

ZARZĄDZENIE NR 324/2016

BURMISTRZA SŁUBIC

z dnia 24 października 2016 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. Rewitalizacji

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 j.t., ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół ds. Rewitalizacji, zwany dalej Zespołem, w celu opracowania, wdrożenia i monitoringu Gminnego Programu Rewitalizacji (GPR) w ramach projektu pn. „Rewitalizacja w Słubicach – partycypacja i działania przygotowawcze”, w składzie:

- 1) Roman Siemiński – (Przewodniczący zespołu) - Zastępca Burmistrza Słubic,
- 2) Grzegorz Gorzechowski – (Koordynator Zespołu) – firma BERG,
- 3) Marika Cembrowicz – (specjalista ds. organizacyjno - formalnych) - pomoc administracyjna w Wydziale Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury Urzędu Miejskiego w Słubicach,
- 4) Urszula Potorska – (specjalista ds. ładu przestrzennego) - główny specjalista ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury Urzędu Miejskiego w Słubicach,
- 5) Anna Kubiak – (specjalista ds. ładu przestrzennego) - inspektor ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury Urzędu Miejskiego w Słubicach,
- 6) Aleksandra Morawiec-Olech – (specjalista ds. ładu przestrzennego) - podinspektor ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury Urzędu Miejskiego w Słubicach,
- 7) Sabina Matkowska – (specjalista ds. współpracy z NGO), Kierownik Biura Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Słubicach,
- 8) Przemysław Karg – (specjalista ds. projektów) Zastępca Naczelnika Wydziału Inwestycji i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Słubicach,
- 9) Marta Jeżak – (specjalista ds. społecznych) - pracownik socjalny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Słubicach,
- 10) Anna Andrysiak – (Animator Społeczny) – firma BERG,
- 11) Jolanta Codogni – Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury w Urzędzie Miejskim w Słubicach,
- 12) Tomasz Horbacz – Zastępca Naczelnika Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury w Urzędzie Miejskim w Słubicach,

- 13) Bartosz Sianożęcki – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Słubicach,
- 14) Joanna Pyrgiel – Kierownik Biura Promocji i Współpracy Zagranicznej w Urzędzie Miejskim w Słubicach,
- 15) Krzysztof Radkiewicz – Dyrektor Zakładu Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach,
- 16) Anna Mielczarek-Żejmo – stowarzyszenie poPROstu w Słubicach,
- 17) Joanna Sierżant-Rekret – stowarzyszenie poPROstu w Słubicach,
- 18) Anna Marciniak – architekt Autorska Pracownia Projektowa w Słubicach.

§ 2. Decyzje strategiczne w zakresie rewitalizacji podejmuje Burmistrz Słubic.

§ 3. Zespołem kieruje Przewodniczący, który sprawuje nadzór nad pracami zespołu i podejmuje decyzje operacyjne.

§ 4. Koordynator organizuje pracę zespołu, pośredniczy pomiędzy zespołem a Komitetem Rewitalizacji, koordynuje wszystkie procesy związane z realizacją zadań określonych umowie nr BRR.I.052.1.60.2016 z dnia 12.08.2016 r. o przyznaniu dotacji na realizację projektu pn. „Rewitalizacja w Słubicach – partycypacja i działania przygotowawcze” w ramach konkursu dotacji na działania wspierające gminy Województwa Lubuskiego w zakresie opracowania lub aktualizacji programów rewitalizacji organizowanego przez Województwo Lubuskie we współpracy z Ministerstwem Rozwoju.

§ 5. Przepływ informacji w zespole zapewnia specjalista ds. organizacyjno - formalnych.

§ 6. Regulamin pracy Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 289/2016 Burmistrza Słubic z dnia 21 września 2016 r. w sprawie powołania Zespołu ds. Rewitalizacji.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Regulamin pracy Zespołu ds. Rewitalizacji

§ 1. Głównym zadaniem Zespołu jest koordynacja procesów opracowania, wdrażania i monitoringu Gminnego Programu Rewitalizacji przygotowanego w ramach projektu pn. „Rewitalizacja w Słubicach – partycypacja i działania przygotowawcze”.

§ 2. Praca Zespołu przebiega dwuetapowo:

- 1) etap 1 – opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji (w okresie 01 września 2016 r. – 31 sierpnia 2017 r.),
- 2) etap 2 – wdrażanie i monitorowanie Gminnego Programu Rewitalizacji (w okresie 01 września 2017 r. – 31 grudnia 2023 r.).

§ 3. Za przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji, dalej GPR, odpowiada wykonawca wyłoniony w zapytaniu ofertowym na opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Słubice, który na etapie zawarcia z Gminą Słubice umowy nr W/137/2016 z dnia 14 września 2016 r. wyznaczył w zakresie wykonywania obowiązków umownych Koordynatora odpowiedzialnego za organizację pracy Zespołu.

§ 4. Po zakończeniu umowy wymienionej w § 3 i przyjęciu opracowanego przez wykonawcę GPR, na etapie jego wdrażania i monitorowania, rolę Koordynatora Zespołu przejmie pracownik Urzędu Miejskiego w Słubicach.

§ 5. Animator Społeczny wskazany przez wykonawcę, o którym mowa w § 3, pełni funkcję do czasu uchwalenia GPR.

§ 6. Osoby wskazane do pracy w Zespole zobowiązane są do współpracy z koordynatorem oraz udzielania informacji, pomocy merytorycznej i organizacyjnej w zakresie koniecznym do realizacji jego zadań i zadań zespołu.

§ 7. Na etapie opracowywania GPR Zespół przede wszystkim wspiera wykonawcę w zakresie prawidłowego opracowania programu z zachowaniem zasad partycypacji społecznej i we współpracy z poszczególnymi wydziałami urzędu, jednostkami organizacyjnymi gminy, grupami interesariuszy, w szczególności społecznością obszaru rewitalizacji i ekspertami zewnętrznymi.

§ 8. Na etapie wdrażania i monitorowania GPR zespół jest odpowiedzialny za:

- 1) zapewnienie skuteczności funkcjonowania systemu zarządzania procesem rewitalizacji,

- 2) wdrożenie i nadzór nad GPR, a w razie potrzeby inicjowanie jego aktualizacji,
- 3) planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie monitoringu i ewaluacji,
- 4) inicjowanie działań korygujących i zapobiegawczych,
- 5) współpracę poszczególnych wydziałów urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, w zakresie związanym z wdrażaniem i monitorowaniem GPR,
- 6) zapewnienie komunikacji w procesie rewitalizacji,
- 7) koordynację realizacji zadań określonych w GPR.

§ 9. Zakres uprawnień zespołu:

- 1) pełny wgląd w działania mające wpływ na proces rewitalizacji na wszystkich poziomach zarządzania rewitalizacją,
- 2) wydawanie zaleceń kierownikom wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych w ramach systemu zarządzania rewitalizacją w szczególności możliwość żądania udostępnienia danych koniecznych do opracowania GPR oraz monitoringu i ewaluacji,
- 3) udział w formułowaniu założeń GPR oraz celów strategicznych i operacyjnych,
- 4) zgłaszanie problemów zarządczych w procesie rewitalizacji,
- 5) reprezentowanie gminy w zakresie dotyczącym rewitalizacji.

§ 10. Posiedzenia Zespołu zwołuje każdorazowo Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.

§ 11. Zespół na etapie opracowania programu obraduje nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz doraźnie w przypadkach istotnych zagadnień wymagających omówienia.

§ 12. W posiedzeniach zwoływanych doraźnie biorą udział członkowie Zespołu, których obecność na posiedzeniu jest konieczna ze względu na charakter spraw planowanych do omówienia.

§ 13. Udział członka zespołu wyznaczonego do uczestnictwa w posiedzeniu jest obowiązkowy, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udział zastępcy reprezentującego członka zespołu.

§ 14. Informacje na temat spotkań przesyłane są do osób zainteresowanych drogą mailową przez osobę do tego wyznaczoną (Specjalista ds. organizacyjno - formalnych).

§ 15. O składzie osobowym Zespołu, biorącym udział w konkretnym posiedzeniu, decyduje Przewodniczący wspólnie z Koordynatorem.

§ 16. Posiedzenia Zespołu prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, osoba przez niego wyznaczona.

§ 17. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach zespołu inne osoby spoza jego składu, których udział może mieć istotne znaczenie przy realizacji zadań zespołu.

§ 18. Każdorazowo z posiedzenia Zespołu, sporządzana jest notatka służbowa, za sporządzenie której odpowiedzialny jest Koordynator.

§ 19. Obsługę organizacyjną i kancelaryjną Zespołu zapewnia Wydział Gospodarowania Nieruchomościami i Architektury Urzędu Miejskiego w Słubicach.