

Zarządzenie Nr ⁶¹⁸...../ 2017
Burmistrza Gminy i Miasta Sianów
z dnia ^{07.02}..... 2017r.

w sprawie powołania Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz na podstawie §10 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 590/2017 Burmistrza Gminy i Miasta Sianów z dnia 2 stycznia 2017r zarządzam, co następuje:

§1.

1. Powołuję Zespół ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów będący społecznym organem konsultacyjnym Burmistrza Sianowa Gminy i Miasta Sianów w zakresie rewitalizacji w składzie:

- a) Marcin Posmyk – Zastępca Burmistrz Sianowa – przewodniczący Zespołu,
- b) Urszula Pietraszkiewicz – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Architektury i Planowania Przestrzennego – członek Zespołu.
- c) Tomasz Tesmer – Kierownik Referatu Rozwoju - członek Zespołu,
- d) Aleksandra Kowalczyk – Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy i Miasta Sianów - członek Zespołu
- e) Halina Iwanisik - Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie - członek Zespołu,
- f) Ireneusz Megiel – Dyrektor Zespołu Administracyjnej Obsługi Oświaty - członek Zespołu,
- g) Maciej Lewandowski – Radny Rady Miejskiej w Sianowie - członek Zespołu,
- h) Magdalena Grzywacz – Radna Rady Miejskiej w Sianowie - członek Zespołu,
- i) Tomasz Przygucki - Radny Rady Miejskiej w Sianowie - członek Zespołu,
- j) Barbara Pyczek – reprezentująca stowarzyszenie Sianowska Akademia Seniora - członek Zespołu,
- k) Sebastian Bober - reprezentujący Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Sianowskiej - członek Zespołu,
- l) Jerzy Klonowski - reprezentujący stowarzyszenie Gminna Organizacja Turystyczna - członek Zespołu
- m) Agata Szewczyk – koordynatorka projektu 'Inwestujemy w przyszłość: Program Rewitalizacji Gminy Sianów'.

2. Zespół ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów zostaje powołany na czas przygotowania i realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji na lata 2017-2025 w celu współpracy ze wszystkimi grupami interesariuszy, w tym szczególnie ze społecznością obszarów rewitalizacji.

3. Członkowie Zespołu powoływani i odwoływani są w drodze zarządzenia Burmistrza Sianowa.

4. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć osoby spoza jego grona, zaproszone przez Przewodniczącego lub członków zespołu, w charakterze doradców lub ekspertów.

§ 2.

Zasady pracy Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów określa Regulamin Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA
Marcin Posmyk
ZASTĘPCA BURMISTRZA



Regulamin Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów

§ 1.

Regulamin określa szczegółowy tryb prac Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów.

§ 2.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Sianów.

Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów.

§ 3.

1. Zespół powołany jest w celu współpracy w planowaniu i wdrażaniu Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy i Miasta Sianów. Jego zadaniem jest wspieranie procesu rewitalizacji poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społecznych, gospodarczych, środowiskowych, przestrzenno-funkcjonalnych oraz technicznych występujących na zdegradowanych obszarach gminy.
2. Członkowie Zespołu powoływani i odwoływani są Zarządzeniem Burmistrza.
3. Uczestnictwo w Zespole ma charakter społeczny. Za udział w spotkaniach Zespołu nie przysługuje wynagrodzenie, ani rekompensata za utracone zarobki.
4. Do zadań Zespołu należy współpraca ze wszystkimi grupami interesariuszy w zakresie:
 - a) diagnozowania obszarów zdegradowanych oraz wyznaczania terenów rewitalizowanych,
 - b) priorytetyzacji problemów dotyczących obszaru rewitalizacji,
 - c) definiowania celów i kierunków działań procesu rewitalizacji,
 - d) monitorowania i oceny wdrażania Lokalnego Programu Rewitalizacji.

§ 4.

1. Przewodniczącym Zespołu jest Zastępca Burmistrza lub osoba przez niego upoważniona.
2. Członkami Zespołu mogą zostać przedstawiciele:
 - a. Rady Miejskiej w Sianowie
 - b. Urzędu Gminy i Miasta Sianów
 - c. jednostek organizacyjnych gminy,
 - d. instytucji skarbu państwa
 - e. służb mundurowych,
 - f. instytucji kultury
 - g. instytucji edukacyjnych
 - h. instytucji opieki społecznej
 - i. instytucji rynku pracy
 - j. przedsiębiorstw
 - k. organizacji pozarządowych
 - l. mieszkańców obszaru rewitalizowanego
 - m. właścicieli, użytkowników, zarządców nieruchomości znajdujących się na obszarze rewitalizowanym.
3. Zespół może współpracować z doradcami i ekspertami – w zależności od specyfiki realizowanych zadań.

§ 5.

1. Zespół spotka się nie rzadziej niż raz na kwartał oraz doraźnie w przypadku wystąpienia istotnych zagadnień wymagających omówienia.
2. Prace Zespołu mogą mieć charakter spotkań roboczych, posiedzeń, prac terenowych, konsultacji, warsztatów w składzie i w terminie zależnym od potrzeb.
3. O terminie, miejscu i planowanym porządku obrad Członkowie Zespołu będą powiadamiani w formie tradycyjnej lub drogą mailową co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem spotkania.
4. Członkowie Zespołu uczestniczą w jego pracach osobiście.
5. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia inne osoby, których udział w posiedzeniu jest uzasadniony z uwagi na przedmiot obrad. Osoby te zapraszane są przez Przewodniczącego bądź na wniosek Członka Zespołu.
6. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

§ 6.

1. Zespół rozstrzyga sprawy dążąc do konsensusu.
2. W przypadku braku konsensusu Zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 7.

1. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Referat Rozwoju w Urzędzie Gminy i Miasta Sianów.
2. Do zadań Referatu Rozwoju, o którym mowa w ust. 1 należy:
 - a) prowadzenie spraw organizacyjnych Zespołu,
 - b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,
 - c) przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonywania zadań Zespołu,
 - d) powiadamianie Członków Zespołu oraz innych zaproszonych osób o terminie oraz tematyce spotkania,
 - e) archiwizowanie dokumentów Zespołu.