

ZARZĄDZENIE NR 134/2019
PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
z dnia 08.04.2019 roku

w sprawie: powołania Rady Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice oraz określenia zasad i trybu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą nr XLVIII/517/14 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Świętochłowic do roku 2030 zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Mając na uwadze zapewnienie udziału przedstawicieli środowiska gospodarczego w kształtowaniu polityki gospodarczej, a także celu wspierania rozwoju przedsiębiorczości w Świętochłowicach, powołuje się Radę Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice, zwaną dalej Radą.

§2.

Powołuje się Radę w składzie:

1. Marek Bania
2. Marian Blachowski
3. Mariusz Botor
4. Krzysztof Botsch
5. Szymon Ciukaj
6. Marcin Dębowski
7. Lucjan Duszyński
8. Ewa Forystek-Zabojszcz
9. Sabina Foryta
10. Arkadiusz Gemza
11. Ireneusz Graca
12. Marcin Jadczyk
13. Michał Jeleń
14. Jan Kihl
15. Bogusława Kowalska
16. Kazimierz Kozula
17. Tomasz Kozula
18. Eugeniusz Krzywda
19. Aleksander Kurczyk
20. Beata Kwaśny
21. Andrzej Lepiarczyk

22. Andrzej Mieszkowski
23. Michał Mołdrzyk
24. Arkadiusz Niewiadomski
25. Jan Orlikowski
26. Tomasz Orłowski
27. Marcin Ornat-Czyżycki
28. Bronisław Paprota
29. Grażyna Pietroniec
30. Bogdan Pietrzak
31. Anna Płusa
32. Tomasz Pochrzęst
33. Adam Rams
34. Bartosz Satała
35. Grzegorz Serkies
36. Mirosław Serkies
37. Krzysztof Sichma
38. Szymon Smarzoch
39. Bogumiła Waduła
40. Józef Wawrzyniak
41. Ewa Witkowska-Kuśnierz
42. Zbigniew Witkowski
43. Marek Wolny
44. Tadeusz Wolny
45. Krzysztof Wywiot
46. Marcin Wywiot
47. Krzysztof Zarzecki
48. Władysław Zawierucha
49. Robert Zemela
50. Alfred Zienkiewicz
51. Piotr Zimnol

§ 2.

1. Radę powołuje się na okres kadencji Prezydenta Miasta Świętochłowice.

2. Działalność Rady normuje „Regulamin Rady Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice” stanowiący Załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia Naczelnikowi Wydziału Promocji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Dariusz Deger

RZECZNIK PRASOWY

Katarzyna Tomczyk

INSPEKTOR

Annetta Wojnarowicz

RADCA PRAWNY

Łukasz Orliński

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 134/2019
Prezydenta Miasta Świętochłowice
z dnia 08.04 2019 r.

Regulamin Rady Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania Rady Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice a w szczególności jej zadania, charakter oraz sposób zwoływania posiedzeń i tryb prac.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Świętochłowice.
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice.
3. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice.
4. Składzie Rady – należy przez to rozumieć podmioty, które złożyły pisemną deklarację przystąpienia do Rady Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice.
5. Członku Rady – należy przez to rozumieć osoby reprezentujące dany podmiot wchodzący w skład Rady Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice.

§ 3

Rada Biznesu przy Prezydencie Miasta Świętochłowice, zwana dalej Radą, działa na podstawie:

- a) pisemnych deklaracji przystąpienia do Rady,
- b) imiennego powołania Członków Rady dokonanego przez Prezydenta,
- c) niniejszego Regulaminu.

§ 4

W skład Rady wchodzi przedstawiciele:

- a) środowiska gospodarczego Świętochłowic reprezentowanego przez przedsiębiorców oraz przedstawicieli organizacji samorządu gospodarczego, organizacji pracodawców,
- b) instytucji otoczenia biznesu,
- c) środowiska naukowego w tym instytucji badawczo – rozwojowych,
- d) organizacji pracowników.

16 4/11

Rozdział II

Zadania Rady Biznesu

§ 5

1. Rada sprawuje funkcje opiniodawczo – doradcze w sprawach związanych z rozwojem gospodarczym Świętochłowic.
2. Rada reprezentuje lokalne środowisko gospodarcze, samorządowe, naukowe oraz pracownicze.
3. Rada wspiera plany i działania Prezydenta poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość zagadnień gospodarczych dotyczących miasta.

§ 6

1. Rada może wyrażać opinie, przedkładać wnioski oraz podejmować inicjatywy odnoszące się do funkcjonowania gospodarki Świętochłowic.
2. Na wniosek Prezydenta Rada może uczestniczyć w opiniowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Świętochłowicach związanych ze sferą gospodarczą.
3. Rada powinna konsultować i wydawać opinie do spraw zgłoszonych przez Prezydenta, Członków Rady oraz przedstawicieli środowiska gospodarczego miasta.
4. Rada wzmacnia prestiż środowiska przedsiębiorców poprzez wspólną promocję gospodarczą.
5. Rada inicjuje i wspiera działalność gospodarczą, promocyjną, naukową, naukowo-techniczną, oświatową, ochrony zdrowia, ochrony środowiska, pomocy społecznej oraz innych działań na rzecz dobra wspólnego.
6. Rada propaguje idee Społecznej Odpowiedzialności Biznesu (CSR) na rzecz lokalnych społeczności.
7. Rada powinna podejmować inicjatywy wspierające i działające na rzecz współpracy lokalnego samorządu z przedstawicielami nauki i przedsiębiorcami, przy udziale instytucji otoczenia biznesu.
8. Członkom Rady przysługuje prawo do inicjowania i udziału we wszelkich przedsięwzięciach oraz akcjach wynikających z realizacji celów.

Rozdział III

Organizacja i tryb pracy Rady

§ 7

1. Rada ma charakter otwarty i dobrowolny.
2. Warunkiem powołania do Składu Rady podmiotu jest podpisanie przez ten podmiot deklaracji przystąpienia do Rady. Wzór deklaracji stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Członków Rady powołuje Prezydent.
4. Kadencja Członka Rady kończy się wraz z kadencją Prezydenta.
5. Członkowie Rady swoją funkcję pełnią społecznie.

§ 8

1. Członkowie Rady wybierają ze swojego grona Prezydium Rady.
2. W skład Prezydium Rady wchodzi: Przewodniczący Rady, trzech Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz
3. Prezydium Rady działa w składzie pięcioosobowym, przy czym Prezydium Rady może funkcjonować w składzie niepełnym.
4. Do kompetencji Prezydium Rady należy w szczególności koordynacja pracy i tematyki Rady oraz opiniowanie przygotowanych projektów uchwał, opinii i wniosków.
5. Wybór Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Rady następuje zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na danym spotkaniu, w głosowaniu jawnym .
6. Mandat Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących i Sekretarza wygasa z chwilą odwołania przez Prezydenta lub złożenia pisemnej rezygnacji.
7. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady mogą zostać odwołani w drodze głosowania Rady, na wniosek podpisany przez co najmniej połowę Członków Rady.
8. W przypadku odwołania Członka Prezydium Rada działa w pomniejszonym składzie, a wybory uzupełniające skład Prezydium Rady odbywają się w czasie kolejnego posiedzenia Rady.
9. Decyzje Prezydium Rady podejmowane są w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Prezydium.
10. Każdy podmiot gospodarczy wchodzący w skład Rady może oddać jeden głos, niezależnie od tego, ilu Członków Rady go reprezentuje.
11. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym.
12. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
13. Z posiedzeń Prezydium Rady sporządzane są protokoły.
14. Posiedzenia Prezydium zwołuje jej Przewodniczący, nie rzadziej jak raz na kwartał lub na wniosek co najmniej dwóch Członków Prezydium.

§ 9

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady i jej Prezydium, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący Rady:
 - a) w porozumieniu z Prezydentem ustala porządek i termin obrad Rady oraz Prezydium Rady;
 - b) zaprasza na posiedzenia Rady, jej Członków, przedstawicieli organów, instytucji i organizacji oraz ekspertów, którzy nie są reprezentowani w Radzie;
 - c) przewodniczy obradom Rady;
 - d) reprezentuje Radę na zewnątrz;
 - e) inicjuje i organizuje prace Rady.

6 JH

§ 10

1. Posiedzenia Rady mają charakter zwyczajny i nadzwyczajny.
2. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady.
3. Posiedzenia zwyczajne odbywają się co najmniej raz na kwartał z udziałem Prezydenta lub wskazanego przez Prezydenta zastępcę.
4. Posiedzenia nadzwyczajne odbywają się w miarę pojawiających się potrzeb i zwoływane są przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta, lub na wniosek co najmniej 5 współdziałających Członków Rady.
5. Przewodniczący Rady odpowiada w porozumieniu z Prezydentem za przygotowanie porządku obrad, ich tematyki oraz ustalenie terminu posiedzeń.
6. Członkowie Rady podczas posiedzenia mogą składać propozycje tematyki kolejnych planowanych obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz porządku obrad przekazywane jest Członkom Rady i zaproszonym gościom w przypadku posiedzenia zwyczajnego co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem, a w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem.
8. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady dokonywane jest pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady osobiście lub w razie konieczności powierzając pisemne pełnomocnictwo swojemu przedstawicielowi.
10. Rada może zapraszać na posiedzenia specjalistów, rzeczoznawców, ekspertów oraz inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za niezbędny dla przygotowania swojej opinii. Osoby są zapraszane przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta lub na wniosek Członka Rady.
11. W razie potrzeby Członkowie Rady mogą pracować w ramach zespołów tematycznych, które powołuje Przewodniczący Rady.
12. Zespoły tematyczne będą koncentrowały się na zagadnieniach i inicjatywach w wybranych obszarach działań Rady oraz przygotowaniu projektów stanowisk, które będą przedkładane Radzie.
13. Zespół tematyczny składa się z minimum 5 Członków Rady i wybiera spośród swoich członków Lidera.
14. Lider odpowiada za organizację techniczną i merytoryczną zespołu tematycznego niezbędną dla jego prawidłowego i efektywnego działania, przewodniczy jego pracy oraz prezentuje wyniki na posiedzeniach Rady.
15. Standardowy porządek obrad Rady:
 - a) otwarcie obrad,
 - b) przyjęcie porządku obrad,
 - c) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - d) omówienie tematyki będącej przedmiotem obrad, podjęcie decyzji,

- e) sprawy wniesione przez uczestników posiedzenia,
- f) propozycje zagadnień i tematów na kolejne posiedzenie Rady,
- g) zakończenie posiedzenia.

§ 11

1. Opinie lub wnioski podejmowane są w drodze decyzji zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na danym spotkaniu.
2. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym.
3. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Decyzje są udokumentowane odrębnie, za wyjątkiem decyzji o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole posiedzenia.
5. Decyzje podpisuje Przewodniczący Rady lub osoba prowadząca posiedzenie i pełniąca funkcję Przewodniczącego obrad.

§ 12

1. Z posiedzeń Rady sporządza się pisemne protokoły.
2. Protokołowanie posiedzeń Rady powierzone zostaje protokolantowi, który go podpisuje. Obok podpisu protokolanta podpisuje się Przewodniczący Rady lub osoba pełniąca funkcję Przewodniczącego obrad.
3. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce posiedzenia oraz właściwy, kolejny numer;
 - b) podpisaną listę osób obecnych na posiedzeniu;
 - c) porządek obrad;
 - d) streszczenie przebiegu obrad;
 - e) wyniki głosowania oraz wykaz podjętych decyzji.
4. Protokoły są jawne dla wszystkich członków Rady.
5. Przewodniczący Rady przesyła pocztą elektroniczną tekst protokołu wszystkim członkom (również nieobecnym) celem zapoznania się z zaprotokołowaną treścią.
6. Członkowie Rady mogą wnosić uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego otrzymania na piśmie, wysyłając je na adres poczty elektronicznej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.
7. Protokół jest przyjmowany w drodze głosowania na kolejnym posiedzeniu Rady.
8. Protokoły z posiedzeń Rady są przechowywane w Urzędzie Miejskim i udostępniane każdemu z jej członków.

§ 13

1. Obsługę kancelaryjno-administracyjną Rady zapewnia wydział Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach właściwy do kontaktu z przedsiębiorcami.

6 201

2. Do zadań wydziału wyznaczonego do kontaktu z przedsiębiorcami należy w szczególności:

- a) prowadzenie spraw organizacyjnych Rady;
- b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady oraz archiwizowania dokumentów związanych z posiedzeniami Rady;
- c) powiadamianie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, Członków Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia;
- d) przygotowanie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady materiałów na posiedzenia Rady w zakresie ustalonej tematyki w tym projektów: porządku obrad i innych dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań przez Radę;
- e) przekazywania ustaleń Rady jej członkom i właściwym jednostkom organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach;
- f) organizowanie i udostępnianie pomieszczeń na potrzeby posiedzeń Rady;
- g) monitoring przyjętych przez Radę opinii lub wniosków i przygotowanie informacji o ich realizacji na posiedzenia Rady.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 14

Zmiany treści Regulaminu Rady przyjmuje się na wniosek Prezydenta lub na wniosek co najmniej 10 współdziałających członków Rady w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków Rady.

INSPEKTOR

Annetta Wojnarowicz

RZECZNIK PRASOWY

Katarzyna Tomczyk