

UCHWAŁA NR 1403/IV/12

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 10 stycznia 2012 r.

w sprawie powołania Rady Rozwoju Dolnego Śląska

Na podstawie art. 12 ust. 1 oraz art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2001 r., nr 142 poz. 1590 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. W celu uruchomienia procesu uspołecznienia realizacji, monitoringu i aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego, powołuje się Radę Rozwoju Dolnego Śląska, dalej zwaną Radą, w składzie:

1) Prezydium Rady:

- a) przewodniczący Rady: Rafał Jurkowlaniec – Marszałek Województwa Dolnośląskiego;
- b) wiceprzewodniczący Rady:
  - Jerzy Tutaj,
  - Janusz Zaleski,
  - Grzegorz Roman.

2) członkowie:

- a) Roman Galar;
- b) Jan Waszkiewicz;
- c) Sławomir Najnigier;
- d) Antoni Jeżowski;
- e) Bogusław Fiedor;
- f) Bogdan Cybulski;
- g) Maciej Zathey;
- h) Jerzy Dudzik;
- i) Grzegorz Dzik.

§ 2. Regulamin Rady Rozwoju Dolnego Śląska stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Posiedzenia Rady odbywać się będą w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członek Zarządu  
Województwa Dolnośląskiego

Jerzy Tutaj

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Rafał Jurkowlaniec

Dyrektor Departamentu  
Rozwoju Regionalnego

Maciej Zathey

RADCA PRAWNY

Krzysztof Koncewicz

Załącznik do uchwały Nr 1403/IV/12  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
Z dnia ...10 stycznia 2012 r.

## REGULAMIN RADY ROZWOJU DOLNEGO ŚLĄSKA

§ 1. 1. W trakcie swoich prac Rada Rozwoju Dolnego Śląska, zwana dalej Radą, będzie mogła korzystać z doradztwa ekspertów oraz innych osób, instytucji i organizacji, które są powiązane z tematami prac Rady.

2. Członkowie Rady i zespołów roboczych za udział w posiedzeniach nie otrzymują żadnych honorariów, ani wynagrodzenia.

§ 2. Do zakresu prac Rady należy:

- 1) opiniowanie i inicjowanie projektów wspierających rozwój regionu;
- 2) współpraca z podmiotami zaangażowanymi w realizację polityki rozwoju Dolnego Śląska;
- 3) definiowanie kierunków polityki rozwoju Dolnego Śląska;
- 4) doradztwo władzom samorządowym w bieżących działaniach związanych z realizacją polityki regionalnej;
- 5) debata nad aktywnością samorządu województwa w obszarach, które w istotny sposób wpływają na rozwój regionu;
- 6) pełnienie roli Rady Programowej Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego (ROT);
- 7) powoływanie Zespołów Roboczych Rady.

§ 3. 1. Mandat członka Rady wygasa w przypadku:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Rady;
- 3) w razie śmierci członka.

2. Członkowie Rady zobowiązani są do udziału w jego pracach oraz do rzetelnego wykonywania powierzonych im zadań.

3. W uzasadnionych przypadkach członek Rady może być zastępowany na posiedzeniu przez upoważnionego zastępcę.

§ 4. 1. Marszałek Województwa Dolnośląskiego pełni funkcję przewodniczącego Rady.

2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady wobec Zarządu Województwa Dolnośląskiego i na zewnątrz;
- 2) przedkładanie Zarządowi Województwa Dolnośląskiego informacji na temat działalności Rady;
- 3) akceptacja porządku obrad poszczególnych posiedzeń Rady;

3. Do zadań Prezydium Rady należy w szczególności:

- 1) współpraca z Sekretariatem Rady w zakresie właściwej koordynacji działalności Rady;
- 2) opracowanie rocznego planu działalności Rady;
- 3) przedstawienie koncepcji projektów wspierających rozwój regionu;
- 4) realizacja działalności bieżącej.

4. Prezydium podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.



Dyrektor Departamentu  
Rozwoju Regionalnego

Maciej Zathę

**§ 5. 1.** Rada może powoływać Zespoły Robocze w przypadkach, gdy zajdzie potrzeba głębszego lub długofalowego zajęcia się danym zagadnieniem.

2. Powołanie Zespołu Roboczego oraz określenie jego zadań następuje uchwałą Rady, zwykłą większością głosów.

3. W skład Zespołów Roboczych Rady mogą wchodzić członkowie Rady, jak również osoby spoza jej składu.

4. W efekcie swych prac Zespoły Robocze powinny sformułować rekomendacje, oceny lub opinie, które są przekazywane Przewodniczącemu i po akceptacji Rady włączane do porządku obrad Rady, a następnie omawiane na najbliższym posiedzeniu Rady.

**§ 6. 1.** Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wskazany przez Przewodniczącego Rady jeden z Wiceprzewodniczących Rady.

2. Posiedzenia Rady odbywają się na podstawie ustalonego porządku obrad.

3. Miejsce posiedzeń Rady ustala się na bieżąco w zależności od potrzeb.

4. Informacje na temat terminów i miejsc planowanych posiedzeń oraz wszelkie inne ustalenia przekazywane są przez Sekretariat Rady członkom Rady drogą elektroniczną.

5. Projekt porządku obrad Rady przygotowuje sekretariat Rady, o którym mowa w § 8 i po akceptacji przez Przewodniczącego Rady rozsyła go drogą elektroniczną członkom Rady najpóźniej na 14 dni roboczych przed dniem posiedzenia.

6. Członkowie Rady mogą zgłaszać do Sekretariatu wnioski o zmianę projektu porządku obrad lub jego uzupełnienie w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.

7. W porządku obrad Rady przewiduje się stałe punkty:

- 1) przyjęcie sprawozdania z poprzedniego posiedzenia;
- 2) wolne wnioski i zapytania.

8. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wskazany przez Przewodniczącego Rady jeden z Wiceprzewodniczących Rady.

9. W przypadku równowagi głosów, głos Przewodniczącego jest głosem decydującym.

10. Posiedzenia Rady mogą być, w przypadku braku sprzeciwu, utrwalane na nośniku audio.

**§ 7. 1.** Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów podstawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

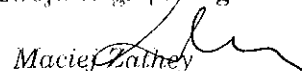
2. Głosowanie winno być przeprowadzone w trybie tajnym, jeżeli co najmniej jeden obecny członek Rady zgłosi taką wolę.

**§ 8. 1.** Obsługę organizacyjno-kancelaryjną Rady zapewnia Wydział Koordynacji Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Sekretariatu.

2. Do zadań Sekretariatu należy:

- 1) przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady;
- 2) wybór miejsca poszczególnych posiedzeń Rady i powiadomienie o tym każdego członka Rady;
- 3) koordynacja przygotowania oraz dostarczenie wszystkim członkom Rady materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia;
- 4) sporządzanie i rozsyłanie członkom Rady sprawozdań z posiedzeń;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Rady, w szczególności uchwał i sprawozdań;

Dyrektor Departamentu  
Rozwoju Regionalnego

  
Maciej Zathej



- 6) obsługa strony [www.umwd.dolnyslask.pl](http://www.umwd.dolnyslask.pl) w zakresie informacji dotyczących prac Rady;
- 7) zbieranie uwag i propozycji zgłaszanych pocztą elektroniczną na posiedzenia Rady.

§ 9. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się sprawozdanie, który zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) listę obecnych członków Rady oraz innych osób zaproszonych i przybyłych na posiedzenie;
- 3) stwierdzenie prawomocności do podejmowania uchwał;
- 4) przyjęty porządek obrad;
- 5) przedstawione informacje dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady;
- 6) tekst przyjętych stanowisk lub podjętych uchwał.

2. Sprawozdanie podpisuje osoba sporządzająca oraz osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady. Sprawozdanie przesyła się wszystkim członkom Rady niezwłocznie po jego sporządzeniu.

§ 10. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszego regulaminu mogą być wprowadzone przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w formie uchwały, na wniosek przewodniczącego Rady.

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
  
Rafał Jankowiak

RADCA PRAWNY  
  
Krystyna Koncewicz

Dyrektor Departamentu  
Rozwoju Regionalnego  
  
Maciej Zathay