

ZARZĄDZENIE NR 118/IV/FZ-2019
BURMISTRZA ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 15 kwietnia 2019 r.

w sprawie powołania zespołu ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Ząbkowice Śląskie na lata 2020-2030

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1a, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r poz.506) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję zespół ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Ząbkowice Śląskie na lata 2020-2030 w następującym składzie:

1. Danuta Wyskwarska – Kierownik Wydziału Funduszy Zewnętrznych – przewodniczący Zespołu
2. Justyna Giryn – Sekretarz Gminy – zastępca przewodniczącego
3. Maria Grzesik – Zastępca Skarbnika
4. Edyta Balicka – Kierownik Wydziału Organizacyjnego
5. Jarosław Trześniak – Kierownik Wydziału Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej
6. Paweł Onyszków – Kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami
7. Anna Marcinków – Kierownik Referatu Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych
8. Zbigniew Kukiełka – Kierownik Referatu Rozwoju i Promocji
9. Sylwia Sobala – Kierownik USC i Wydziału Spraw Obywatelskich i USC
10. Ryszard Sobala – Komendant Straży Miejskiej

§ 2. Ustala się regulamin pracy zespołu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ząbkowic Śląskich

Marcin Orzeszek

Regulamin pracy zespołu ds. opracowania Strategii Rozwoju Gminy Ząbkowice Śląskie na lata 2020-2030

Rozdział 1.

Zasady uczestnictwa w pracach zespołu.

§ 1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący zespołu
- 2) Zastępca przewodniczącego
- 3) Członkowie zespołu

§ 2. W przypadku nieobecności członka zespołu w posiedzeniach zespołu, uczestniczy w posiedzeniach jego zastępca, o czym członek zespołu ma obowiązek powiadomić przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego zespołu.

§ 3. Zespół obraduje w obecności przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego zespołu.

§ 4. Przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego może zapraszać do udziału w pracach zespołu osoby niewymienione w zarządzeniu.

Rozdział 2.

Praca zespołu

§ 5. Posiedzenia zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

§ 6. Zawiadomienia o dacie i miejscu planowanego posiedzenia zespołu, proponowany porządek obrad oraz dokumenty dotyczące posiedzenia rozsyłane będą drogą elektroniczną na 2 dni przed terminem posiedzenia.

§ 7. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego może zwołać posiedzenie zespołu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminu wskazanego w § 6.

§ 8. Członek zespołu lub jego zastępca może zgłosić do porządku obrad dodatkowy punkt najpóźniej na jeden dzień przed dniem posiedzenia. Sprawy te mogą być rozpatrywane na posiedzeniu za uprzednią zgodą przewodniczącego zespołu lub zastępcy przewodniczącego.

§ 9. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego na początku każdego posiedzenia może wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku.

§ 10. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) Współdziałanie z Wykonawcą Strategii w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadania,
- 2) Udzielanie Wykonawcy Strategii wszelkich informacji oraz przekazywanie materiałów i dokumentów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowej i terminowej realizacji zadania,
- 3) Weryfikowanie oraz opiniowanie założeń do opracowania Strategii,
- 4) Opiniowanie wniosków i rekomendacji służących wypracowaniu wstępnego projektu Strategii, w zakresie dotyczącym w szczególności diagnozy stanu, celów strategicznych, obszarów polityki rozwoju, kierunków polityki rozwoju oraz systemu ewaluacji i aktualizacji Strategii,
- 5) Uzgadniania kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektu Strategii w ramach konsultacji społecznych,
- 6) Przygotowanie i opiniowanie raportu końcowego z przeprowadzonych konsultacji społecznych,
- 7) Opiniowanie zweryfikowanych w następstwie kolejnych etapów prac, wersji projektu Strategii przed jej przekazaniem do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Radę Miejską Ząbkowic Śląskich.

§ 11. Wynikiem prac zespołu będzie opracowanie końcowego projektu Strategii.

§ 12. Zespół działa do czasu podjęcia przez Radę Miejską Ząbkowic Śląskich uchwały w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Gminy Ząbkowice Śląskie na lata 2020-2030.

Rozdział 3. Obowiązki członków Zespołu

§ 13. Do obowiązków wszystkich członków zespołu należy w szczególności:

- 1) Uczestnictwo w posiedzeniach zespołu,
- 2) Przygotowanie informacji, procedur, dokumentów itp. zgodnie z ustaleniami z posiedzeń zespołu oraz poleceniami przewodniczącego zespołu lub zastępcy przewodniczącego.

§ 14. Do zadań przewodniczącego zespołu lub zastępcy przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) Przekazywanie członkom zespołu informacji o terminie i miejscu spotkania,
- 2) Opracowanie i przekazanie członkom zespołu materiałów będących przedmiotem prac zespołu,
- 3) Zredagowanie wstępnego projektu Strategii,
- 4) Zredagowanie zweryfikowanej wersji Strategii, uwzględniającej w szczególności wnioski z przeprowadzonych konsultacji społecznych,
- 5) Obsługa techniczna zespołu.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 15. Zespół może zapraszać do współpracy i udziału w swoich posiedzeniach osoby spoza swojego składu, które będą merytorycznie wspierać ich działania.

§ 16. Zespół podejmuje uchwały przy obecności przynajmniej połowy swojego składu, zwykłą większością głosów.

UZASADNIENIE

Art. 30 ust.2 pkt 1a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz.506 z późniejszymi zmianami) stanowi, iż do zadań wójta należy w szczególności opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Obowiązująca Strategia rozwoju Gminy Ząbkowice Śląskie na lata 2014-2020 została przyjęta w roku 2015 i wymaga aktualizacji. W związku z powyższym przyjęcie Zarządzenia jest zasadne.

Sporządził:



Kierownik
Wydziału Funduszy Zewnętrznych

Kierownik wydziału:



Danuta Wyskwarska

Szef Pionu:

Z up. Burmistrza

Dariusz Małozieć
Zastępca Burmistrza

Radca prawny:

RADCA PRAWNY

Kamila Rudzowska-Krehut

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

Rozdzielnik wewnętrzny:

1. Rejestr zarządzeń/Folder „Zarządzanie” – Monika Woźniak
2. Biuletyn Informacji Publicznej – Edyta Balicka
3. Osoby wymienione w Zarządzeniu