

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 89/2022
Burmistrza Miasta Chełmna
z dnia 26 maja 2022 r.

REGULAMIN CHEŁMIŃSKIEJ RADY BIZNESU GMINY MIASTA CHEŁMNA

§ 1

Chełmińska Rada Biznesu (zwana dalej Radą) jest niezależnym organem opiniodawczo-doradczym Burmistrza Miasta Chełmna w zakresie konsultowania spraw dotyczących sfery gospodarczej Gminy.

Rada jest dobrowolną organizacją przedsiębiorców, powołaną przez Burmistrza Miasta Chełmna, która działa na terenie Miasta Chełmna. Działania Rady oparte są na społecznej pracy członków.

Rada reprezentuje środowisko przedsiębiorców, działających na terenie gminy Miasta Chełmna. Członkowie Rady działają poprzez Prezydium Rady, wyłonione spośród członków Rady.

§ 2

1. Radę i jej członków powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Chełmna w drodze zarządzenia na podstawie deklaracji przystąpienia stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Członkiem Rady może zostać przedsiębiorca (w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162, 2105 i Dz. U. z 2022 r. poz. 24), prowadzący działalność lub posiadający siedzibę, oddział firmy na terenie Miasta.
3. Warunkiem uczestnictwa w Radzie jest złożenie pisemnej deklaracji, o której mowa w ust. 1.
4. Spośród uczestników, którzy złożyli deklarację przedsiębiorcy wybierają reprezentację – Prezydium Rady, które formalnie Zarządzeniem powołuje Burmistrz Miasta Chełmna.
5. Wybór na funkcje określone w ust. 4 następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym Rady.
6. Kadencja Rady i Prezydium Rady trwa na czas nieokreślony.
7. Członkowie Rady i Prezydium Rady wykonują swoje czynności osobiście i nieodpłatnie.

§ 3

1. Rada, poprzez Prezydium Rady jest uprawniona do opiniowania projektów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza, merytorycznie związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i rozwojem gospodarczym Miasta.
2. Celem działania Rady jest inicjatywa środowiskowa przedsiębiorców oraz stowarzyszeń we współdziałaniu i wymianie doświadczeń w zakresie działań przyspieszających społeczno-gospodarczy rozwój Chełmna.
3. Zadaniem Rady są:
 - a. tworzenie warunków dla rozwoju życia gospodarczego oraz wspieranie inicjatyw gospodarczych oraz wspieranie inicjatyw gospodarczych;
 - b. współdziałanie przy tworzeniu strategii rozwoju gospodarczego, w tym Lokalnego Programu Rozwoju Gospodarczego, strategii rozwoju Miasta, opiniowanie innych programów o charakterze społecznym, gospodarczym i rozwojowym;
 - c. wspieranie promocji inwestycyjnej Miasta sprzyjającej rozwojowi gospodarczemu;
 - d. informowanie o funkcjonowaniu przedsiębiorców, ich problemach oraz wyrażanie opinii o stanie rozwoju gospodarczego;
 - e. inicjowanie i wspieranie działalności gospodarczej, promocyjnej, naukowej, oświatowej, kulturalnej, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, działalności w zakresie ochrony środowiska oraz innych działań na rzecz dobra wspólnego.
4. Członkowie Rady realizują zadania CHRB poprzez:
 - a. udział w regularnych posiedzeniach Rady z Burmistrzem;
 - b. współpracę z Prezydium Rady;
 - c. współdziałanie z innymi podmiotami i osobami, działającymi na rzecz rozwoju Miasta i przedsiębiorczości;
 - d. uczestnictwo w przedsięwzięciach promujących Miasto, działalność gospodarczą, naukowo – techniczną, oświatową, kulturalną i sportową, innych objętych działaniami Rady.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie zwołuje Burmistrz Miasta Chełmna i przewodniczy obradom do momentu wyboru Prezydium Rady.
2. Do czynności, o której mowa powyżej Burmistrz może wskazać Zastępcę.
3. Kolejne zgromadzenia Rady są zwoływane w imieniu Prezydium Rady lub na wniosek Burmistrza Miasta Chełmna.

§ 5

1. Pracami Rady kieruje Prezydium Rady.
2. Do kompetencji Prezydium należy w szczególności:
 - a. zwoływanie posiedzeń Rady oraz określenie terminów, miejsca, porządku obrad w porozumieniu z Burmistrzem;
 - b. przewodniczenie obradom;
 - c. czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady.

3. W pracach Rady oraz Prezydium Rady mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami Rady, zaproszone przez Burmistrza lub Prezydium Rady, jeśli wymaga tego problematyka spraw będąca przedmiotem obrad.

§ 6

1. Posiedzenie Rady odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
2. Posiedzenia Prezydium Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Posiedzenia mogą odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
4. Posiedzenie Rady uważa się za ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i uczestniczy w nim co najmniej połową składu Rady.
5. Posiedzenie Prezydium Rady uważa się za ważne, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i uczestniczy w nim co najmniej połową składu Prezydium Rady.
6. Zawiadomienie członów Rady o terminie, miejscu posiedzenia i porządku obrad może odbywać się drogą telefoniczną, pocztową lub elektroniczną nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.
7. Zawiadomienie Prezydium Rady o terminie, miejscu posiedzenia i porządku obrad może odbywać się drogą telefoniczną, pocztową lub elektroniczną nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 7

1. Członkowie Rady powinni aktywnie uczestniczyć w jej pracach.
2. Członek Rady zobowiązany jest zachować informacje uzyskane w czasie prac Rady wyłącznie na jej potrzeby.
3. Członkostwo w Radzie ustaje:
 - a. po złożeniu przez członka rezygnacji na piśmie lub śmierci członka;
 - b. wskutek odwołania ze składu Rady przez Burmistrza Miasta Chełmna.

§ 8

1. Z przebiegu Rady, jak i Prezydium Rady sporządza się protokół, który podpisuje Burmistrz Miasta Chełmna.
2. Do protokołu załącza się listę obecności członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie sformułowane opinie, zajęte stanowiska i złożone wnioski.
3. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inne dokumenty Rady przechowywane są w Urzędzie Miasta w Sekretariacie Burmistrza.
4. Każdy z członków może żądać kopii i odpisów dokumentów Rady.

§ 9

1. Rada poprzez Prezydium Rady formułuje wnioski, opinie, zajmuje stanowiska i składa wnioski w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Prezydium.

§ 10

1. Obsługę administracyjno-biurową Rady prowadzi Sekretariat Burmistrza.
2. W ramach obsługi, o której mowa w ust. 1 zapewnia się:
 - a. prowadzenie spraw organizacyjnych Rady;
 - b. sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady ;
 - c. przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonywania zadań Rady, projektów uchwał i innych dokumentów oraz przekazywania ich członkom Rady;
 - d. powiadamianie Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie oraz tematyce posiedzenia;
 - e. przekazywanie ustaleń Rady Burmistrzowi;
 - f. archiwizowanie dokumentów Rady;
 - g. udostępnianie pomieszczeń do przeprowadzenia posiedzeń Rady.