

ZARZĄDZENIE NR 626/2003
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 7 maja 2003 r.

w sprawie powołania Zespołu zadaniowego ds. przygotowania Programu Ochrony Środowiska i Planu Gospodarki Odpadami dla Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 2 Zarządzenia nr 73/2002 r. Prezydenta miasta Krakowa z dn. 18 grudnia 2002r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa zarządza się co następuje:

§ 1

W celu realizacji do dnia 30 czerwca 2004 r. obowiązku określonego w:

- a) art. 17, 18, 84 ustawy z dnia 20 czerwca 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2001 r. Nr 62 poz.627 z późn. zm.),
- b) art. 14, 15 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- c) art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. o wprowadzeniu ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 2001r. Nr100 poz.1085)

polegającego na opracowaniu „Programu Ochrony Środowiska” oraz „Planu Gospodarki Odpadami” powołuje się Zespół zadaniowy d.s. przygotowania Programu Ochrony Środowiska i Planu Gospodarki Odpadami dla Miasta Krakowa.

§ 2

Skład zespołu:

Koordynator: Andrzej Kulig - Dyrektor Magistratu

Kierownik: Piotr Malcharek - Z-ca Dyr. OR

Członkowie:

- | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. Małgorzata Mrugała | - Z-ca Dyr. GO |
| 2. Jadwiga Pauli - Wilga | - GO (kontakty z wykonawcą w sprawie Pr. Ochr. Środowiska) |
| 3. Marek Bronicki | - GO (kontakty z wykonawcą w sprawie Planu Gosp. Odpadami) |
| 4. Jerzy Farbisz | - GO (zasoby naturalne: wody podziemne, surowce mineralne) |
| 5. Halina Gawron | - GO (gospodarka wodno - ściekowa, systemy odwodnieniowe) |
| 6. Maciej Głód | - GO (lasy) |
| 7. Grażyna Gawrońska | - GO (kontakty z organizacjami pozarządowymi) |
| 8. Jadwiga Kurdziel | - GO (ochrona zieleni) |
| 9. Marcin Kopeć | - BM (sprawy finansowe , powiązanie z budżetem) |
| 10. Agnieszka Mancewicz | - SR (powiązania z planowaniem przestrzennym) |
| 11. Tomasz Mysiński | - GO (ciepłownictwo, systemy ogrzewania miasta) |

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 12. Marta Skalny | - SR (powiązanie ze strategią miasta, sektorem gospodarczym) |
| 13. Janina Pokrywa | - GO (transport) |
| 14. Grażyna Stanuch | - GO (odpady) |
| 15. Małgorzata Stępińska | - GO (ochrona powietrza, pow. Ziemi, wód, przed hałasem) |
| 16. Joanna Stobierska | - GO (edukacja ekologiczna, promocja) |
| 17. Urszula Surówka | - GO (obsługa kancelaryjno - biurowa zespołu) |
| 18. Bogusława Wlazło | - GO (ochrona przyrody, parki miejskie) |
| 19. Wacław Wojciechowski | - OC (ochrona przed powodzią, suszą, itp.) |

§ 3

Do zadań kierownika zespołu i jego zastępców należy:

1. Organizacja prac zespołu.
2. Zapewnienie współpracy między wykonawcą a zespołem.
3. Monitorowanie realizacji zamówienia.
4. W razie wystąpienia trudności zgłaszanie Koordynatorowi.

§ 4

Do zadań Zespołu należy:

1. Zebranie i ocena przydatności (dla przedmiotowych opracowań) istniejących w Urzędzie Miasta Krakowa dokumentów planistycznych, programów, i innych materiałów, które powinny być wykorzystane w pracy nad Programem Ochrony Środowiska i Planem Gospodarki Odpadami oraz ewentualnie wskazanie zagadnień, dla których należy przygotować dodatkowe analizy.
2. Przygotowanie „opisu przedmiotu zamówienia publicznego” (część merytoryczna) dla opracowania dokumentów: „Projekt Programu Ochrony Środowiska” i „Projekt Planu Gospodarki Odpadami” dla Miasta Krakowa.
3. Podanie propozycji składu osobowego komisji przetargowej.
4. Bieżąca analiza postępu prac nad dokumentami po rozstrzygnięciu przetargu.
5. Zapewnienie zainteresowania pracami ze strony dyrektorów wydziałów i jednostek organizacyjnych miasta, celem dla uzyskania opinii, co do ważności poszczególnych elementów programu.
6. Przygotowywanie spotkań z wykonawcą dla radnych oraz dyrektorów wydziałów i jednostek miejskich, którzy będą odpowiedzialni za realizację poszczególnych elementów programu, jak również ewentualnie zapewnienie udziału w nich przedstawicieli środowisk naukowych, gospodarczych i organizacji pozarządowych.

§ 5

1. Spotkania zespołu (w pełnym lub częściowym składzie w zależności od potrzeb) odbywać się będą do czasu ogłoszenia zamówienia publicznego jeden raz w tygodniu, w każdy poniedziałek o godz. 15, a po podpisaniu umowy z wykonawcą zostanie ustalony konspekt pracy zespołu na czas realizacji.
2. Na pierwszym posiedzeniu zespół opracuje, a następnie przedstawi Prezydentowi Miasta Krakowa harmonogram pracy.
3. Z każdego spotkania Zespołu sporządzany będzie protokół.

§ 6

Kierownik zespołu może zapraszać do udziału w jego pracach inne osoby, których obecność uzna za niezbędną do realizacji prac.

§ 7

Obsługę kancelaryjno – biurową zapewnia Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

§ 8

Sprawozdania z pracy zespołu kierownik będzie przedkładał Koordynatorowi na bieżąco.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /