

**ZARZĄDZENIE Nr 826/23**  
**Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski**  
**z dnia 26 kwietnia 2023 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. opracowania „Planu Adaptacji do zmian klimatu Miasta Międzyrzec Podlaski”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz § 9 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 360/20 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 1 września 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta w Międzyrzec Podlaskim (ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Zespół ds. opracowania „Planu Adaptacji do zmian klimatu Miasta Międzyrzec Podlaski” zwanego dalej „zespołem” w składzie:
  - 1) Przewodniczący Zespołu: Paweł Łyśniczuk - Zastępca Burmistrza Miasta
  - 2) Zastępca przewodniczącego Zespołu: Anna Nestorowicz - Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa
  - 3) Członkowie Zespołu:
    - a. Krzysztof Krawiec - Dyrektor Wydziału Strategii i Rozwoju
    - b. Marek Grontkowski - Dyrektor Wydziału Zarządzania Mieniem Komunalnym
    - c. Piotr Kamasa - Inspektor w Wydziale Strategii i Rozwoju
    - d. Monika Juszczyk - Podinspektor w Wydziale Strategii i Rozwoju
    - e. Arkadiusz Szyszko - Inspektor w Wydziale Strategii i Rozwoju
    - f. Daniel Jasiński - Inspektor w Wydziale Strategii i Rozwoju
    - g. Magdalena Serafin - Podinspektor w Wydziale Strategii i Rozwoju
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący zespołu.
3. Do zadań Przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń zespołu,
  - 2) przedstawianie Burmistrzowi Miasta informacji o postępie prac związanych z przygotowaniem planu o którym mowa w ust.1, w tym harmonogramu prac nad planem.
4. Posiedzenia Zespołu odbywać się będą w składzie i terminach wyznaczanych każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Przewodniczący Zespołu może zaprosić do udziału w pracach zespołu inne osoby, w tym przedstawiciele jednostek organizacyjnych miasta, przedstawiciele innych instytucji i organizacji oraz lokalnych partnerów społeczno-gospodarczych, a także ekspertów dziedzin wiedzy związanych z problematyką adaptacji do zmian klimatu i innych interesariuszy planu.
6. Przewodniczący Zespołu może powierzać poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych czynności, niezbędnych do realizacji zadań zespołu.
7. Prace Zespołu mogą mieć charakter spotkań roboczych, wizji w terenie oraz spotkań online.
8. O terminie, miejscu i planowanym porządku posiedzenia członkowie Zespołu będą powiadamiani za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub pisemnie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.
9. Członkowie Zespołu oraz zaproszone osoby nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu udziału w pracach Zespołu.

§ 2.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) opracowanie „Planu Adaptacji do zmian klimatu Miasta Międzyrzec Podlaski”, zwanego dalej „planem”;
- 2) podejmowanie wszystkich niezbędnych czynności formalno-prawnych, związanych z powstaniem planu;
- 3) opracowanie harmonogramu prac nad planem;
- 4) monitoring wdrażania działań określonych w harmonogramie;
- 5) udostępnianie zewnętrznemu wykonawcy danych, dokumentów i analiz będących w posiadaniu Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim i niezbędnych do przygotowania planu;
- 6) bieżące gromadzenie danych na potrzeby przygotowania planu.

§ 3.

Zobowiązuje się komórki organizacyjne Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim, jednostki organizacyjne Miasta Międzyrzec Podlaski do współdziałania w ramach realizacji zadań Zespołu, w tym do przekazywania niezbędnych informacji.

§ 4.

Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Wydział Strategii i Rozwoju w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim, w szczególności w zakresie:

- 1) prowadzenia spraw organizacyjnych Zespołu;
- 2) sporządzania protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 3) przygotowania materiałów niezbędnych do wykonania zadań Zespołu;
- 4) powiadamiania członków Zespołu oraz innych zaproszonych osób o terminie oraz tematyce posiedzenia;
- 5) archiwizowania dokumentów Zespołu;
- 6) przygotowania treści projektu uchwały w sprawie przyjęcia planu.

§ 5.

Zespół działa do czasu zakończenia wszystkich niezbędnych działań związanych z przygotowaniem planu.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**

Zbigniew Kot