

Regulamin pracy Komisji ds. Jeziora Tarnobrzeskiego

§ 1

Celem działania Komisji ds. Jeziora Tarnobrzeskiego, w dalszej części regulaminu zwanej „Komisją” jest wypracowanie propozycji zagospodarowania oraz maksymalnego wykorzystania potencjału i rozwoju obszaru Jeziora Tarnobrzeskiego oraz terenów przyległych.

§ 2

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) udział w wyznaczaniu kierunków zagospodarowania Jeziora Tarnobrzeskiego, jako szansy rozwoju gospodarczego, sportowego, turystyczno-rekreacyjnego regionu,
- 2) opiniowanie oraz uczestnictwo w opracowywaniu koncepcji zagospodarowania terenów wokół zbiornika, w tym rozwiązań komunikacyjnych oraz zasad zarządzania zbiornikiem,
- 3) opiniowanie oraz uczestnictwo w opracowywaniu zasad użytkowania infrastruktury komunalnej Jeziora Tarnobrzeskiego i terenu wokół niego oraz regulaminu organizacyjnego użytkowania zbiornika,
- 4) inicjowanie oraz konsultacje podjętych działań na rzecz promocji zbiornika, podkreślenia walorów gospodarczych, turystycznych, rekreacyjnych i sportowych oraz ich potencjału rozwojowego i eventowego,
- 5) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach dotyczących Jeziora Tarnobrzeskiego,
- 6) sporządzanie opracowań i koncepcji na potrzeby Prezydenta Miasta Tarnobrzega i Rady Miasta Tarnobrzega,
- 7) współpraca z innymi zespołami, komisjami, których zadania dotyczą tematyki zagospodarowania i funkcjonowania Jeziora Tarnobrzeskiego,
- 8) poszukiwanie rozwiązań mających na celu finansowanie zaplanowanych przedsięwzięć ze środków pozabudżetowych.

§ 3

1. Komisja składa się z członków powoływanych i odwoływanych zarządzeniem Prezydenta Miasta Tarnobrzega z pośród przedstawicieli organizacji i instytucji, których działalność dotyczy spraw związanych z Jeziorem Tarnobrzeskim. Przewodniczący Komisji może zapraszać na posiedzenia Komisji z głosem doradczym inne osoby, w tym ekspertów z różnych dziedzin, których wiedza i doświadczenie są cenne z punktu widzenia rozwoju przedsięwzięcia.

§ 4

1. Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub Zastępca.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz w kwartale.

4. Przewodniczący lub Zastępca Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie na wniosek członków Komisji stanowiących co najmniej połowę jej składu.
5. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania społecznie. Za udział w pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 5

1. Pierwsze posiedzenie zwołuje Prezydent Miasta Tarnobrzega po ustaleniu składu Komisji.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja ustala w szczególności terminarz spotkań i roczny plan pracy.

§ 6

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Komisji na co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek spotkania.

§ 7

1. Obrady posiedzenia są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Komisji, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca.

§ 8

1. Komisja rozstrzyga sprawy w formie stanowiska zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 9

1. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz, a podpisuje się pod nim osoba przewodnicząca obradom oraz Sekretarz.
3. Do protokołu załącza się listy obecności członków.

§ 10

1. Stanowisko Komisji podpisuje Przewodniczący obrad, na którym stanowisko zostało podjęte.
2. Stanowisko podjęte przez Komisję obowiązuje wszystkich jej członków.
3. Członek Komisji głosujący przeciw podjęciu stanowiska może zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego odrębnym stanowisku wraz z uzasadnieniem.
4. Stanowisko podjęte przez Komisję przedkładane jest właściwym organom.

§ 11

1. Obsługę kancelaryjną Komisji zapewnia Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Tarnobrzegu.
2. Obsługa obejmuje:
 - 1) zawiadomienie o posiedzeniu Komisji na 5 dni przed wyznaczonym terminem

posiedzenia,

- 2) przygotowanie materiałów dla wybranych tematów będących przedmiotem obrad, wydania opinii,
- 3) umożliwienie zapoznania się z materiałami członkom Komisji na co najmniej 5 dni przed posiedzeniem,
- 4) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Komisji oraz wykonywanie innych czynności stosownie do potrzeb związanych z jej pracą,
- 5) zamieszczanie najważniejszych stanowisk podjętych przez Komisję na stronie internetowej Miasta,
- 6) wykonywanie innych poleceń Prezydenta Miasta Tarnobrzega, Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego Komisji wynikających z zadań Komisji i bieżących potrzeb.