

UCHWAŁA NR 780 /19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 3 LIPCA 2019 r.

W SPRAWIE:

Powołania Zespołu ds. opracowania Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+.

NA PODSTAWIE:

Art. 41 ust. 2 pkt. 4 i art. 12 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512), uchwala się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Zespół zadaniowy ds. opracowania Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+, zwany dalej Zespołem Świętokrzyskie 2030+, w składzie określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Zespół Świętokrzyskie 2030+ ma charakter opiniodawczy, konsultacyjny i doradczy podczas procesu opracowania Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+.
3. Ustalenie składu osobowego Zespołu Świętokrzyskie 2030+ nastąpi poprzez wytypowanie przez instytucje wymienione w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały swoich przedstawicieli.
4. Zespół powoływany jest na okres opracowania Strategii i zakończy prace z chwilą podjęcia przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego uchwały o przyjęciu Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+.
5. Organizację, zasady i tryb działania Zespołu określa Regulamin prac Zespołu, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ANDRZEJ BĘTKOWSKI

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 780/19
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 3 lipca 2019 r.

**Zespół zadaniowy ds. opracowania
Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+**

1. Przewodniczący Zespołu - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
2. Wicemarszałek oraz Członkowie Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
3. Przewodniczący Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
4. Przewodniczący Komisji Strategii Rozwoju, Promocji i Współpracy z Zagranicą Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
5. Sekretarz Województwa Świętokrzyskiego
6. Dyrektor Departamentu Inwestycji i Rozwoju
7. Przewodniczący Młodzieżowego Sejmiku Województwa
8. Wojewoda Świętokrzyski
9. Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach
10. Politechnika Świętokrzyska
11. Główny Urząd Miar
12. Kuratorium Oświaty w Kielcach
13. Miasto Kielce
14. Konwent Powiatów Województwa Świętokrzyskiego
15. Związek Miast i Gmin Regionu Świętokrzyskiego
16. Urząd Statystyczny w Kielcach
17. Specjalna Strefa Ekonomiczna „Starachowice”
18. Świętokrzyski Związek Pracodawców Prywatnych Lewiatan
19. Stowarzyszenie Forum Pracodawców
20. Staropolska Izba Przemysłowo-Handlowa
21. Loża Świętokrzyska BCC
22. Izba Rzemieślników i Przedsiębiorców w Kielcach
23. Region Świętokrzyski NSZZ „Solidarność”
24. Rada OPZZ Województwa Świętokrzyskiego
25. Zarząd Wojewódzki Forum Związków Zawodowych Województwa Świętokrzyskiego
26. Świętokrzyska Rada Działalności Pożytku Publicznego
27. Wojewódzka Rada Dialogu Społecznego

Załącznik nr 2
do Uchwały nr 780/19
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 3 lipca 2019 r.

**Regulamin prac
Zespołu zadaniowego ds. opracowania
Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+
(Zespół Świętokrzyskie 2030+)**

§ 1

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Zespołu Świętokrzyskie 2030+

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:
 - a. administracji samorządowej;
 - b. Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego;
 - c. administracji rządowej;
 - d. uczelni wyższych;
 - e. organizacji pozarządowych;
 - f. środowiska biznesu.
2. Ustalenie składu osobowego Zespołu następuje poprzez wytypowanie przedstawicieli przez instytucje wymienione w Załączniku nr 1.
3. Przewodniczącym Zespołu jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego.
4. Wiceprzewodniczącym Zespołu jest Wicemarszałek Województwa Świętokrzyskiego.
5. Członkowie Zespołu sprawują swoją funkcję osobiście. W przypadku uzasadnionej nieobecności członka Zespołu, może on wskazać osobę, której udziela jednorazowego upoważnienia do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu.
6. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego, inne niż członkowie, czy ich zastępcy.
7. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest dobrowolne i nieodpłatne. Członkowie Zespołu oraz zastępcy sprawują swoje funkcje w ramach obowiązków służbowych bądź społecznie.

§ 2

Zadania Zespołu Świętokrzyskie 2030+

1. Do zadań Zespołu należy:
 - a. opiniowanie wyników prac Grup Roboczych;
 - b. wypracowanie wizji i priorytetów rozwoju regionu, celów i projektów strategicznych;
 - c. opracowanie systemu monitorowania i ewaluacji Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+;
 - d. opiniowanie wniosków, uwag i postulatów zgłoszonych w ramach konsultacji społecznych;
 - e. opiniowanie projektu Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego 2030+;

- f. aktywny udział w konferencjach i spotkaniach związanych z opracowaniem Strategii.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - a. Koordynacja prac Zespołu;
 - b. Określanie terminu i miejsca posiedzenia Zespołu,
 - c. Zwoływanie posiedzeń Zespołu;
 - d. Zapraszanie do udziału w pracach Zespołu osób spoza jego składu;
 - e. Podpisywanie protokołów z posiedzeń Zespołu.
 3. W czasie nieobecności Przewodniczącego, zadania, o których mowa w ust. 3 wykonuje Wiceprzewodniczący lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 3

Posiedzenia Zespołu Świętokrzyskie 2030+

1. Zespół proceduje na posiedzeniach, które są zwoływane w zależności od potrzeb.
2. Informacje dotyczące terminu, miejsca i tematyki planowanego posiedzenia są przekazywane w formie elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, zaś materiały będące tematem obrad najpóźniej na 4 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia Zespołu są dokumentowane w formie protokołów i list obecności.
4. Protokół przesyłany jest w formie elektronicznej członkom Zespołu do wiadomości w ciągu 10 dni roboczych od dnia posiedzenia.

§ 4

Obsługa Zespołu Świętokrzyskie 2030+

1. Rolę Sekretariatu Zespołu pełni Oddział ds. Programowania Strategicznego i Analiz, funkcjonujący w strukturze Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
2. Sekretariat zapewnia obsługę techniczno-organizacyjną prac Zespołu.
3. Do zadań Sekretariatu Zespołu należy:
 - a. Przekazywanie członkom Zespołu informacji o terminie i miejscu posiedzenia zespołu;
 - b. Przekazywanie członkom Zespołu materiałów będących przedmiotem posiedzeń Zespołu;
 - c. Przygotowanie i obsługa posiedzeń Zespołu;
 - d. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
 - e. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Zespołu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Udział w pracach Zespołu oznacza akceptację zapisów niniejszego Regulaminu.