



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 150/10/2012**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 31 października 2012 r.**

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego dla projektu inwestycyjnego pt. "Opracowanie i wdrożenie systemu informacji przestrzennej dla Miasta Lublin"**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 10, ust. 4, pkt. 3 i § 22, ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm., w związku z Zarządzeniem nr. 182/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 marca 2008 r. w sprawie zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

## § 1

W celu prawidłowej realizacji projektu inwestycyjnego pt. "Opracowanie i wdrożenie systemu informacji przestrzennej dla Miasta Lublin" powołuję zespół zadaniowy, a na jego przewodniczącego wyznaczam Pana Andrzeja Wojewódzkiego – Sekretarza Miasta Lublin.

## § 2

Zespół będzie działał w oparciu o sekcje:

1. Sekcja kierowania – Komitet Sterujący:
  - 1) Andrzej Wojewódzki – Przewodniczący/Pełnomocnik ds. rozwoju SIPL, Sekretarz Miasta Lublin;
  - 2) Elżbieta Matuszak – Zastępca Przewodniczącego, dyrektor Wydziału Planowania Urzędu Miasta Lublin;
  - 3) Grzegorz Hunicz – Sekretarz sekcji, dyrektor Wydziału Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin;
  - 4) Ewa Urbanowicz – członek zespołu zadaniowego, zastępca dyrektora Wydziału Funduszy Europejskich Urzędu Miasta Lublin;
  - 5) Andrzej Jedziniak – członek zespołu zadaniowego, dyrektor Wydziału Geodezji Urzędu Miasta Lublin.
2. Sekcja realizacji – Biuro wdrażania projektu:
  - 1) Tomasz Kleczek – kierownik sekcji, inspektor wsp. ds. utrzymania rozwoju w Wydziale Planowania Urzędu Miasta Lublin;
  - 2) Paweł Basak – sekretarz sekcji, kierownik referatu ds. MSIP w Wydziale Planowania Urzędu Miasta Lublin;
  - 4) Wojciech Pikuła – członek zespołu zadaniowego, inspektor w ref. ds. projektów drogowych w Wydziale Funduszy Europejskich Urzędu Miasta Lublin;
  - 5) Bartłomiej Kwaśniewski – członek zespołu zadaniowego, kierownik referatu



ds. oprogramowania i zasobów w Wydziale Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin;

6) Paweł Luty – członek zespołu zadaniowego, inspektor w ref. ds. oprogramowania i zasobów w Wydziale Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin;

7) Waldemar Troniewicz – członek zespołu zadaniowego, kierownik referatu ds. integracji geodezyjnych baz danych w Wydziale Geodezji Urzędu Miasta Lublin.

## § 3

1. Za pracę całego zespołu odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu zadaniowego.

2. Przewodniczący zespołu zadaniowego przy pomocy sekcji kierowania - Komitetu Sterującego decyduje o najważniejszych sprawach dotyczących projektu.

3. Sekcja kierowania składa się z dyrektorów wydziałów zapewniających strategiczną koordynację wdrażania projektu;

1) Wydział Geodezji – odpowiedzialny za gromadzenie, aktualizację i udostępnianie danych referencyjnych;

2) Wydział Planowania – odpowiedzialny za ogólną koordynację w zakresie gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych tematycznych;

3) Wydział Informatyki i Telekomunikacji – odpowiedzialny za ogólną koordynację wdrożenia i utrzymania systemu od strony aplikacyjno – sprzętowej;

4) Wydział Funduszy Europejskich – odpowiedzialny za złożenie wniosków aplikacyjnych do podpisania umowy o dofinansowanie, rozliczanie i sprawozdawczość z realizacji projektu.

4. Sekcja realizacji skupia się na terminowym wykonywaniu poszczególnych komponentów projektu zatwierdzonych do realizacji.

5. Za nadzór i koordynację nad terminową realizacją zadań poszczególnych etapów projektu odpowiada kierownik sekcji realizacji przed Komitetem Sterującym.

6. Zebrania sekcji realizacji zwołuje kierownik sekcji.

7. Posiedzenia zespołu zadaniowego lub Komitetu Sterującego zwołuje przewodniczący zespołu zadaniowego. W każdym posiedzeniu Komitetu Sterującego bierze udział kierownik sekcji realizacji, a w przypadku jego nieobecności sekretarz sekcji realizacji.

8. Do udziału w pracach każdej sekcji/zespołu zadaniowego mogą być zapraszane osoby spoza sekcji/zespołu, o czym decyduje kierownik sekcji realizacji/ przewodniczący zespołu zadaniowego.

9. Z każdego spotkania sekcji realizacji, Komitetu Sterującego lub zespołu zadaniowego musi być sporządzony protokół. Protokół w przypadku spotkania sekcji realizacji/zespołu zadaniowego sporządza sekretarz sekcji realizacji, a w przypadku spotkania Komitetu Sterującego protokół sporządza sekretarz



sekcji kierowania.

10. Protokół ze spotkania sekcji realizacji/Komitetu Sterującego lub zespołu zadaniowego przekazywany jest przez sporządzającego protokół do przewodniczącego zespołu zadaniowego oraz do pozostałych członków zespołu zadaniowego.

11. Kierownik sekcji realizacji co najmniej raz w miesiącu składa do przewodniczącego zespołu zadaniowego pisemne sprawozdanie z pracy sekcji. Sprawozdanie obejmuje m.in. informacje o postępach w realizacji projektu oraz informacje o występujących problemach w realizacji projektu.

12. Przy podejmowaniu decyzji obowiązuje zasada konstruktywnej dyskusji i decydującego głosu przewodniczącego zespołu zadaniowego.

13. W przypadku nieobecności przewodniczącego zespołu zadaniowego zastępuje go zastępca przewodniczącego zespołu zadaniowego.

14. W przypadku nieobecności kierownika sekcji realizacji zastępuje go Sekretarz sekcji realizacji.

15. Przewodniczący zespołu zadaniowego co najmniej raz na kwartał składa do Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Inwestycji i Rozwoju pisemne sprawozdanie z pracy zespołu zadaniowego. Sprawozdanie obejmuje m.in. informacje o postępach w realizacji projektu oraz informacje o występujących problemach i sposobie ich rozwiązania.

## § 4

Do celów sekcji kierowania należy:

- 1) sprawna i terminowa realizacja projektu;
- 2) koordynowanie działań pomiędzy poszczególnymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Miasta Lublin uczestniczącymi w realizacji projektu;
- 3) nadzór nad sekcją realizacji.

## § 5

Do celów sekcji realizacji należy:

- 1) bieżąca realizacja i wdrażanie poszczególnych komponentów projektu;
- 2) raportowanie do przełożonych o postępach prac oraz występujących problemach związanych z realizacją projektu.
- 3) prowadzenie dokumentacji projektu;
- 4) organizowanie i rozstrzyganie zaplanowanych przetargów;
- 5) współpraca z wykonawcami zewnętrznymi w zakresie realizacji kontraktów;
- 6) współpraca z ekspertami zewnętrznymi.

## § 6

Obsługę administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Planowania.



§ 7

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu zespołu.

§ 8

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.