

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr/2018/19
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA
z dnia7.03.2019..... r.

Organizacja oraz tryb pracy Zespołu

§ 1

Zespół do spraw wznoszenia pomników na terenie miasta Poznania opiniuje wnioski w sprawie wzniesienia pomnika na terenie miasta Poznania, skierowane przez Przewodniczącą Rady Miasta Poznania, dokonując oceny zasadności wzniesienia pomnika.

§ 2

Zespół po podjęciu uchwały przez Radę Miasta Poznania w sprawie wyrażenia zgody na wzniesienie pomnika na terenie miasta Poznania przystępuje do następujących czynności:

- 1) opiniowania proponowanej formy i lokalizacji pomnika;
- 2) wskazania miejsca lokalizacji pomnika po zasięgnięciu opinii właściwych wydziałów (biur) Urzędu Miasta oraz jednostek miejskich, a w razie potrzeb merytorycznych - innych osób i podmiotów zewnętrznych;
- 3) organizacji otwartego konkursu oraz wyboru, poprzedzonego publiczną dyskusją, projektu pomnika;
- 4) powołanie sądu konkursowego złożonego z 2-4 przedstawicieli Zespołu, osoby reprezentującej wnioskodawcę, przedstawiciela współorganizatora konkursu oraz - w razie potrzeby - innych osób zaproszonych przez Zespół, zależnie od aspektów merytorycznych, w liczbie nie większej niż 3;
- 5) w uzasadnionym przypadku odstąpienia od organizacji konkursu, poprzez wybór poprzedzony publiczną debatą, projektu pomnika na podstawie przedstawionej we wniosku koncepcji formy pomnika.

§ 3

1. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący lub jego zastępca.
2. Decyzje w sprawach Zespołu, jak i realizowanych przez niego zadań, podejmuje Przewodniczący.
3. Do zadań Przewodniczącego należą w szczególności: zwoływanie posiedzeń Zespołu, przewodniczenie obradom, nadzorowanie przestrzegania zasad i trybu pracy Zespołu, przeprowadzanie głosowań ws. przyjęcia przez Zespół stanowiska.
4. Członkowie Zespołu przedstawiają na posiedzeniach Zespołu opinie i wnioski w sprawach objętych tematyką posiedzenia.
5. Przyjęcie stanowiska następuje po przeprowadzonej dyskusji na posiedzeniu Zespołu:
 - 1) zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 7 członków Zespołu;
 - 2) w głosowaniu imiennym;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Stanowisko Zespołu w formie opinii na piśmie, podpisanej przez Przewodniczącego lub jego zastępcę, przekazywane jest do Przewodniczącego Rady Miasta.
7. Obsługę administracyjną Zespołu wykonuje sekretarz - pracownik Wydziału Urbanistyki i Architektury.

§ 4

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący raz na kwartał lub częściej, w zależności od potrzeb.
2. W przypadkach wymagających podjęcia natychmiastowych działań przewodniczący może zarządzić posiedzenie w trybie pilnym.
3. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym przewodniczący Zespołu zawiadamia członków co najmniej 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
4. O posiedzeniach zwoływanych w trybie pilnym przewodniczący Zespołu zawiadamia członków: telefonicznie, e-mailem lub faxem, określając temat, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.
5. Poszczególne wnioski do zaopiniowania przez Zespół prezentować będzie sekretarz Zespołu, a w sprawach skomplikowanych, wyznaczony przez przewodniczącego członek Zespołu.

6. Dokumentacja dotycząca Zespołu, jak również wszystkich spraw przez ten Zespół prowadzonych, znajduje się u sekretarza Zespołu w Wydziale Urbanistyki i Architektury.

§ 5

Zespół w celu realizowania swoich zadań może:

- 1) organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie, w zależności od tematyki i stopnia skomplikowania wniosku;
- 2) zlecać opracowanie materiałów pomocnych dla wydawania opinii;
- 3) w zależności od potrzeb, zaprosić do udziału w swych posiedzeniach inne osoby - specjalistów, ekspertów z różnych dziedzin oraz pracowników merytorycznych Urzędu Miasta Poznania.

