

Uchwała nr 16/2022

Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Środowiska z dnia 30.11.2022.

skierowana do Prezydenta Miasta Krakowa

Regulamin Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Środowiska

Komisja Dialogu Obywatelskiego ds. Środowiska działa na podstawie Zarządzenia Nr 3216/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8.11.2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu powoływania oraz zasad funkcjonowania Komisji Dialogu Obywatelskiego.

§1

1. Komisja Dialogu Obywatelskiego ds. Środowiska, zwana dalej Komisją ma charakter inicjatywno-doradczy.
2. Prace Komisji odbywają się na zasadach samorządności i równości stron.
3. Skład komisji dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz www.ngo.krakow.pl i aktualizowany jest na bieżąco

§2

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu zainteresowanych organizacji,
 - 2) przedstawiciel Wydziału Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa,
 - 3) dyrektor lub zastępca dyrektora Wydziału Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa lub wskazany pracownik ww. Wydziału.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji Dialogu Obywatelskiego zwołuje Dyrektor Wydziału Kształtowania Środowiska.
4. Przedstawiciele organizacji wchodzących w skład Komisji delegowani są przez organizację z upoważnieniem do jej reprezentowania.
5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć goście, eksperci, radni Miasta Krakowa, radni dzielnicowi oraz obserwator z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
6. Liczba członków Komisji nie jest stała.
7. Liczba członków Komisji może być rozszerzona o nowe organizacje, które złożą pisemny wniosek o włączenie do prac Komisji do Wydziału Kształtowania Środowiska poprzez Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia.
8. Lista organizacji uczestniczących w pracach Komisji jest aktualizowana na podstawie zweryfikowanych wniosków o udział w pracy Komisji.

9. Lista może być pomniejszona o organizacje, które złożą wniosek o rezygnację lub ze względów formalnych.

10. Pisemne upoważnienia do reprezentowania organizacji wchodzących w skład Komisji zawierające imię i nazwisko delegowanej osoby, informacje o funkcji w organizacji oraz dane kontaktowe (w tym adres e-mail), są składane na ręce przewodniczącego Komisji, najpóźniej w dniu posiedzenia Komisji.

§3

Do zadań Komisji należy m.in.:

1. Opiniowanie projektów uchwał RMK i innych dokumentów w zakresie działalności Komisji
2. Określenie potrzeb społecznych w zakresie działalności Komisji i przedstawienie propozycji ich rozwiązania, w tym w zakresie:
 - 1) Ochrona środowiska przyrodniczego. Formy ochrony przyrody oraz korytarze ekologiczne.
 - 2) Zielone miasto nowej generacji, zielone ulice, miasto przyjazne dla mieszkańców. Zwiększenie powierzchni parkowych (nowe parki), rekreacyjnych i stref pieszych.
 - 3) Gospodarka wodna i wodno - ściekowa.
 - 4) Środowiskowe uwarunkowania - ograniczenia i szanse - dla koncepcji rozwoju Krakowa w przygotowanym nowym „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Krakowa”.
 - 5) Poprawa jakości powietrza w Krakowie. Ochrona korytarzy przewietrzania miasta przed zabudową.
 - 6) Bariery systemowe i mentalne rzeczywistego rozwoju dla jakości życia mieszkańców Krakowa.
 - 7) Zadania nowego Programu Ochrony Środowiska Miasta Krakowa na lata 2012 - 2015 z prognozą do 2019 roku oraz sposoby ich wdrażania, egzekwowania i finansowania.
 - 8) Powszechna edukacja ekologiczna.
 - 9) Zwiększenie udziału społecznego w działaniach na rzecz ochrony środowiska i zagospodarowania przestrzennego.
 - 10) Zrównoważony transport.
 - 11) Racjonalna gospodarka odpadami zgodnie z zasadą 3R (Reduce-Reuse-Recycle, czyli ograniczaj-wykorzystuj ponownie - poddawaj recyklingowi).
 - 12) Promocja alternatywnej energetyki. Racjonalizacja wykorzystania energii.
2. Współpraca z Wydziałem Kształtowania Środowiska Urzędu Miasta Krakowa w zakresie opiniowania i proponowania dokumentów strategicznych.
3. Współpraca z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego.

§4

Praca w Komisji ma charakter społeczny i nie przysługuje za nią wynagrodzenie.

§5

1. W trakcie pierwszego posiedzeniu Komisja wybiera w głosowaniu jawnym, większością głosów, spośród przedstawicieli organizacji obecnych na posiedzeniu:

- a) przewodniczącego,
- b) wiceprzewodniczącego,
- c) sekretarza.

2. Kadencja przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Komisji trwa jeden rok.

3. Jeżeli w okresie trwania kadencji nastąpi wakat na funkcji przewodniczącego, pracami Komisji kieruje wiceprzewodniczący lub sekretarz Komisji do najbliższego posiedzenia, na którym przeprowadza się wybory uzupełniające. W przypadku innych wakatów wybory uzupełniające przeprowadza się na najbliższym posiedzeniu Komisji.

§6

1. Komisja spotyka się na posiedzeniach, co najmniej raz na kwartał.

2. Posiedzenia Komisji są jawne i otwarte. Z każdego posiedzenia sporządzane jest sprawozdanie.

3. Członkowie Komisji mają prawo wnoszenia uwag do sprawozdań do 5 dni od jego otrzymania.

4. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala przewodniczący i zawiadamia o tym poprzez informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz www.ngo.krakow.pl, a także drogą e-mailową organizację oraz ich przedstawicieli, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.

5. Spotkania KDO odbywają się w miejscach prowadzenia działalności przez poszczególne organizacje lub w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa. W sytuacjach wyjątkowych, komisja może obradować przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Decyzję o obradach komisji w sposób zdalny lub korespondencyjny poprzez e-mail, podejmuje jej przewodniczący / przewodnicząca

§7

1. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komisji,
- 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 3) zwoływanie posiedzeń Komisji, w terminach uzgodnionych z pozostałymi członkami Komisji,
- 4) przygotowywanie programów posiedzeń Komisji,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Komisji, z możliwością powierzenia prowadzenia posiedzeń Komisji wiceprzewodniczącemu,

6) przekazywanie informacji o działaniach Komisji, terminach i miejscach posiedzeń do Wydziału Kształtowania Środowiska w celu publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz www.ngo.krakow.pl

7) przekazanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni, wniosków oraz sprawozdań, o których mowa w § 6 ust. 2, do Wydziału Kształtowania Środowiska w celu publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz www.ngo.krakow.pl

8) przekazywanie do 31 stycznia roku następnego rocznych sprawozdań z działalności Komisji do Wydziału Kształtowania Środowiska w celu publikacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa w dziale oraz www.ngo.krakow.pl

2. Do zadań wiceprzewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zastępowanie przewodniczącego Komisji w przypadku jego nieobecności,
- 2) prowadzenie posiedzenia Komisji, w przypadku określonym w ust. 1 pkt 5.

3. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) sporządzanie sprawozdań, o których mowa w § 6 ust.2,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał, opinii i wniosków,
- 3) koordynacja obsługi kancelaryjnej Komisji.

§8

1. Komisja wyraża swoją wolę w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym członków Komisji obecnych na posiedzeniu. W sytuacjach wyjątkowych, dopuszczalne jest podejmowanie uchwał w sposób zdalny lub w trybie korespondencyjnym poprzez e-mail. Decyzję o zdalnym lub korespondencyjnym sposobie głosowania podejmuje jej przewodniczący/przewodnicząca.

2. Każdy z członków Komisji posiada inicjatywę uchwałodawczą.

3. Każdej osobie będącej członkiem Komisji przysługuje jeden głos.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

5. Dla ważności podejmowanych uchwał wymagana jest obecność przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

6. Jeżeli przedstawiciel organizacji wchodzącej w skład Komisji nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zawiadamia o tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji. Organizacja może wyznaczyć pisemnie innego przedstawiciela.

7. Korum stanowi 50% + 1 członków Komisji.

§9

1. Komisja ulega rozwiązaniu w przypadku:

- 1) braku aktywności - brak posiedzeń w czasie dłuższym niż cztery miesiące,

2) nieupubliczniania informacji o swojej działalności, tj. mi.in. nieprzekazywania do wydziałów UMK sprawozdań, o których mowa § 7 ust. 1 pkt 7 i 8,

3) zmniejszenie ilościowego składu Komisji poniżej 50% wymaganego składu do jej powołania, tj. poniżej czterech organizacji.

2. Rozwiązanie Komisji stwierdza Dyrektor Wydziału Kształtowania Środowiska, który niezwłocznie informuje o tym fakcie pozostałych członków Komisji oraz Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia UMK.

§10

Regulamin organizacyjny Komisji przyjmuje się uchwałą Komisji, podjętą zwykłą większością głosów obecnych na pierwszym posiedzeniu członków Komisji.

§11

Regulamin może być zmieniony uchwałą Komisji, podjętą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

§12

Sprawy nieujęte w Regulaminie, a będące w kompetencji Komisji, mogą być regulowane w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

§13

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

dr inż. Tomasz Fiszer
Przewodniczący KDO ds. Środowiska