**Załącznik nr 1 do umowy**

**Sporządzenie planu ogólnego dla obszaru gminy i miasta Chęciny**

**HARMONOGRAM PRAC**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAP** | **RODZAJ CZYNNOŚCI** | **OPIS** | **KOSZT REALIZACJI**  **W %** | **TERMIN WYKONANIA** |
| **Etap I**  **przedprojektowy – analiza** | Prace przygotowawcze: | 1. Analiza materiałów wyjściowych 2. Analiza stanu zagospodarowania i zabudowy 3. Analiza uwarunkowań zewnętrznych i przestrzennych gminy 4. Wykonanie inwentaryzacji urbanistycznej 5. Wyliczenie zapotrzebowania na nową zabudowę mieszkaniową oraz chłonność terenów niezabudowanych 6. Wykonanie opracowania ekofizjograficznego 7. Przygotowanie projektu ogłoszenia i obwieszczenia zawiadamiających o przystąpieniu do sporządzenia planu 8. Zamieszczenie w prasie wymaganych ogłoszeń 9. Przygotowanie projektów pism związanych z zawiadomieniem właściwych instytucji o podjęciu przez Radę Miasta uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu ogólnego | **15 %** | **3 miesiące od dnia zawarcia umowy** |
| Analiza wniosków. | Wykonanie analizy złożonych wniosków przez osoby fizyczne i prawne oraz zgłoszone przez organy i instytucje,  w tym sporządzenie wykazu wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem (tabelarycznie). |
| **Etap II**  **projektowy** | Opracowanie projektu planu ogólnego | 1. Opracowanie koncepcji planu ogólnego. 2. Wewnętrzne dyskusje nad opracowaną koncepcją (projektant + władze gminy). 3. Sporządzenie i przedstawienie (tekstowe i graficzne):   - projektu planu ogólnego wraz z uzasadnieniem,  - prognozy oddziaływania na środowisko i  przeprowadzenie ooś (w przypadku takiej konieczności po zasięgnięciu opinii RDOŚ / PWIS).   1. Przygotowanie danych przestrzennych. | **35 %** | **4 miesiące od dnia zakończenia etapu I** |
| **Etap III**  **uzgodnieniowo-opiniodawczy** | Opiniowanie i uzgadnianie projektu planu. | 1. Przygotowanie projektów pism związanych  z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego. 2. Prezentacja projektu planu ogólnego na posiedzeniu GKU-A wraz z wprowadzeniem uzupełnień wynikających z pozyskanych opinii/uzgodnień. 3. Dokonanie analizy uzgodnień i ewentualnych poprawek w projekcie planu ogólnego wraz z opracowaniem wykazu opinii i uzgodnień. W razie konieczności - ponowienie niezbędnych czynności – związanych z uzgodnieniami, jak również ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów. 4. Przygotowanie danych przestrzennych. | **30 %** | **7 miesięcy od dnia zakończenia etapu II** |
| Konsultacje społeczne. | 1. Przygotowanie wzoru ogłoszenia o konsultacjach 2. Przygotowanie wzoru formularza niezbędnego do zbierania uwag w trakcie konsultacji 3. Organizacja i przeprowadzenia konsultacji społecznych koordynacja i uczestnictwo w formach wymienionych w art. 8i ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz 977 ze zm.), gdzie nastąpi prezentacja projektu planu ogólnego. 4. Sporządzenie analizy złożonych uwag do wyłożonego projektu planu wraz z rekomendacją co do sposobu ich rozpatrzenia. 5. Przygotowanie raportu podsumowującego etap konsultacji społecznych, zawierającego w szczególności wykaz zgłoszonych uwag wraz z propozycją ich rozpatrzenia i  uzasadnieniem oraz protokoły z czynności przeprowadzanych w ramach konsultacji. |
| **Etap IV końcowy** | Przygotowanie projektu planu do uchwalenia | 1. Przygotowanie projektu uchwały  Rady Miejskiej w sprawie przyjęcia planu ogólnego. 2. Przygotowanie prezentacji projektu planu ogólnego i przedstawienie jej na posiedzeniach Komisji i Sesji Rady Miejskiej (jeśli będzie taka potrzeba) 3. Uczestniczenie w posiedzeniach Komisji i Sesji Rady Miejskiej na której uchwalany będzie plan ogólny 4. Przygotowanie dokumentacji prac planistycznych, którą Zamawiający przekaże Wojewodzie Świętokrzyskiemu, w celu oceny zgodności z prawem. | **20 %** | **16 miesięcy od dnia zawarcia umowy** |
| Uchwalenie, publikacja i wejście w życie zapisów planu ogólnego | 1. Publikacja planu ogólnego i wejście w życie jego zapisów. 2. Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę oraz ponowienie niezbędnych czynności, jak również ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów. |
| **R a z e m** | | | **100 %** | **Termin wykonania -**  **16 miesięcy od dnia zawarcia umowy** |