

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU ZADANIOWEGO DS. OCHRONY ZIELENI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny Zespołu Zadaniowego ds. ochrony zieleni określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy i tryb działania zespołu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Zadaniowy ds. ochrony zieleni;
 - 2) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu Zadaniowego ds. ochrony zieleni;
 - 3) Członku Zespołu – należy przez to rozumieć Członka Zespołu Zadaniowego ds. ochrony zieleni;
 - 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Zespołu Zadaniowego ds. ochrony zieleni.

ROZDZIAŁ II STRUKTURA ZESPOŁU

3. Skład Zespołu tworzą Przewodniczący oraz Członkowie Zespołu.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
5. Przewodniczącym jest Elżbieta Koterba - Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Rozwoju Miasta Krakowa. Funkcję Zastępcy Przewodniczącego pełni Ewa Olszowska-Dej - Dyrektor Wydziału Kształtowania Środowiska.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczona przez Przewodniczącego, albo w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego, osoba wskazana spośród Członków Zespołu.
7. Członkami Zespołu są:
 - 1) Przedstawiciele następujących komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskich jednostek organizacyjnych:
 - a) Główny Architekt Miasta;
 - b) Miejski Konserwator Zabytków;

- c) Miejski Architekt Krajobrazu;
 - d) Dyrektor Wydziału Kształtowania Środowiska;
 - e) Kierownik Referatu Ochrony Zieleni w Wydziale Kształtowania Środowiska;
 - f) Pracownik merytoryczny Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków;
 - g) Pracownicy merytoryczni Referatu Ochrony Zieleni wskazani przez Dyrektora Wydziału Kształtowania Środowiska;
 - h) Pracownik merytoryczny Referatu Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt Wydziału Kształtowania Środowiska;
 - i) Pracownik merytoryczny Referatu Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni w Wydziale Kształtowania Środowiska;
 - j) Przedstawiciel Rady Miasta Krakowa.
- 2) Zespół konsultantów:
- a) przedstawiciele ośrodków akademickich z dziedziny:
 - architektury krajobrazu,
 - ochrony gatunkowej,
 - leśnictwa i dendrologii;
 - b) przedstawiciele organizacji społecznych z zakresu:
 - ekologii,
 - ornitologii,
 - projektowania i urządzania terenów zielonych.
- 3) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Członka Zespołu w pracach Zespołu, zastępuje go osoba upoważniona do prac w Zespole. Wzór pisemnego upoważnienia stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 8.** Ze względu na problematykę spraw będących przedmiotem obrad Zespołu, Przewodniczący może ustalić/ustala skład zapraszanych Członków Zespołu na dane posiedzenie. Posiedzenia Zespołu odbywają się w składzie minimum 6 osób.
- 9.** Na posiedzenia Zespołu, za zgodą Przewodniczącego, w charakterze doradców, niezależnych biegłych lub konsultantów, mogą zostać zaproszone inne osoby niebędące Członkami Zespołu, w tym między innymi:
- 1) przedstawiciele organizacji ekologicznych specjalizujących się w innych dziedzinach niż wymienione w pkt 7.2.b;
 - 2) ekspert z zakresu oceny zagrożenia powodowanego przez drzewa na elementy budowlane;
 - 3) ekspert z zakresu pielęgnacji drzew i krzewów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRACY ZESPOŁU ZADANIOWEGO ds. OCHRONY ZIELENI

- 10.** Posiedzenia Zespołu odbywają się w każdy poniedziałek w siedzibie Wydziału Kształtowania Środowiska. Z ważnych przyczyn termin posiedzenia może być wyznaczony na inny dzień. Dokładne terminy spotkań mogą być również wyznaczane w trybie roboczym przez Przewodniczącego.
- 11.** Stanowisko Zespołu, w sprawach akceptacji proponowanej gospodarki zielenią lub określenia zaleceń i uwag do opracowywanych w Urzędzie Miasta Krakowa rozstrzygnięć w ramach postępowań o wydanie: uzgodnienia w zakresie ochrony środowiska pod kątem

ochrony zieleni lub zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów, formułowane jest po przedstawieniu przez właściwego pracownika Wydziału Kształtowania Środowiska/Miejskiego Konserwatora Zabytków uwarunkowań prawnych, merytorycznych (charakteru kolidującej zieleni w oparciu o dokumentację inwentaryzacyjną, fotograficzną i ewentualne sporządzone ekspertyzy), jak również wykazanej kolizji istniejącej szaty roślinnej z zamierzeniem inwestycyjnym. Ewentualne wątpliwości, co do ostatecznej treści stanowiska Zespołu, rozstrzyga Przewodniczący lub osoba go zastępująca. W stanowisku Zespołu zawiera się zalecenia dotyczące pożądanej kompensacji przyrodniczej.

12. W uzasadnionych przypadkach przeprowadzona zostanie wizja terenowa z udziałem członków Zespołu.

13. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zbiorczy oraz odrębne protokoły ze stanowiskiem Zespołu do każdej omawianej sprawy, stanowiące załączniki do protokołu zbiorczego. Pod protokołem zbiorczym składają podpisy wszyscy Członkowie Zespołu obecni na posiedzeniu, a pod protokołem zawierającym stanowisko Zespołu w danej sprawie wszystkie osoby obecnie przy omawianiu tej sprawy.

14. Uwierzytelniona kopia protokołu zawierająca stanowisko dotyczące danej sprawy zostaje włączony do akt administracyjnych tej sprawy. W Wydziale Kształtowania Środowiska są przechowywane zbiorczo wszystkie protokoły z posiedzeń Zespołu.

15. Zawarte w protokole stanowisko Zespołu m.in. będzie wykorzystywane do sformułowania rozstrzygnięć w sprawach będących przedmiotem obrad Zespołu.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

16. Sprawy w ramach postępowań o wydanie: uzgodnienia w zakresie ochrony środowiska pod kątem ochrony zieleni lub zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów, będące w toku w dniu wejścia w życie Regulaminu, rozpatrywane są w sposób i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

17. Ewentualne szczegółowe kwestie dotyczące zakresu i sposobu działania Zespołu, nie uregulowane niniejszym zarządzeniem, rozstrzyga Przewodniczący.

18. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Kształtowania Środowiska.

Załącznik do Regulaminu
Zarządzenie Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

Kraków, dnia

.....
komórka organizacyjna

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Pana:

.....
do uczestniczenia w dniu w pracach Zespołu Zadaniowego ds. ochrony
zieleni w ramach zastępstwa za nieobecnego Członka Zespołu Zadaniowego Panią/Pana
.....

.....
(podpis osoby upoważniającej)