

Zarządzenie nr 39.872.2018

Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno

z dnia 8 marca 2018r.

w sprawie: powołania Zespołu ds. Rewitalizacji na kadencję 2018 - 2022 .

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Zespół ds. Rewitalizacji w składzie:
 - a) z-ca Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno Łukasz Jurkowlaniec
 - b) insp. ds. pozyskiwania środków Iwona Śliwińska: w zakresie pozyskiwania dofinansowań na realizację działań ujętych w LPR, prowadzenia projektów oraz rozliczania,
 - c) insp. ds. ochrony środowiska Dominika Faryno-Kuś w zakresie: wdrażania i monitorowania procesu rewitalizacji,
 - d) insp. ds. inwestycji Paweł Gibczyński: w zakresie przygotowania i prowadzenia procesu budowlanego,
 - e) insp. ds. planowania przestrzennego Danuta Klimek: w zakresie przygotowania i prowadzenia zamówień publicznych oraz wdrażania i monitorowania procesu rewitalizacji,
 - f) podinsp. ds. promocji i wdrażania Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno Marta Mróz: w zakresie przygotowania materiałów promocyjnych i promowania przedsięwzięć i działań rewitalizacyjnych, wyłanianie partnerów w drodze konkursów
 - g) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Paweł Władyczak w zakresie: sporządzania danych dotyczących pomocy społecznej oraz wdrażanie i monitorowanie procesu rewitalizacji.
2. Zespół ds. rewitalizacji powoływany jest na czas przygotowania i realizacji Lokalnego Programu rewitalizacji Miasta i Gminy Debrzno na lata 2018-2022.
3. Członkowie zespołu ds. rewitalizacji powoływani i odwoływani są w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno.

§ 2

Regulamin zespołu ds. rewitalizacji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Wojciech Kallas

Regulamin Zespołu ds. Rewitalizacji

§ 1

Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Zespołu ds. Rewitalizacji.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno,

Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Rewitalizacji.

§ 3

1. Zespół jest społecznym organem konsultacyjnym Burmistrza w zakresie rewitalizacji, powoływany na czas przygotowania, wdrażania i monitoringu Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta i Gminy Debrzno na lata 2018-2022.
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. Posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz doraźnie w przypadkach istotnych zagadnień wymagających omówienia.
2. Pracami Zespołu będzie kierował kierownik Rewitalizacji, który podlegać będzie bezpośrednio Burmistrzowi i będzie odpowiedzialny za koordynację wszystkich działań, kontrolowanie postępów realizacji zakładanych celów oraz monitorowanie i raportowanie efektów rewitalizacji. Kierownik zostanie wyłoniony spośród członków Zespołu.
3. O terminie, miejscu i planowanym porządku posiedzenia członkowie Zespołu będą powiadamiani za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub pisemnie co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. Kierownik Zespołu lub jego zastępca może zapraszać na posiedzenia inne osoby, których udział w posiedzeniu jest uzasadniony z uwagi na przedmiot obrad. Osoby te zapraszane są z inicjatywy kierownika lub na wniosek członka Zespołu.
5. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

§ 5

1. Zespół rozstrzyga sprawy dążąc do konsensusu.

2. W przypadku braku konsensusu Zespół podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos kierownika lub zastępcy, jeżeli kierownik jest nieobecny na posiedzeniu.

§ 6

Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Referat Rozwoju Strategicznego Urzędu Miasta i Gminy w Debrznie, w szczególności w zakresie:

- 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.