

**Regulamin funkcjonowania Komitetu Społecznego Lubelskiego Obszaru
Metropolitalnego**

§ 1

1. Komitet Społeczny Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego (dalej: Komitet Społeczny LOM) jest społeczno-gospodarczym ciałem doradczym Stowarzyszenia Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego uwzględniającym swoją reprezentacją takie obszary jak:


- 1) społeczeństwo obywatelskie,
- 2) podmioty działające na rzecz ochrony środowiska,
- 3) podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób ze specjalnymi potrzebami, równości płci i niedyskryminacji.

2. Komitet Społeczny LOM uprawniony jest do opiniowania działań Stowarzyszenia LOM związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Strategii Rozwoju Ponadlokalnego Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego (dalej: Strategia) lub innych dokumentów strategicznych przygotowanych na potrzeby LOM.

3. Za obsługę techniczną funkcjonowania Komitetu Społecznego LOM odpowiada Biuro Stowarzyszenia Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego (dalej: Biuro SLOM).

§ 2

1. Reprezentacja opisana w § 1 ust. 1 zapewniana jest poprzez członków powołanych do uczestnictwa w pracach Komitetu Społecznego.



2. Zgodnie z § 6 ust. 3 Statutu prawo zgłaszania członków Komitetu Społecznego przysługuje Członkom Stowarzyszenia LOM.

3. Członkowie Komitetu Społecznego LOM pełnią swoją funkcję bez wynagrodzenia.

4. Członek Komitetu Społecznego LOM może zrezygnować z członkostwa poprzez przekazanie pisemnego wniosku o wykreślenie go z listy członków do siedziby Biura SŁOM.

§ 3

1. Komitet Społeczny LOM realizuje cel opisany w § 1 ust. 2 poprzez przyjmowanie stanowisk członków Komitetu Społecznego w sprawie projektów uchwał Walnego Zebrania LOM.

2. Stanowiska Komitetu Społecznego LOM wyrażają pozytywną lub negatywną opinię na temat projektów uchwał Walnego Zebrania LOM dotyczących przygotowania i wdrażania Strategii lub projektów uchwał dotyczących innych dokumentów strategicznych przygotowanych na potrzeby LOM.


3. W celu uzyskania stanowiska Komitetu Społecznego LOM, Biuro SŁOM drogą elektroniczną przekazuje wszystkim członkom Komitetu Społecznego LOM projekt uchwały Walnego Zebrania LOM.

4. Do projektu uchwały Walnego Zebrania LOM, Biuro SŁOM dołącza Formularz Głosowania.

5. W terminie 7 dni od otrzymania projektu uchwały Walnego Zebrania LOM członek Komitetu Społecznego LOM przekazuje wypełniony Formularz Głosowania drogą tradycyjną do siedziby Biura SŁOM lub drogą elektroniczną na adres mailowy biuro@slom.pl. Formularz Głosowania zawiera głos członka Komitetu Społecznego LOM ZA lub PRZECIW pozytywnemu zaopiniowaniu projektu uchwały Walnego Zebrania LOM lub dokumentu strategicznego.

6. Po otrzymaniu odpowiedzi od wszystkich członków Komitetu Społecznego LOM lub po upływie terminów wskazanych w ust. 5, Biuro SŁOM przygotowuje stanowisko Komitetu Społecznego LOM, w którego treści zawarta jest ilość głosów ZA oraz PRZECIW pozytywnemu zaopiniowaniu projektu uchwały Walnego Zebrania LOM. W przypadku braku przekazania Formularza Głosowania przez członka Komitetu Społecznego LOM uznaje się, że wstrzymał się on od głosowania.





7. W przypadku uzyskania zwykłej większości głosów ZA, Komitet Społeczny LOM pozytywnie opiniuje projekt uchwały Walnego Zebrania LOM. Informacja ta zostaje zawarta w stanowisku.

8. W przypadku uzyskania zwykłej większości głosów PRZECIW, Komitet Społeczny LOM negatywnie opiniuje projekt uchwały Walnego Zebrania LOM. Informacja ta zostaje zawarta w stanowisku.

9. W przypadku równej ilości głosów ZA i PRZECIW, Komitet Społeczny LOM podejmuje decyzję o braku zaopiniowania projektu uchwały Walnego Zebrania LOM. Informacja ta zostaje zawarta w stanowisku.

§ 4

1. Niezależnie od procedury opisanej w § 3, Biuro SLOM może na każdym etapie przygotowania projektu uchwały Walnego Zebrania LOM lub projektu dokumentu strategicznego dotyczącego LOM, poprosić Komitet Społeczny LOM o zgłoszenie do nich uwag.

2. W tym celu Biuro SLOM przekazuje projekt uchwały Walnego Zebrania LOM lub dokumentu strategicznego drogą elektroniczną do wszystkich członków Komitetu Społecznego LOM z prośbą o zgłoszenie uwag w wyznaczonym terminie.

3. Członkowie Komitetu Społecznego LOM są niezwłocznie informowani przez Biuro SLOM o ogłoszeniu konsultacji dokumentów strategicznych.

