

REGULAMIN RADY DORADCZEJ DO SPRAW STRATEGII ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI
TERYTORIALNYCH AGLOMERACJI OPOLSKIEJ 2021+

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rada doradcza do spraw Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Opolskiej 2021+ (zwana dalej Radą) została powołana na podstawie Uchwały nr W/3/2023 Walnego Zebrania z dnia 28 lutego 2023 r.
2. Celem Rady, zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 jest opiniowanie decyzji związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Opolskiej 2021+ (zwanej Strategią ZIT).
3. Opinie Rady nie mają charakteru wiążącego.
4. Rada działa w imieniu partnerów społecznych i gospodarczych oraz podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska oraz podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób ze specjalnymi potrzebami, równości płci i niedyskryminacji z terenu Aglomeracji Opolskiej.
5. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu Strategii ZIT wraz z listą projektów zintegrowanych wskazanych do realizacji,
 - 2) opiniowanie zmian Strategii ZIT,
 - 3) udział w procesie monitorowania postępów wdrażania Strategii ZIT.

§ 2

ZASADY UCZESTNICTWA W PRACACH RADY

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.
2. Skład Rady określa załącznik nr 1 do uchwały, o której mowa w § 1 ust. 1.
3. Funkcję Przewodniczącego Rady pełni Dyrektor Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Rady kieruje jego zastępca na mocy udzielonego mu przez Przewodniczącego pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. Członkowie Rady uczestniczą osobiście w pracach Rady.
6. W szczególnych wypadkach możliwy jest udział zastępcy, na mocy udzielonego mu przez Przewodniczącego pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Podczas głosowania każdy członek Rady dysponuje jednym głosem.
8. Do obowiązków członka Rady należy w szczególności:
 - 1) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach,
 - 2) informowanie o planowanej nieobecności na posiedzeniu,
 - 3) przedstawianie opinii i stanowisk reprezentowanych organizacji na posiedzeniach dotyczących zapisów Strategii ZIT,
 - 4) informowanie i promowanie informacji dotyczących Strategii ZIT,
 - 5) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniach,
 - 6) ujawnienie ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenie się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć, niezwłocznie po zapoznaniu się z zakresem spraw będących przedmiotem obrad Rady.
9. W przypadku, gdy w posiedzeniu Rady nie może uczestniczyć członek Rady, wówczas informuje o tym fakcie Przewodniczącego. Stosowna informacja powinna zostać przekazana do sekretariatu Rady w formie elektronicznej na adres biuro@ao.opole.pl, w terminie 3 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Rady, za wyjątkiem zdarzeń losowych.

9. Głosowanie na posiedzeniach w trybie stacjonarnym odbywa się w sposób jawny poprzez podniesienie ręki.
10. Realizacja posiedzeń Rady w trybie zdalnym odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na odległość.
11. Link, za pomocą którego członek Rady uzyska możliwość dostępu do posiedzenia Rady w trybie zdalnym zostanie przesłany na podany przez niego adres e-mail na co najmniej 12 godzin przed planowanym terminem posiedzenia.
12. W trakcie posiedzenia w trybie zdalnym Rada może podejmować uchwały. Oddanie głosu następuje poprzez podniesienie ręki, która powinna być widoczna na ekranie dla innych członków Rady uczestniczących w tym posiedzeniu.
13. Listę obecności z posiedzenia w trybie zdalnym sporządza Przewodniczący po uprzednim sprawdzeniu obecności poszczególnych członków Rady.
14. Możliwe jest również podejmowanie uchwał w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) za pomocą karty do głosowania przesłanej ma adres poczty elektronicznej wskazany przez niego do korespondencji.
15. Za bieżącą organizację i koordynację prac Rady, w tym przygotowywanie projektów uchwał, odpowiada Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska.
16. Dokumenty będące przedmiotem obrad rozsyłane są pocztą elektroniczną członkom Rady na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed mającym się odbyć posiedzeniem.
17. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, o którym mowa w ust. 14 dokumenty będące przedmiotem obrad rozsyłane są pocztą elektroniczną, w terminie nie krótszym niż 3 dni.
18. Członkowie Rady mają prawo do zgłaszania dodatkowych punktów obrad w terminie nie krótszym niż 3 dni roboczych przed datą posiedzenia.
19. Po każdym posiedzeniu Rady sporządzany jest protokół, który jest zatwierdzany przez Przewodniczącego, a następnie publikowany na stronie internetowej Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska wraz z zamieszczeniem uchwał, które zostały podjęte na danym posiedzeniu.
20. Członkowie Rady, w przypadku, których występuje konflikt interesów dotyczący ich osoby, są wyłączeni z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt dotyczy.

10. Udział w Radzie członka Rady wygasa na pisemny wniosek organizacji, która go wyznaczyła, w przypadku jego rezygnacji lub śmierci.
11. Skład Rady oraz jego zmiany podlegają publikacji na stronach internetowych Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska.
12. Do zadań Przewodniczącego w zakresie kierowania pracami Rady należą w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń,
 - 2) przygotowanie i przedstawienie porządku obrad,
 - 3) prowadzenie obrad,
 - 4) zarządzanie głosowań,
 - 5) podpisywanie zatwierdzonych przez Radę uchwał i protokołów z posiedzeń,
 - 6) w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 9 dokonywania zmian osobowych, w składzie Rady, zgodnie z zasadą reprezentatywności mających na celu zapewnienie efektywnej pracy Rady.

§ 3

ORGANIZACJA PRAC RADY I SPOSÓB PODEJMOWANIA DECYZJI PRZEZ RADĘ

1. Prace Rady prowadzone są w sposób jawny i przejrzysty.
2. Rada obraduje w obecności Przewodniczącego albo jego zastępcy oraz co najmniej połowy liczby członków Rady.
3. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz w roku, przy czym Przewodniczący ma prawo zwoływania obrad, w każdym przypadku kiedy zaistnieje taka konieczność.
4. Porządek obrad zatwierdza Rada na wstępie każdego posiedzenia.
5. Rada obraduje w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
6. Rada podejmuje decyzje w formie uchwały.
7. Uchwała przyjmowana jest zwykłą większością głosów, jeżeli liczba osób uprawnionych do głosowania, która wzięła w nim udział była równa co najmniej połowie liczby osób uprawnionych do głosowania na posiedzeniu Rady.
8. W przypadku równej liczby głosów oddanych za przyjęciem uchwały lub przeciwko jej przyjęciu, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W posiedzeniach Rady mogą brać udział osoby niebędące jej członkami, bez prawa głosu.
2. Uczestnictwo w Radzie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach nie przysługuje wynagrodzenie lub rekompensata za utracone zarobki.
3. Zmiany do Regulaminu przyjmuje się w formie uchwały na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Dyrektor Biura
Stowarzyszenia Aglomeracja Zimna
Piotr Danczewicz



MARTA
ROLIRAD

Elektronicznie
podpisany przez
MARTA ROLIRAD
Data: 2023.01.11
22:58:16 +01'00'

