

Struktura monitorowania i wdrażania „Programu działań strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022” Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

§ 1

W skład Struktury monitorowania i wdrażania Programu działań strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022 (zwany dalej „Programem”) wchodzi:

1. Właściciel „Programu działań strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022” zwany dalej „Właścicielem”,
2. Komitet Sterujący ds. „Programu działań strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022” zwany dalej „Komitetem”,
3. Zespół Roboczy ds. „Programu działań strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022” zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

Skład Struktury monitorowania i wdrażania Programu:

1. Właściciel:
 1. Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii
2. Komitet:
 1. Danuta Kamińska - Wiceprzewodnicząca Zarządu – Przewodnicząca,
 2. Grzegorz Podlewski - Wiceprzewodniczący Zarządu – Zastępca,
 3. Andrzej Kolat - Dyrektor Departamentu Strategii i Polityki Przestrzennej – Sekretarz.
3. Zespół:
 1. Andrzej Kolat - Dyrektor Departamentu Strategii i Polityki Przestrzennej – Przewodniczący
 2. Karolina Mucha-Kuś – Dyrektor Departamentu Projektów i Inwestycji - Zastępca
 3. Jacek Woźnikowski – Dyrektor Departamentu Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy – Członek,
 4. Agnieszka Szoltysik – Dyrektor Departamentu Finansowego - Członek,
 5. Zofia Szostok – Główny Specjalista w Departamencie Strategii i Polityki Przestrzennej – Członek,
 6. Mariusz Wilczyński - Główny Specjalista w Departamencie Strategii i Polityki Przestrzennej – Członek,
 7. Grzegorz Wilk - Główny Specjalista w Departamencie Strategii i Polityki Przestrzennej – Sekretarz.

§ 3

1. Zadania Właściciela:

1. przyjęcie i modyfikacje Programu,
2. zapewnianie wysokiej rangi Programu,
3. koordynacja finansowania Programu,
4. podejmowanie decyzji w najważniejszych kwestiach i rozwiązywanie krytycznych problemów, w tym przede wszystkim w sytuacjach eskalowanych do Komitetu przez Zespół,
5. powołanie, odwołanie i zmiana członków Komitetu oraz Zespołu,
6. włączanie nowych projektów do Programu
7. przyjmowanie sprawozdań / raportów przygotowywanych przez Komitet oraz Zespół.

2. Zadania Komitetu:

1. sterowanie wdrożeniem Programu poprzez określanie i egzekwowanie kierunków działań,
2. zarządzanie Programem poprzez opiniowanie dokumentów inicjujących projekty oraz wyników projektów w zakresie zgodności z celami strategicznymi,
3. monitorowanie planu Programu, w tym przede wszystkim monitorowanie realizacji ramowego harmonogramu Programu, monitorowanie wykonania budżetu Programu oraz zapobieganie i reagowanie na znaczące odchylenia w realizacji,
4. zarządzanie celami w ramach Programu poprzez monitorowanie celów Programu i poszczególnych projektów wchodzących w jego skład oraz zapobieganie i reagowanie na znaczące odchylenia w powyższym zakresie,
5. zarządzanie ryzykiem w ramach Programu poprzez identyfikowanie operacyjnych ryzyk wdrożenia Programu, komunikację ryzyk do struktur projektowych w ramach Programu oraz zarządzanie ryzykami operacyjnymi wdrożenia Programu,
6. zarządzanie spójnością w ramach Programu poprzez zarządzanie współzależnościami pomiędzy projektami w ramach Programu oraz zapewnienie intensywnej i efektywnej komunikacji,
7. inicjowanie procesu aktualizacji oraz korygowania Programu,
8. rozwiązywanie krytycznych problemów na wysokim poziomie, szczególnie, jeżeli mogłyby zagrozić osiągnięciu celów Programu,
9. zgłaszanie kwestii wymagających kluczowych decyzji do Właściciela wraz z rekomendacjami,
10. analiza raportów / informacji sporządzonych przez Zespół.

3. Zadania Zespołu:

1. analiza i ocena postępów w realizacji Programu i osiągniętych celów dla Właściciela i Komitetu,
2. opiniowanie dokumentów kierowanych na posiedzenia Komitetu,
3. sporządzanie informacji zarządczej na temat realizacji Programu dla Właściciela i Komitetu,
4. analiza możliwości poprawy efektywności realizacji Programu,

5. zgłaszanie kwestii wymagających kluczowych decyzji do Komitetu wraz z rekomendacjami,
6. ocena działań podejmowanych w projektach wchodzących w skład Programu pod względem zgodności z Programem,
7. rekomendowanie zmian związanych z modyfikacją Programu do Komitetu,
8. wewnętrzna i zewnętrzna komunikacja Programu,
9. monitorowanie realizacji toczących się projektów w zakresie zgodności z harmonogramem, w tym osiągnięcia kamieni milowych,
10. zapewnienie metodycznego i operacyjnego wsparcia dla struktur projektowych w zakresie zarządzania projektami oraz wykonywania zadań i obowiązków wynikających z Programu,
11. tworzenie repozytorium wiedzy na temat projektów w ramach Programu,
12. monitorowanie celów osiągniętych w ramach projektów wchodzących w skład Programu,
13. monitorowanie realizacji toczących się projektów w zakresie zgodności budżetów,
14. sporządzenie informacji zarządczej na temat celów osiągniętych w ramach projektów wchodzących w skład Programu.

§ 4

1. Posiedzenia Komitetu oraz Zespołu są zwoływane oraz prowadzone przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności, przez Zastępcę.
2. Obsługę prawną Struktury zapewnia Kancelaria Adwokacka obsługująca Urząd Metropolitalny.
3. Komitet oraz Zespół przygotowuje okresowe (kwartalne) sprawozdania/raporty dla Właściciela „Programu Działań Strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022” w zakresie zadań opisanych w §3.
4. Wszelkie decyzje konieczne do podjęcia przy realizacji zadań Komitetu/Zespołu podejmowane są w drodze głosowania (zwykłą większością głosów), w obecności co najmniej połowy składu Komitetu/Zespołu.