

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/258/2017
Rady Miejskiej w Chrzanowie
z dnia 21 lutego 2017 r.

REGULAMIN KOMITETU REWITALIZACJI

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Komitet Rewitalizacji, zwany dalej Komitetem powołany zostaje Zarządzeniem Burmistrza Miasta Chrzanowa.
2. Komitet działa i realizuje zadania zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz zapisami Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Chrzanów, zwanego dalej Programem.
3. Tryb pracy Komitetu określa Regulamin Komitetu Rewitalizacji.
4. Komitet stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, przeprowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza Miasta Chrzanowa, w sprawach dotyczących przygotowania i przeprowadzenia oceny Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Chrzanów.
5. Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw w zakresie przygotowania, przeprowadzenia i oceny Programu.
6. Komitet uczestniczy w opiniowaniu oraz przygotowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Chrzanowie oraz zarządzeń Burmistrza Miasta Chrzanowa związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem i oceną Programu.

§ 2. Zasady wyznaczania składu Komitetu Rewitalizacji

1. Członków Komitetu powołuje Burmistrz Miasta Chrzanowa w drodze zarządzenia.
2. Członkiem Komitetu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej, lub wobec której orzeczono prawomocnie środek karny utraty praw publicznych.
3. Komitet liczy od 7 do 15 osób.
4. W skład Komitetu wchodzi osoby fizyczne (mieszkańcy) zamieszkujące wyłącznie Gminę Chrzanów, przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz przedstawiciele instytucji publicznych i innych podmiotów działających na obszarze Gminy Chrzanów, będący przedstawicielami interesariuszy rewitalizacji, w tym:
 - a) od 1 do 2 przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Chrzanowie,
 - b) od 1 do 3 przedstawicieli: - jednostek organizacyjnych Gminy Chrzanów i/lub przedstawicieli Rady Miejskiej w Chrzanowie wskazanych przez Radę Miejską,
 - c) od 3 do 6 przedstawicieli obszaru zdegradowanego/rewitalizacji wskazanego w Programie w tym od 1 do 2 z każdego z Podobszaru (Podobszar Śródmieście, Podobszar Kolonia Rospontowa, Podobszar Kolonia Stella) - osoby fizyczne - mieszkańcy,
 - d) od 1 do 2 przedstawicieli sektora społecznego, tj. organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, działających na terenie Gminy Chrzanów.
 - e) od 1 do 2 przedstawicieli podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Chrzanów.
5. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt. 4 lit. a) – b) będą wybrani (wskazani) przez Burmistrza Miasta Chrzanowa po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej w Chrzanowie.
6. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt. 4 lit. c) – e) zostaną wybrani w drodze otwartej procedury naboru.

7. Informacja o naborze na członków Komitetu wraz z kryteriami wyboru ogłoszona zostanie na stronie internetowej www.chrzanow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chrzanów, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Chrzanowie.
8. Informacja, o której mowa w pkt. 7 będzie określała termin składania deklaracji członka Komitetu (co najmniej 14 dni kalendarzowych), oraz sposób i miejsce składania deklaracji członka Komitetu Rewitalizacji Gminy. Wzór deklaracji członka Komitetu Rewitalizacji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
9. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata z ramienia podmiotów określonych w pkt 4 lit. c) – e) procedurę naboru określoną powyżej przeprowadza się ponownie. W przypadku bezskutecznego upływu terminu drugiego naboru Burmistrz powołuje Komitet w składzie odpowiadającym przedstawicielom podmiotów wskazanych w pkt. 4 lit. a) – b), w ramach określonych limitów.
10. Deklaracje złożone w procedurze naboru podlegają ocenie formalnej Komisji powołanej przez Burmistrza Miasta Chrzanowa.
11. W przypadku, gdy liczba deklaracji złożonych w terminie i spełniających kryteria formalne, jest większa od liczby miejsc w Komitecie, deklaracje poddane zostaną ocenie merytorycznej przez Komisję, o której mowa w pkt. 10.
12. Członkostwo w Komitecie ustaje:
 - a) w przypadku członków wymienionych w pkt. 4, lit. a), z momentem ustania stosunku pracy z podmiotami, które reprezentują,
 - b) w przypadku członków wymienionych w pkt. 4, lit. b), z momentem zakończenia pełnienia funkcji w organach, które reprezentują.
 - c) w przypadku pozostałych członków – z momentem przedłożenia stosownej rezygnacji – lub kiedy członek Komitetu Rewitalizacji nie może dłużej pełnić swojej funkcji.
13. Kadencja Komitetu trwa od dnia powołania do czasu zakończenia procesu rewitalizacji, którego ostatnim etapem jest opracowanie raportu z realizacji Programu.

§ 3. Zadania Komitetu

Do głównych zadań Komitetu należy:

1. Opracowywanie i przedkładanie do Burmistrza Miasta Chrzanowa raportów okresowych oraz raportu końcowego z realizacji Programu zgodnie z ustawą o rewitalizacji.
2. Monitorowanie przebiegu oraz ocena efektywności i skuteczności realizacji Programu.
3. Rozpatrywanie wniosków zmian do Programu.
4. Hierarchizacja gminnych projektów rewitalizacyjnych ujętych w Gminnym Programie Rewitalizacji.
5. Przedkładanie Burmistrzowi Miasta Chrzanowa opinii w sprawie opracowanych projektów Programu.

§ 4. Zasady działania Komitetu

1. Uczestnictwo w Komitecie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu nie przysługuje wynagrodzenie ani dieta.
2. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Burmistrz Miasta Chrzanowa.
3. Podczas pierwszego posiedzenia Komitetu członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Zastępcę. Procedurę wyboru prowadzi najstarszy wiekiem członek Komitetu.
4. Wybór Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Komitetu następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków Komitetu obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej połowy składu Komitetu.
5. Kolejne posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu lub w jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
6. Członkowie Komitetu będą powiadamiani o posiedzeniach Komitetu z odpowiednim wyprzedzeniem pisemnie, telefonicznie lub w inny przyjęty przez Komitet sposób. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Komitetu na 3 dni robocze przed zaplanowanym terminem posiedzenia.

7. W pracach Komitetu mogą brać udział osoby spoza jego grona (przedstawiciele różnych środowisk oraz specjaliści z zakresu działań podejmowanych na obszarze objętym procesami rewitalizacji) zaproszeni przez Przewodniczącego, jego Zastępcę lub członków Komitetu. Zaproszeni goście uczestniczą w posiedzeniach z głosem doradczym bez prawa do głosowania.
8. Komitet zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii, która jest formułowana w drodze uzgodnienia stanowisk.
9. W przypadku rozbieżności stanowisk opinia formułowana jest po odbyciu głosowania i przyjmowana jest zwykłą większością głosów członków obecnych i uprawnionych do głosowania, w obecności co najmniej połowy składu Komitetu. W przypadku równowagi głosów, głosem decydującym dysponuje Przewodniczący lub jego Zastępca (w przypadku nieobecności Przewodniczącego).
10. Każdy członek Komitetu ma jeden głos podczas głosowania.
11. Jeśli w głosowaniu, o którym mowa w pkt. 9 wszyscy członkowie Komitetu oddadzą głos „wstrzymujący się”, dyskusja w sprawie jest kontynuowana, a obecni eksperci mogą być poproszeni o dodatkowe wyjaśnienia, a następnie głosowanie odbywa się ponownie.
12. Komitet może zajmować stanowiska w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.
13. Członek Komitetu może pisemnie upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Komitetu w swoim zastępstwie (z prawem głosu).

§ 5. Posiedzenia Komitetu

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał z inicjatywy Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
2. Jeśli zachodzi konieczność Przewodniczący lub jego Zastępca może zwołać dodatkowe posiedzenie Komitetu na pisemny wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu lub na wniosek Burmistrza Miasta Chrzanowa.
3. Posiedzeniom Komitetu przewodniczy Przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności jego Zastępca.
4. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Komitetu na 3 dni robocze przed posiedzeniem.
5. Członkowie Komitetu powinni potwierdzić swoje uczestnictwo w posiedzeniu.
6. Na początku każdego posiedzenia musi zostać zatwierdzony porządek obrad. Porządek obrad jest sporządzany przez Sekretarza Komitetu i przedstawiany przed każdym posiedzeniem Komitetu.
7. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca na wniosek członka Komitetu może, na początku każdego posiedzenia, wprowadzić pod obrady sprawy nie znajdujące się w jego porządku.
8. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół. Projekt protokołu rozsyłany jest, w celu uzgodnienia, do wszystkich członków Komitetu. Brak uwag oznacza przyjęcie protokołu. W przypadku zgłoszenia uwag projekt protokołu jest poprawiany i ponownie rozsyłany do członków Komitetu w celu uzgodnienia. Termin zgłaszania uwag do protokołu mija po 5 dniach roboczych od daty jego otrzymania. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca akceptuje protokół swoim podpisem.

§ 6. Obsługa prac Komitetu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Wydział Funduszy Pomocowych i Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Chrzanowie.
2. Do zadań osoby obsługującej Komitet należy:
 - a) po uzgodnieniu z Przewodniczącym, informuje o terminie posiedzenia oraz przekazuje porządek obrad członkom Komitetu,
 - b) przygotowanie oraz wysyłanie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, zaopiniowania lub zatwierdzenia przez Komitet,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu,

- e) Przygotowanie i obsługa posiedzeń Komitetu,
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego Komitetu, związanych z Programem.

Przewodniczący Rady



Krzysztof Zubik