|  |  |
| --- | --- |
|  | Załącznik nr 1 do zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania Nr 5/2019/K z dnia 25 stycznia 2019 r. |

**Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zespołu
ds. Jakości Powietrza w Poznaniu**

§ 1

Miejski Zespół ds. Jakości Powietrza (zwany dalej Zespołem) pełni funkcję doradczą Prezydenta Miasta Poznania w zakresie podejmowania działań mogących mieć wpływ na poprawę jakości powietrza.

§ 2

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku braku możliwości działania Przewodniczącego – jego Zastępca.
2. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego może upoważnić jednego z członków Zespołu do kierowania jego pracami.
3. W skład Zespołu wchodzą:

- Zastępca Prezydenta Miasta Poznania, który sprawuje nadzór nad Wydziałem Kształtowania i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta Poznania;

- członek Zarządu Urzędu Marszałkowskiego, który sprawuje nadzór nad Wydziałem Ochrony Środowiska w Urzędzie Marszałkowskim, lub wskazana osoba;

- Starosta Poznański lub wskazana osoba;

- Przedstawiciel Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska;

- Przedstawiciel Parlamentu RP z okręgu wyborczego nr 38;

- Dyrektor Wydziału Kształtowania i Ochrony Środowiska lub przez niego wskazana osoba;

- Pełnomocnik Prezydenta Miasta Poznania ds. jakości powietrza;

- Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania lub przez niego wskazana osoba;

- Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania lub przez niego wskazana osoba;

- Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie Urzędu Miasta Poznania lub przez niego wskazana osoba;

- Komendant Straży Miejskiej w Poznaniu lub przez niego wskazana osoba;

- Kierownik Referatu Interwencyjnego Straży Miejskiej w Poznaniu lub przez niego wskazana osoba;

- Przewodniczący Komisji Ochrony Środowiska przy Radzie Miasta Poznania;

- Przedstawiciel Komisji Dialogu Obywatelskiego przy Wydziale Kształtowania
i Ochrony Środowiska.

1. Przy Zespole zostanie powołana Rada Ekspertów, w skład której wejdą osoby legitymujące się wykształceniem kierunkowym w zakresie ochrony środowiska lub posiadające przynajmniej 3-letnie doświadczenie w obszarach związanych bezpośrednio z ochroną powietrza.

§ 3

Przewodniczący Zespołu, w uzasadnionych przypadkach, może zaprosić do uczestnictwa w pracach Zespołu przedstawicieli biur, wydziałów oraz jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Poznania oraz przedstawicieli innych podmiotów, które ze względu na przedmiot zadań Zespołu posiadają niezbędną wiedzę do realizacji jego zadań.

§ 4

1. W terminie 30 dni od daty powołania Zespołu przez Prezydenta Miasta Poznania lub przystąpienia do jego prac, członkowie Zespołu zobowiązani są do dostarczenia Przewodniczącemu wypełnionego i podpisanego formularza członkowskiego.

2. Formularz członkowski zawiera:

* 1. imię i nazwisko;
	2. tytuły naukowe;
	3. aktualne miejsce pracy i stanowisko (osoby na emeryturze, rencie lub bezrobotne proszone są o podanie ostatniego miejsca pracy, stanowiska oraz daty zakończenia pracy);
	4. zawód wyuczony;
	5. zawód wykonywany obecnie lub ostatnio;
	6. ogólną, skróconą informację, dotyczącą działalności naukowej, badawczej lub zawodowej, związanej bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem prac Zespołu.

3. Niedostarczenie w terminie wypełnionego prawidłowo formularza, o którym mowa w ust. 1, spowoduje wykluczenie członka Zespołu z jego prac.

§ 5

1. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespół wyłoni ze swojego grona trzyosobowe (3) Prezydium, do składu którego członków wskaże Prezydent Miasta Poznania.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta w Poznaniu.
4. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Zespołu mogą odbywać się poza siedzibą Urzędu Miasta Poznania.
5. Informację o planowanym posiedzeniu Zespołu, wraz z porządkiem obrad, przekazuje się członkom Zespołu co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.
6. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu wraz z uzasadnieniem może złożyć na ręce Przewodniczącego każdy członek Zespołu.
7. Posiedzenia Zespołu są jawne, otwarte dla obserwatorów (bez prawa głosu).
8. Dozwolone jest nagrywanie posiedzeń Zespołu po uzgodnieniu i za zgodą Przewodniczącego.

§ 6

1. Wypracowane przez Zespół wnioski przedstawiane są w formie uchwały lub stanowiska Prezydentowi Miasta Poznania.
2. Uchwały oraz stanowiska podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
3. Każdemu członkowi Zespołu przysługuje jeden głos.
4. Osoby nieobecne podczas posiedzenia nie mogą upoważniać innego członka Zespołu do głosowania w jego imieniu.
5. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
6. Uchwały oraz stanowiska podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.

§ 7

1. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
	1. datę i miejsce posiedzenia;
	2. zwięzły opis przebiegu posiedzenia;
	3. treść podjętych ustaleń;
	4. wynik głosowania (o ile miało ono miejsce);
	5. podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu załącza się:
	1. porządek obrad;
	2. listę obecności;
	3. podjęte uchwały lub stanowiska.
3. Protokoły będą publikowane na stronie Urzędu Miasta.

§ 8

1. Członkom Zespołu oraz innym osobom uczestniczącym w posiedzeniach Zespołu nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w jego pracach.
2. Miasto Poznań nie finansuje kosztów delegacji osób wymienionych w ust. 1.

§ 9

1. Wszyscy członkowie Zespołu zobowiązani są do przestrzegania zapisów Regulaminu.
2. Utrudnianie prac Zespołu, szczególnie poprzez zakłócanie porządku obrad, może stanowić podstawę do pozbawienia członkostwa.
3. Wniosek o pozbawienie członkostwa, złożony przez min. 10 członków, poddany zostanie pod głosowanie.
4. Pozbawienie członkostwa skutkuje wytypowaniem nowego przedstawiciela instytucji, Urzędu lub organizacji do prac w Zespole.

§ 10

Obsługę administracyjno-techniczną Zespołu zapewnia Wydział Kształtowania i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Poznania.

§ 11

Regulamin ma charakter aktu wewnętrznego i nie może być przywoływany jako podstawa prawna w korespondencji i kontaktach z podmiotami zewnętrznymi.