

ZARZĄDZENIE NR 2/G/2016
Wójta Gminy Kondratowice
z dnia 13 stycznia 2016 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. Rewitalizacji

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2015 poz. 1515), Uchwały Nr XI/66/2015 Rady Gminy Kondratowice z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przystąpienia do opracowania Lokalnego Programu rewitalizacji Gminy Kondratowice na lata 2015-2025, Wójt Gminy Kondratowice zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Zespół ds. Rewitalizacji.
2. Zespół ds. Rewitalizacji jest społecznym organem konsultacyjnym Wójta w zakresie rewitalizacji.
3. Zespół ds. Rewitalizacji powoływany jest na czas przygotowania i realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji.
4. Członkowie Zespołu ds. Rewitalizacji powoływani i odwoływani są Zarządzeniem Wójta.
5. Uczestnictwo w Zespole ds. Rewitalizacji ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach Zespołu nie przysługuje wynagrodzenie, ani rekompensata za utracone zarobki.

§ 2

1. Zespół ds. Rewitalizacji zostaje powołany w celu współpracy ze wszystkimi grupami interesariuszy, w tym szczególnie ze społecznością obszaru rewitalizacji.
2. Do zadań Zespołu ds. Rewitalizacji należy współpraca w zakresie:
 - a. diagnozowania obszarów zdegradowanych oraz wyznaczania terenów rewitalizowanych,
 - b. priorytetyzacji problemów dotyczących obszar rewitalizacji,
 - c. definiowania celów i kierunków działań procesu rewitalizacji,
 - d. monitorowania i oceny wdrażania Lokalnego Programu Rewitalizacji.

§ 3

Regulamin Zespołu ds. Rewitalizacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wojciech Bochnak

Regulamin Zespołu ds. Rewitalizacji

§ 1

Regulamin określa szczegółowy tryb prac Zespołu ds. Rewitalizacji.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

Wójt – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kondratowice

Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Rewitalizacji.

§ 3

1. Zespół jest społecznym organem konsultacyjnym Wójta w zakresie rewitalizacji, powoływanym na czas przygotowania i realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji.
2. Zespół wspiera proces rewitalizacji poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społecznych, gospodarczych, środowiskowych, przestrzenno-funkcjonalnych oraz technicznych występujących na zdegradowanych obszarach gminy.

§ 4

1. Przewodniczącym Zespołu jest Wójt lub osoba przez niego upoważniona.
2. Członkiem Zespołu może zostać przedstawiciel:
 - a. Rady Gminy
 - b. Urzędu Gminy
 - c. jednostek organizacyjnych gminy
 - d. służb mundurowych
 - e. instytucji kultury
 - f. instytucji edukacyjnych
 - g. instytucji opieki społecznej
 - h. instytucji rynku pracy
 - i. organizacji skupiających przedsiębiorców
 - j. przedsiębiorstw
 - k. organizacji pozarządowych
 - l. mieszkańców obszaru rewitalizowanego
 - m. Właścicieli, użytkowników, zarządców nieruchomości znajdujących się na obszarze rewitalizowanym
3. Powołanie i odwołanie Członka Zespołu następuje na podstawie Zarządzenia Wójta.

§ 5

1. Zespół odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz na kwartał oraz doraźnie w przypadkach istotnych zagadnień wymagających omówienia.

2. O terminie, miejscu i planowanym porządku obrad Członkowie Zespołu będą powiadamiani mailowo lub telefonicznie co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Członkowie Zespołu uczestniczą w jego pracach osobiście.
4. 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.
5. 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 Zespoły zapewnia Wydział inwestycji Urzędu Gminy.
2. Do jego zadań w zakresie, 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 posiedzenia,
 - e. archiwizowanie dokumentów Zespołu.

WÓJT
Wojciech Bochnak