

Regulamin działania Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji

§ 1.

Regulamin określa tryb i zasady działania Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji, zwanego dalej „WZK”.

§ 2.

Do obowiązków Przewodniczącego WZK należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń WZK;
- 2) kierowanie pracą WZK;
- 3) reprezentowanie WZK na zewnątrz.

§ 3.

1. Na pierwszym posiedzeniu WZK ustala plan i harmonogram swojej pracy.
2. Posiedzenia WZK zwoływane są nie rzadziej niż 2 razy w roku.
3. Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek WZK powiadamia na piśmie członków WZK o posiedzeniach WZK, podając jednocześnie porządek obrad, w terminie jednego miesiąca przed planowanym posiedzeniem WZK.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość powiadamiania o posiedzeniach WZK telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej tydzień przed terminem posiedzenia.
5. Dopuszcza się włączenie pod obrady spraw nie objętych porządkiem obrad.
6. Za zgodą Przewodniczącego w posiedzeniach WZK mogą brać udział inne osoby, stosownie do problemów rozstrzyganych na posiedzeniach WZK.

§ 4.

1. Opinie WZK podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały WZK podejmowane są na posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Z posiedzenia WZK sporządza się pisemny protokół, który podpisuje Przewodniczący. Protokół przesyłany jest członkom WZK.
6. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu WZK lub w trybie obiegowym, o którym mowa w ust. 7.
7. Dopuszcza się podejmowanie uchwał w trybie obiegowym, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Tryb obiegowy polega na przesłaniu członkom WZK projektu uchwały, z wyznaczonym terminem zajęcia stanowiska.
9. Po upływie wyznaczonego terminu, na podstawie przesłanych uwag i opinii członków WZK, zostaje opracowany ostateczny projekt uchwały, a następnie przesłany za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom WZK wraz z wyznaczeniem terminu ustosunkowania się do ostatecznego projektu uchwały.

10. Brak odpowiedzi członka WZK po upływie wyznaczonego terminu uważa się za wstrzymanie się od głosu.

§ 5.

1. WZK może powoływać zespoły robocze, których pracami kieruje członek WZK wskazany przez Przewodniczącego.
2. Zespoły robocze mogą przedstawiać wnioski na posiedzeniach WZK.
3. Z posiedzenia zespołu roboczego sporządza się pisemny protokół, który podpisuje członek WZK kierujący pracą zespołu roboczego. Protokół przekazywany jest Przewodniczącemu.

§ 6.

Przewodniczący sporządza roczne sprawozdanie z prac WZK.

§ 7.

Warunki organizacyjno-techniczne niezbędne do pracy WZK, w tym sporządzanie protokołów, zapewnia departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego realizujący zadania w zakresie oświaty.