

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU ZADANIOWEGO DS. WPÓŁPRACY 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 Pan Jerzy Muzyk, Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Zrównoważonego Rozwoju.
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) Wydziału Planowania Przestrzennego;
 - 2) Wydziału Architektury i Urbanistyki;
 - 3) Wydziału Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji;
 - 4) Wydziału Geodezji;
 - 5) Wydziału Skarbu Miasta;
 - 6) Wydziału Kształtowania Środowiska;
 - 7) Wydziału Gospodarki Komunalnej;

- 8) Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków;
 - 9) Wydziału Ds. Jakości Powietrza;
 - 10) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
 - 11) Wydziału Ds. Przedsiębiorczości i Innowacji;
 - 12) Zespołu Radców Prawnych;
 - 13) Zarządu Dróg Miasta Krakowa;
 - 14) Zarządu Infrastruktury Sportowej;
 - 15) Zarządu Zieleni Miejskiej;
 - 16) Zarządu Cmentarzy Komunalnych;
 - 17) Zarządu Inwestycji Miejskich.
8. Do obsługi kancelaryjnej posiedzeń Zespołu, każdorazowo zostaje wyznaczony pracownik Wydziału Planowania Przestrzennego, wskazany przez Dyrektora Wydziału, 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 do niniejszego Regulaminu. Pisemne upoważnienie należy doręczyć do Wydziału 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 2147/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 17 sierpnia 2016 r. w *sprawie określenia zasad opracowywania i przekazywania do realizacji zarządzeń i opinii Prezydenta Miasta Krakowa oraz rozstrzygnięć nadzorczych i wezwań do usunięcia naruszenia prawa w stosunku do zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa* ze zm. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na pracę w Zespole oraz pisemne oświadczenie wyrażające zgodę kierującego miejską jednostką organizacyjną należy doręczyć do Wydziału 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, 10 oraz 12-13 jest obligatoryjny, chyba, że Przewodniczący lub jego Zastępca zadecyduje inaczej. Udział w posiedzeniach Zespołu Członków Zespołu, o których mowa w ust. 7 pkt 9, 11 oraz 14-17 jest wymagany tylko w przypadku posiedzeń, o których zostali poinformowani w sposób wskazany w ust. 18 pkt 3.

14. Na posiedzenia Zespołu, za zgodą Przewodniczącego lub jego Zastępcy, mogą zostać również zaproszone inne osoby, w szczególności osoby opracowujące na rzecz Gminy Miejskiej Kraków projekty w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
15. Poszczególni Członkowie Zespołu mogą zostać zwolnieni z udziału w posiedzeniu Zespołu przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

Rozdział III

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU

16. Termin posiedzenia Zespołu wyznacza Przewodniczący lub jego Zastępca.
17. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący lub jego Zastępca może odwołać posiedzenie Zespołu, równocześnie wyznaczając nowy termin posiedzenia Zespołu.
18. Do Wydziału 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) 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 opracowanie warunków oraz zakresu, na jakich mogą zostać wprowadzone do projektu uchwały lub innych dokumentów opiniowanych przez Zespół,
 - 3) informowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne, reprezentowane w Zespole, o decyzjach Przewodniczącego lub jego Zastępcy, w tym również o 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,
 - sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia Zespołu.

19. 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 Wydziału 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.

20. W toku posiedzenia Zespołu:

- 1) przed podjęciem wspólnego stanowiska, przedstawiciel Wydziału 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 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 lub jego Zastępcy, podejmuje wspólne stanowisko 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 lub jego Zastępca,
- 4) protokół z posiedzenia Zespołu podlega podpisaniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę 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. 18 pkt 3.
- 5) podpisany protokół z posiedzenia Zespołu jest przekazywany Członkom Zespołu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

21. Za działania określone w ust. 18 odpowiada Dyrektor Wydziału Planowania Przestrzennego. Za działania określone w ust. 19 odpowiadają kierujący poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

**Załącznik
do Regulaminu**

.....
imię i nazwisko

.....
*komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa (symbol)
lub miejska jednostka organizacyjna (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 UMK lub miejska jednostka organizacyjna

.....
(podpis Dyrektora)

Uprzejmie proszę o złożenie podpisanego oświadczenia w Wydziale Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Krakowa lub bezpośrednio na pierwsze posiedzenie Zespołu.

.