

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU ZADANIOWEGO DS. WSPÓŁPRACY I PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW UCHWAŁ RADY MIASTA KRAKOWA Z ZAKRESU PLANOWANIA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny Zespołu Zadaniowego określa wewnętrzną strukturę oraz zasady i tryb działania Zespołu Zadaniowego.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Zadaniowy;
 - 2) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu Zadaniowego;
 - 3) Członku Zespołu – należy przez to rozumieć Członka Zespołu Zadaniowego;
 - 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Zespołu Zadaniowego ds. współpracy i przygotowania projektów uchwał Rady Miasta Krakowa z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

Rozdział II STRUKTURA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU

3. Skład Zespołu tworzą Przewodniczący, oraz Członkowie Zespołu.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który rozstrzyga kwestie dotyczące sposobu zasad i trybu działania Zespołu, nieuregulowane niniejszym zarządzeniem.
5. Przewodniczącym jest Elżbieta Koterba, Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rozwoju Miasta Krakowa.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego, pracami Zespołu kieruje wyznaczony przez niego Zastępca, wskazany spośród Członków Zespołu.
7. Członkami Zespołu (jednoosobowo) są przedstawiciele następujących komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych:
 - 1) Biura Planowania Przestrzennego;
 - 2) Wydziału Architektury i Urbanistyki;
 - 3) Wydziału Rozwoju Miasta;
 - 4) Wydziału Geodezji;
 - 5) Wydziału Skarbu Miasta;
 - 6) Wydziału Kształtowania Środowiska;
 - 7) Wydziału Gospodarki Komunalnej;
 - 8) Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków;
 - 9) Wydziału Inwestycji;
 - 10) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
 - 11) Zespołu Radców Prawnych;
 - 12) Zarządu Infrastruktury Komunalnej i Transportu;
 - 13) Zarządu Infrastruktury Sportowej;

14) Zarządu Cmentarzy Komunalnych;

15) Zarządu Zieleni Miejskiej.

8. Do obsługi kancelaryjnej posiedzeń Zespołu, każdorazowo zostaje wyznaczony pracownik Biura Planowania Przestrzennego, wskazany przez Dyrektora Biura, niebędący Członkiem Zespołu.
9. Przedstawiciele komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, wskazanych w ust. 7, wyznaczają odpowiednio kierujący komórkami organizacyjnymi w formie pisemnego upoważnienia do prac w Zespole, zgodnie z wzorem, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Regulaminu. Pisemne upoważnienie należy doręczyć do Biura Planowania Przestrzennego przed pierwszym posiedzeniem Zespołu lub bezpośrednio na pierwsze posiedzenie Zespołu, w którym dana osoba będzie uczestniczyć.
10. Przedstawiciele miejskich jednostek organizacyjnych, wskazanych w ust. 7 wyznaczają odpowiednio kierujący miejskimi jednostkami organizacyjnymi zgodnie z postanowieniami zarządzenia Nr 639/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 marca 2013 r. w sprawie określenia zasad opracowywania i przekazywania do realizacji zarządzeń i opinii Prezydenta Miasta Krakowa oraz zasad opracowania projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, których projektodawcą jest Prezydent Miasta Krakowa. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na pracę w Zespole oraz pisemne oświadczenie wyrażające zgodę kierującego miejską jednostką organizacyjną należy doręczyć do Biura Planowania Przestrzennego przed pierwszym posiedzeniem Zespołu lub bezpośrednio na pierwsze posiedzenie Zespołu, w którym dana osoba będzie uczestniczyć.
11. Każdorazowa zmiana osoby wyznaczonej na przedstawiciela Członka Zespołu wymaga zachowania trybu wskazanego w ust. 9 lub 10.
12. W przypadku usprawiedliwionej niemożności uczestniczenia Członka Zespołu w pracach Zespołu, nieobecnego zastępuje osoba jednorazowo upoważniona do prac w Zespole. Przepisy ust. 9 i 10 stosuje się odpowiednio do ustanowienia jednorazowego upoważnienia.
13. Udział w posiedzeniach Zespołu Członków Zespołu, o których mowa w ust. 7 pkt 1-8, 11, 12, 13, 15 jest obligatoryjny, chyba, że Przewodniczący zadecyduje inaczej. Udział w posiedzeniach Zespołu Członków Zespołu, o których mowa w ust. 7 pkt 9-10 i 14 jest wymagany tylko w przypadku posiedzeń, o których zostali poinformowani w sposób wskazany w ust. 17 pkt 4.
14. Na posiedzenia Zespołu, za zgodą Przewodniczącego, mogą zostać zaproszone inne osoby.

Rozdział III

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU

15. Termin posiedzenia Zespołu wyznacza Przewodniczący.
16. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący może odwołać posiedzenie Zespołu, równocześnie wyznaczając nowy termin posiedzenia Zespołu.
17. Do Biura Planowania Przestrzennego należy:
 - 1) informowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne o terminie posiedzenia Zespołu, wyznaczonego wcześniej przez Przewodniczącego, nie

później jednak, niż w terminie 14 dni od daty wyznaczonego terminu posiedzenia Zespołu. Wraz z tą informacją, w razie potrzeby, przesłany zostanie projekt uchwały Rady Miasta Krakowa z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, celem wyrażenia przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne, reprezentowane w Zespole, stanowiska,

- 2) przekazywanie Zespołowi Radców Prawnych, w terminie nie krótszym, niż termin wskazany pkt. 1, projektu uchwały Rady Miasta Krakowa, celem uzyskania opinii,
- 3) analiza stanowisk złożonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne reprezentowane w Zespole, weryfikacja ich pod względem wzajemnej spójności oraz zgodności z zapisami obowiązującej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz opiniami Zespołu Radców Prawnych i opracowanie warunków oraz zakresu, na jakich mogą zostać wprowadzone do projektu uchwały lub innych dokumentów opiniowanych przez Zespół,
- 4) informowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne, reprezentowane w Zespole, o decyzjach Przewodniczącego, jak również o jego decyzji w sprawie obowiązkowego udziału właściwego Członka Zespołu w:
 - posiedzeniu Zespołu,
 - posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
 - posiedzeniu właściwej komisji Rady Miasta Krakowa,
 - sesji Rady Miasta Krakowa,
 - spotkaniach z mieszkańcami,
 - innych spotkaniach, których przedmiotem jest wypracowanie wspólnego stanowiska przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- 5) sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia Zespołu.

18. Do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych należy:

- 1) opracowywanie stanowiska w przedmiocie przekazanego projektu uchwały Rady Miasta Krakowa z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego lub innych dokumentów opiniowanych przez Zespół, zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
- 2) przekazanie za pośrednictwem poczty elektronicznej, opracowanego stanowiska do Biura Planowania Przestrzennego, nie później niż w terminie 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia Zespołu, przy czym nieprzedstawienie stanowiska w wyznaczonym terminie uznaje się za przedstawienie pozytywnego stanowiska w sprawie projektu uchwały Rady Miasta Krakowa z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- 3) uczestniczenie członków Zespołu, w przypadku podjęcia takiej decyzji przez Przewodniczącego, w posiedzeniach, sesjach, spotkaniach, o których mowa w ust. 17 pkt. 4, celem składania wyjaśnień, dotyczących podejmowanych rozstrzygnięć w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

19. W toku posiedzenia Zespołu:

- 1) przed podjęciem wspólnego stanowiska, przedstawiciel Biura Planowania Przestrzennego lub inna osoba, opracowująca na rzecz Gminy projekt w

sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego przedstawia założenia dotyczące projektu w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz, w zależności od potrzeb, referuje tezy stanowisk opracowanych przez reprezentowane w Zespole komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne a także wskazuje propozycje, w jakim zakresie stanowiska Członków Zespołu mogą zostać wprowadzone do projektu. W przypadku rozbieżności w przedstawionych stanowiskach, przeprowadza się dyskusję celem uzgodnienia wspólnego stanowiska,

- 2) Zespół, na wniosek Przewodniczącego, podejmuje wspólne stanowisko w przedmiocie w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym w przedmiocie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa,
- 3) w przypadku niemożności uzyskania wspólnego stanowiska, ostatecznie o jego treści przesądza Przewodniczący,
- 4) protokół z posiedzenia Zespołu podlega podpisaniu przez Przewodniczącego oraz wszystkich Członków Zespołu, wyrażających stanowisko w przedmiocie przekazanego projektu uchwały Rady Miasta Krakowa z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego lub uczestniczących w posiedzeniach, sesjach, spotkaniach, o których mowa w ust. 17 pkt. 4.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

20. Za działania określone w ust. 17 odpowiada Dyrektor Biura Planowania Przestrzennego. Za działania określone w ust. 18 odpowiadają kierujący poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi.
21. Przedstawiciel Zarządu Zieloni Miejskiej uczestniczy w pracach Zespołu, po 15 dniu od rozpoczęcia działalności tej miejskiej jednostki organizacyjnej.

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu
- Zarządzenie Nr 846/2015
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 13.04.2015 r.**

.....
imię i nazwisko

.....
komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa (symbol)

UPOWAŻNIENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach Zespołu Zadaniowego
imię i nazwisko
ds. współpracy i przygotowania projektów uchwał Rady Miasta Krakowa z zakresu
planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz do podpisywania protokołu z posiedzeń
Zespołu Zadaniowego z upoważnienia Dyrektora
komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa

.....
(podpis Dyrektora)

Uprzejmie proszę o złożenie podpisanego oświadczenia w Biurze Planowania Przestrzennego lub bezpośrednio
na pierwsze posiedzenie Zespołu.

.