

Regulamin Zespołu ds. opracowania Programu dla Rozwoju Roztocza.

§ 1

Zadaniem Zespołu ds. opracowania Programu dla Rozwoju Roztocza (Zespół) jest koordynacja całości prac nad opracowaniem Programu dla Rozwoju Roztocza obejmujących m.in. przedstawienie wniosków z diagnozy, wyznaczenie celów i kierunków rozwoju, określenie oczekiwanych rezultatów planowanych interwencji, oraz przedstawienie systemu realizacji wraz z źródłami finansowania.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele Zarządu Województwa Podkarpackiego i Departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, samorządu Powiatu Lubaczowskiego, Związku Międzygminnego „Ziemia Lubaczowska” oraz samorządowych jednostek organizacyjnych, powołani uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego.

§ 3

1. Zespół zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb.
2. Zespół odbywa posiedzenia w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, chyba że w piśmie zwołującym posiedzenie Zespołu zostanie wskazane inne miejsce.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Zespołu z upoważnienia Przewodniczącego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zespołu.
4. Do kontaktów roboczych z powołanym po stronie województwa lubelskiego zespołem opracowującym Program dla Rozwoju Roztocza wskazuje się Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu ds. opracowania Programu dla Rozwoju Roztocza powołanego niniejszą uchwałą.
5. O terminie i miejscu posiedzenia Zespołu zawiadamia się Członków Zespołu telefonicznie lub na piśmie co najmniej na 5 dni przed oznaczoną datą posiedzenia. Termin ten w przypadkach szczególnych może ulec zmianie.
6. Na 3 dni przed oznaczoną datą posiedzenia Członkowie Zespołu otrzymują materiały, które będą przedmiotem dyskusji podczas posiedzenia. Termin ten w przypadkach szczególnych może ulec zmianie.
7. Posiedzenia prowadzi Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 4

1. Zespół obraduje zgodnie z przyjętym porządkiem.

2. Porządek obrad podlega zatwierdzeniu przez Członków Zespołu na początku każdego posiedzenia.
3. Porządek obrad może być modyfikowany w czasie jego zatwierdzania.

§ 5

1. Zespół obraduje w obecności co najmniej połowy składu Członków Zespołu.
2. Ustalenia Zespołu podejmowane są w drodze konsensusu lub głosowania zwykłą większością głosów.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych sytuacjach posiedzenie Zespołu może odbywać się w trybie zdalnym z podaniem uzasadnienia dla jego zastosowania przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 7

1. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podejmowanie ustaleń w trybie obiegowym z podaniem terminu uzasadnienia dla jego zastosowania przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Dokumenty będące przedmiotem procedury obiegowej przekazywane są do Członków Zespołu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Zastrzeżenia przekazane po terminie nie zostaną rozpatrzone.
4. Ustalenia poddaje się pod głosowanie po upływie terminu na zgłaszanie zastrzeżeń. Członkowie Zespołu głosują za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając swój głos w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu. W przypadku tej samej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.
5. Ustalenia podjęte w trybie obiegowym podpisywane są przez Przewodniczącego Zespołu i przekazywane Członkom Zespołu drogą elektroniczną.

§ 8

1. Z posiedzenia sporządza się protokół akceptowany przez Prowadzącego posiedzenie Zespołu.
2. Protokół przesyłany jest w formie pisemnej lub elektronicznej Członkom Zespołu do wiadomości najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych po terminie posiedzenia.

§ 9

Zespół zakończy prace z chwilą przyjęcia przez Zarząd Województwa Podkarpackiego Programu dla Rozwoju Roztocza w drodze uchwały.