

REGULAMIN DZIAŁANIA ŁOWICKIEJ RADY BIZNESU

§ 1.

1. Łowicka Rada Biznesu, zwana w dalszej części Regulaminu „Radą”, jest organem opiniodawczo-doradczym funkcjonującym przy Burmistrzu Miasta Łowicza, zwanego w dalszej części „Burmistrzem”, w zakresie konsultowania spraw dotyczących sfery gospodarczej miasta Łowicza, zwanego dalej „miastem”.
2. Rada wspiera zamierzenia i plany Burmistrza poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społecznych i gospodarczych członków Rady.
3. Rada swoje wszelkie działania podejmuje kierując się dobrem mieszkańców i interesem całego łowickiego środowiska gospodarczego.

§ 2.

1. Celem Rady jest:
 - 1) reprezentowanie interesów przedsiębiorców, rzemieślników i innych podmiotów gospodarczych z terenu miasta w kontaktach z organami administracji samorządowej;
 - 2) przyczynianie się do tworzenia optymalnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości;
 - 3) promowanie miasta jako miasta atrakcyjnego dla inwestycji gospodarczych;
 - 4) wspieranie inicjatyw zmierzających do tworzenia infrastruktury służącej rozwojowi gospodarstwu miasta i pobudzających aktywność społeczno-gospodarczą mieszkańców miasta;
 - 5) promowanie i integrowanie lokalnej przedsiębiorczości;
 - 6) promowanie partnerstwa publiczno-privatnego.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie i konsultowanie dokumentów dotyczących polityki gospodarczej miasta,
 - 2) prowadzenie działalności polegającej na organizowaniu m. in. odczytów, prelekcji, spotkań, debat, konferencji i szkoleń;
 - 3) publiczne wyrażanie i prezentowanie stanowiska odnoszącego się do spraw gospodarczych dotyczących miasta;
 - 4) doradztwo organizacyjne, techniczne, prawne i ekonomiczne;
 - 5) wspieranie i inicjowanie inicjatyw gospodarczych.

§ 3.

Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie i za udział w posiedzeniach nie przysługuje im wynagrodzenie ani rekompensata za utracone zarobki.

§ 4.

1. Rada jest organem kolegialnym tworzonym przez Członków.
2. Radę tworzą przedsiębiorcy mający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie miasta.

§ 5.

1. Na pierwszym posiedzeniu, zwoływanym przez Burmistrza, członkowie Rady w obecności co najmniej połowy składu Rady:

- 1) wybierają zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym spośród swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza;
 - 2) ustalają terminarz posiedzeń;
 - 3) opracowują roczny plan pracy.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, Rada na najbliższym posiedzeniu wybiera zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza na nieobsadzone stanowisko.

§ 6.

1. Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady w ciągu 14 dni od złożenia na jego ręce pisemnego wniosku:
 - 1) Burmistrza;
 - 2) co najmniej 5 członków Rady.
4. W przypadku braku możliwości złożenia wniosku na ręce Przewodniczącego oraz obu Wiceprzewodniczących, wniosek o zwołanie posiedzenia kierowany jest do Burmistrza.
5. Posiedzenia Rady prowadzi jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, a także obu Wiceprzewodniczących, posiedzenia prowadzi inny członek Rady, wskazany przez Przewodniczącego.
6. Osoba prowadząca posiedzenie ustala porządek posiedzenia, który może zostać zmieniony na wniosek członka Rady, przyjęty zwykłą większością głosów.
7. Zawiadamianie o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Rady co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia w formie listownej, elektronicznej lub telefonicznej.
8. W zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek posiedzenia
9. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, może zapraszać na posiedzenia, bez prawa głosu, osoby posiadające wiedzę w danej dziedzinie oraz przedstawicieli zainteresowanych instytucji oraz organizacji.
10. Rada rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos Przewodniczącego lub osoby prowadzącej posiedzenie.
11. Rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Rada podejmuje w formie uchwał, podpisywanych przez osoby prowadzące posiedzenie, przekazywanych do Burmistrza w formie pisemnej przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§ 7.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz, a podpisuje go prowadzący posiedzenie.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza protokół sporządza inny członek Rady wskazany przez prowadzącego posiedzenie.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania.

§ 8.

1. Obsługę organizacyjno-administracyjną Rady prowadzi Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Aktywności Obywatelskiej i Przedsiębiorczości Urzędu Miejskiego w Łowiczu.
2. Obsługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) zawiadamianie o posiedzeniach Rady;
 - 2) przygotowanie materiałów dla tematów będących przedmiotem obrad Rady;

- 3) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Rady;
- 4) wykonywanie innych czynności stosownie do potrzeb związanych z pracą Rady.

§ 9.

1. Rada zobowiązana jest do przedłożenia Burmistrzowi w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego pisemnego sprawozdania z działań podjętych w roku ubiegłym.
2. Burmistrz publikuje sprawozdanie roczne przedłożone przez Radę na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łowiczu www.lowicz.eu.