

Zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji miasta Biała Podlaska

Rozdział 1

Zadania Komitetu Rewitalizacji miasta Biała Podlaska

§ 1.

1. Komitet Rewitalizacji miasta Biała Podlaska, zwany dalej „Komitetem”, wspiera działania Prezydenta Miasta Biała Podlaska, zwanego dalej „Prezydentem Miasta” w przygotowaniu, koordynowaniu i prowadzeniu procesu rewitalizacji. Stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami miasta, a także sprawuje funkcje opiniotwórczo-doradcze w sprawach związanych z opracowaniem i wdrażaniem Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Biała Podlaska na lata 2016-2025 oraz oceną przebiegu rewitalizacji w mieście.
2. Komitet reprezentuje mieszkańców miasta Biała Podlaska, lokalne środowiska gospodarcze, organizacje pozarządowe oraz inne grupy interesariuszy rewitalizacji miasta.

§ 2.

1. Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw odnoszących się do procesu rewitalizacji miasta Biała Podlaska.
2. Komitet opiniuje i bierze udział w przygotowaniu projektów uchwał Rady Miasta Biała Podlaska i zarządzeń Prezydenta Miasta, związanych z rewitalizacją.

Rozdział 2

Sposób powoływania członków, organizacja i praca Komitetu

§ 3.

1. Kandydatów na członków Komitetu mogą zgłaszać: Prezydent Miasta, Rada Miasta, grupa minimum 15-tu mieszkańców, wspólnota mieszkaniowa, organizacja pozarządowa lub przedstawiciele pracodawców.
2. Spośród zaproponowanych kandydatów Prezydent Miasta powołuje skład Komitetu w drodze Zarządzenia.
3. W skład Komitetu wchodzi interesariusze reprezentujący trzy sektory: sektor społeczny (w tym przedstawiciele organizacji pozarządowych, grup mieszkańców, wspólnot mieszkaniowych), sektor gospodarczy (w tym przedstawiciele samorządów gospodarczych, pracodawców i pracowników) oraz sektor publiczny. Każdy z sektorów musi być reprezentowany w składzie Komitetu, przy czym reprezentanci sektora publicznego nie mogą

stanowić więcej niż 50%, a przedstawiciele sektora społecznego i gospodarczego nie mniej niż 20% każdy. Skład Komitetu liczy łącznie nie mniej niż 8 osób i nie więcej niż 15 osób.

4. Kandydatura na członka Komitetu rozpatrywana jest na podstawie pisemnego zgłoszenia, przesłanego w formie skanu na adres rewitalizacja@bialapodlaska.pl, przesłanego pocztą lub złożonego w Urzędzie Miasta Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska, w punkcie obsługi klienta (sala obsługi) w godzinach pracy urzędu.
5. Informacja o naborze członków Komitetu udostępniona zostanie publicznie na dedykowanej stronie internetowej Gminy Miejskiej Biała Podlaska www.rewitalizacja.bialapodlaska.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta <https://umbialapodlaska.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata z ramienia podmiotów określonych w § 3 ust. 3 procedurę naboru określoną powyżej przeprowadza się ponownie. W przypadku bezskutecznego upływu terminu drugiego naboru Prezydent Miasta powołuje Komitet w pomniejszonym składzie, spośród przedstawicieli reprezentujących sektor publiczny.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 będzie określała termin, sposób i miejsce składania zgłoszenia członkostwa w Komitecie (nie krótszy niż 14 dni).
7. W przypadku powołania Komitetu w pomniejszonym składzie, przedstawiciele reprezentujący sektor społeczny oraz sektor gospodarczy mogą składać kandydatury na członków w trakcie trwania jego kadencji, przysyłając zgłoszenia zgodnie z procedurą określoną w ust. 4. Po rozpatrzeniu zgłoszenia Prezydent Miasta może powołać przedstawicieli reprezentujących sektor społeczny oraz sektor gospodarczy w ramach limitów określonych dla poszczególnych podmiotów na czas pozostały do końca kadencji Komitetu.
8. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż skład docelowy Komitetu Rewitalizacji Prezydent może zasięgnąć opinii Rady Miasta lub podjąć decyzje samodzielnie, przy uwzględnieniu reprezentacji wszystkich trzech sektorów o których mowa w § 3 ust. 3.
9. Członkostwo w Komitecie ustaje:
 - 1) w przypadku członków reprezentujących sektor publiczny z momentem ustania stosunku pracy z podmiotami, które reprezentują,
 - 2) w przypadku członków Rady Miasta z momentem zakończenia pełnienia funkcji w organach, które reprezentują,
 - 3) w przypadku pozostałych członków – z momentem przedłożenia stosownej rezygnacji Prezydentowi Miasta.
10. W trakcie kadencji Komitetu Prezydent Miasta może odwołać obecnego członka Komitetu lub powołać nowego z uwzględnieniem zapisów zawartych w ust. 3:
 - 1) z inicjatywy mieszkańców,
 - 2) na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcy Przewodniczącego Komitetu,
 - 3) z inicjatywy własnej - w przypadku, gdy Przewodniczący Komitetu oraz Zastępca Przewodniczącego Komitetu utracili funkcję społeczną o której mowa w ust. 3, na podstawie której zostali powołani do składu Komitetu.
11. W przypadkach określonych w ust. 9 i 10 Prezydent Miasta może powołać dodatkowego przedstawiciela reprezentującego sektor wskazany w ust. 3, w ramach limitów

określonych dla poszczególnych podmiotów, na czas pozostały do końca kadencji Komitetu.

12. 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.
13. Kadencja Komitetu trwa do czasu zakończenia procesu rewitalizacji w latach 2016-2025, którego ostatnim elementem jest opracowanie Raportu z realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Biała Podlaska na lata 2016-2025.

§ 4.

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Prezydent Miasta.
2. Komitet wybiera na swym pierwszym posiedzeniu Prezydium Komitetu.
3. W skład Prezydium Komitetu wchodzi Przewodniczący Komitetu i Zastępca Przewodniczącego Komitetu. Postępowanie w sprawie wyboru prowadzi osoba wskazana przez Prezydenta Miasta.
4. Wybór Prezydium 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.

§ 5.

1. Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu, a w razie jego nieobecności obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
2. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Komitetu, w tym:
 - 1) ustala porządek i termin obrad Komitetu w porozumieniu z Prezydentem Miasta,
 - 2) przewodniczy obradom Komitetu,
 - 3) reprezentuje Komitet,
 - 4) zaprasza na posiedzenia Komitetu, w porozumieniu z Prezydentem Miasta, przedstawiciele organów, instytucji i organizacji, które nie są reprezentowane w Komitecie,
 - 5) inicjuje i organizuje prace Komitetu.

§ 6.

1. Posiedzenia Komitetu zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na rok.
2. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad, powinny być przekazywane członkom Komitetu nie później na 7 dni roboczych przed zaplanowanym terminem posiedzenia w formie ustalonej przez Komitet (pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub ustnie).
3. Na początku każdego posiedzenia Komitet zatwierdza porządek obrad. Porządek obrad jest sporządzany przez Przewodniczącego i przekazywany członkom Komitetu na piśmie lub pocztą elektroniczną nie później niż w dniu poprzedzającym dzień posiedzenia.

4. Przewodniczący Komitetu lub Zastępca Przewodniczącego Komitetu na prośbę członka Komitetu może na początku każdego posiedzenia wprowadzić pod obrady sprawy nieznajdujące się w jego porządku.
5. 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, Zastępcę Przewodniczącego lub członków Komitetu. Zaproszeni goście uczestniczą w posiedzeniach z głosem doradczym bez prawa do głosowania. Posiedzenia Komitetu są otwarte dla wszystkich interesariuszy.
6. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, w którym wpisuje się wszelkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Komitetu, sporządzana jest również lista obecności.
7. Komitet może także uzgadniać swoją opinię poza zwoływanymi posiedzeniami i przekazywać ją w formie pisemnej Prezydentowi Miasta, przy czym opinia taka musi być podpisana przez co najmniej 50% członków Komitetu i Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.

§ 7.

1. 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 Zastępca Przewodniczącego (w przypadku nieobecności Przewodniczącego).
2. Jeśli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, wszyscy członkowie Komitetu wstrzymają się od głosu, dyskusja w sprawie jest kontynuowana, a obecni eksperci mogą być poproszeni o dodatkowe wyjaśnienia, a następnie głosowanie odbywa się ponownie.

§ 8.

1. Uczestnictwo w Komitecie ma charakter społeczny.
2. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 9.

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Urząd Miasta. Prezydent Miasta wskazuje członka Komitetu pełniącego funkcję Sekretarza Komitetu, wyboru dokonuje spośród członków - pracowników Urzędu Miasta.
2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu i list obecności;
 - 2) powiadamianie członków Komitetu oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia;
 - 3) przygotowanie materiałów na posiedzenia Komitetu;
 - 4) archiwizacja dokumentów Komitetu.

§ 10.

Zmiany Zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji miasta Biała Podlaska wymagają uchwały Rady Miasta Biała Podlaska.