związku z minimum trzydniowym terminem na wniesienie uwag. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie będzie potraktowany jak akceptacja protokołu.

§ 5

1. Za udział w pracach Rady konsultacyjnej jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Zwrot kosztów podróży na posiedzenia Rady konsultacyjnej odbywa się wg wewnętrznych przepisów podmiotów, delegujących swoich przedstawicieli będących członkami Rady konsultacyjnej.

§ 6

1. Porządek obrad oraz materiały będące przedmiotem obrad będą przesyłane do członków Rady konsultacyjnej za pośrednictwem poczty e-mail, na adresy wskazane podczas pierwszego posiedzenia Rady konsultacyjnej, na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Członkowie Rady konsultacyjnej mogą uzupełnić porządek obrad najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia.
3. Rozstrzygnięcia podczas posiedzeń zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.

§ 7

Przewodniczący Rady przedstawia Zarządowi Związku sprawozdanie z prac Rady konsultacyjnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, wiążące decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii członków Rady konsultacyjnej oraz merytorycznych pracowników Biura Związku, kierując się koniecznością zapewnienia:

- a) sprawnego przebiegu prac Rady konsultacyjnej;
- b) sprawnego przebiegu procesu decyzyjnego;
- c) ochrony interesów członków Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku;
- d) sprawnego wdrażania Strategii Terytorialnej Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego na lata 2021-2027 oraz osiągnięcia wskaźników.