Regulamin Pracy Zespołu Zadaniowego ds. Rewitalizacji

Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   a. Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
   b. Zespole -należy przez to rozumieć Zespół Zadaniowy ds. Rewitalizacji
   c. Programie – należy przez to rozumieć Lokalny Program Rewitalizacji Miasta Rawa Mazowiecka na lata 2016-2025
2. Członkowie Zespołu są powoływania i odwoływani przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Zespół w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta podlega bezpośrednio Burmistrzowi i Koordynatorowi do spraw rewitalizacji
4. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący lub jego zastępca.
5. Zespół pełni rolę wykonawczą w procesie realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta Rawa Mazowiecka na lata 2016-2025, w szczególności:
   a. realizacji podstawowych projektów rewitalizacyjnych zaplanowanych przez Miasto Rawa Mazowiecka
   b. aktualizacji Programu – poprzez wspólne działanie w sytuacjach, w których program będzie wymagał modyfikacji
6. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta, a docelowo nowoutworzone Biuro do spraw Rewitalizacji.

Zakres działania

§ 2

1. Zespół odpowiada za przekazywanie zbiorczych informacji z zakresu realizacji i aktualizacji poszczególnych projektów, które to informacje będą przygotowywane przez komórki merytoryczne Urzędu lub przez inne podmioty samorządowe uczestniczące w Zespole
2. Członkowie Zespołu odpowiedzialni są za:
   - monitorowanie postępu wdrażania projektów rewitalizacyjnych wskazanych w Programie, a także monitoring wdrażania projektów realizowanych na obszarze rewitalizacji w ramach zadań własnych, a które to projekty wypełniają cele programu rewitalizacji,
   - gromadzenie danych niezbędnych do monitoringu postępu Programu będących w zasobach wydziałów lub innych podmiotów samorządowych (spółki gminne i miejskie jednostki organizacyjne),
   - ocenę zgodności z założeniami Programu oraz rekomendowanie co do ujęcia/ odrzucenia fiszek projektowych zgłaszanych w procesie aktualizacji Programu, w tym w zakresie możliwych źródeł finansowania,
   - przygotowywanie rekomendacji oraz opracowywanie kierunków działań w oparciu

o przeprowadzony pomiar stopnia realizacji programu w zakresie projektów realizowanych merytorycznie w wydziałach lub innych podmiotach samorządowych (spółki gminne i miejskie jednostki organizacyjne),
- sporządzanie rocznych i kwartalnych sprawozdań z projektów realizowanych przez poszczególne wydziały lub inne podmioty samorządowe (spółki gminne i miejskie jednostki organizacyjne). Sprawozdanie powinno uwzględniać stopień realizacji projektu, jak również informację o jego ewentualnym zamknięciu ze wskazaniem mierzalnych produktów i rezultatów jakie zostały osiągnięte,
- przekazywanie Koordynatorowi do spraw rewitalizacji wszelkich informacji wymaganych do sporządzania sprawozdań z realizacji Programu,
- monitoring i rozliczanie budżetu projektów rewitalizacyjnych w ramach współpracy międzywydziałowej,
- przygotowywanie projektów uchwał i innych aktów związanych z realizacją projektów/programu rewitalizacji.

Zasady działania

§ 3

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu lub jego zastępca. Za skuteczne powiadomienie członków zespołu uznaje się co najmniej zawiadomienie o terminie posiedzenia w drodze wiadomości e-mail.
3. Z posiedzeń Zespołu sporządzany jest protokół, zawierający co najmniej wykaz omawianych spraw oraz przyjęte stanowiska/ opinie/ rekomendacje/ dyspozycje. Protokół podpisuje przewodniczący Zespołu lub jego zastępca oraz protokolant. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.
4. Protokół z posiedzenia Zespołu w formie papierowej przekazywany jest do Burmistrza i Koordynatora do spraw rewitalizacji nie później niż do 3 dni roboczych po posiedzeniu.
5. Jeżeli stanowiska/ opinie/ rekomendacje/ dyspozycje Zespołu, wyrażone w protokole, wymagają zaangażowania innych podmiotów samorządowych lub zasięgnięcia opinii eksperta – to polecenia służbowe i wnioski w tym zakresie wydaje Burmistrz.
6. Na posiedzeniach Zespołu poszczególni jego członkowie zobowiązani są zgłaszać potrzeby lub trudności związane z realizacją poszczególnych projektów, celem omówienia rozwiązań zmierzających do ich prawidłowego wykonania.
7. Wszelka korespondencja mająca wpływ na realizację procesu rewitalizacji przekazywana będzie do Koordynatora ds. Rewitalizacji.

§ 4

Do spraw nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.

Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka
Dariusz Misztal