

REGULAMIN RADY SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ PRZY ZARZĄDZIE GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII

§1

1. Rada jest organem doradczym Zarządu GZM mającym na celu udzielanie Zarządowi merytorycznego wsparcia w:
 - a) diagnozowaniu głównych problemów obszaru metropolitalnego oraz funkcjonowania związku
 - b) analizie możliwości, metod i wariantów rozwiązywania problemów i realizacji celów strategicznych związku
 - c) monitorowaniu i ewaluacji działań związku oraz identyfikacji barier i problemów ograniczających efektywność podejmowanych działań
 - d) identyfikacji głównych problemów prawnych utrudniających skuteczną realizację przez związek jego zadań ustawowych oraz możliwych sposobów ich rozwiązania

§2

1. Rada liczy od 12 do 20 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd GZM.
2. Zarząd powołuje Radę spośród osób o szczególnie wysokich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym w dziedzinach związanych z funkcjonowaniem i zadaniami Związku, cieszących się nieposzlakowaną opinią i wysokim autorytetem społecznym.
3. Wykonywanie funkcji członka Rady ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.
4. Członkowie Rady wykonują swoje zadania osobiście.
5. Członkostwo w Radzie ustaje na skutek śmierci, rezygnacji bądź odwołania ze składu Rady.

§3

1. Zarząd GZM powołuje i odwołuje przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący organizuje pracę Rady, zwołuje i prowadzi jej posiedzenia oraz reprezentuje Radę przed organami związku.
3. Zarząd GZM powierza przewodniczącemu Rady zadania związane z organizacją prac Rady w drodze umowy określającej szczegółowe warunki ich wykonywania.

§4

1. Na zaproszenie Przewodniczącego Zarządu GZM, Przewodniczący Rady lub inni jej członkowie mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu GZM.
2. Na zaproszenie Przewodniczącego Zgromadzenia GZM lub przewodniczącego komisji Zgromadzenia Przewodniczący Rady lub inni jej członkowie mogą brać udział w posiedzeniach Zgromadzenia lub odpowiednich komisjach Zgromadzenia.

3. Przewodniczący Zarządu może przekazywać Radzie do zaopiniowania projekty dokumentów lub zwracać się do niej o wyrażenie stanowiska we wskazanych przez siebie sprawach.
4. Zakres i termin przedstawienia przez Radę stanowiska Przewodniczący Zarządu uzgadnia z Przewodniczącym Rady.
5. Przewodniczący Zarządu może zwracać się do Rady o zaopiniowanie lub doradztwo w zakresie określenia zakresu zadań oraz trybu wyboru ekspertów zewnętrznych sporządzających na zlecenie GZM opracowanie szczegółowych problemów, jakie Zarząd uzna za niezbędne do realizacji zadań GZM

§5

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie w każdym terminie i jest zobowiązany do zwołania posiedzenia na każde żądanie Przewodniczącego Zarządu.
3. Przewodniczący GZM oraz członkowie Zarządu GZM mogą brać udział w posiedzeniach Rady.
4. Przewodniczący Rady może w uzgodnieniu z Przewodniczącym Zarządu GZM zapraszać do udziału w posiedzeniach Rady także osoby nie wchodzące w jej skład.
5. Rada może podejmować uchwały jeżeli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej połowa jej członków.
6. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
7. Bez odbycia posiedzenia Rady mogą być powzięte uchwały podejmowane w trybie głosowania obiegowego, jeżeli każdy z członków Rady mógł oddać głos w drodze elektronicznej, a za uchwałą odda w ten sposób głos co najmniej połowa członków Rady.

§6

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd Metropolitalny.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
4. Urząd Metropolitalny zapewnia przechowywanie protokołów oraz pozostałej dokumentacji związanej z pracami Rady.