



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 113/8/2012

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 10 sierpnia 2012 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. Przebudowy Placu Litewskiego w Lublinie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z § 10 ust. 4 pkt 3 oraz § 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.) oraz w związku z zarządzeniem nr 182/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 marca 2008 r. z w sprawie zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy do przygotowania i nadzoru nad realizacją Zadania pod nazwą Przebudowa Placu Litewskiego, zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu: Mirosław Hagemeyer – Dyrektor Wydziału Architektury i Budownictwa;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu: Tadeusz Dziuba – Dyrektor Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 3) Sekretarz Zespołu: Hubert Mącik – Miejski Konserwator Zabytków;
- 4) Członek Zespołu: Elżbieta Daszyńska – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych;
- 5) Członek Zespołu: Elżbieta Matuszak – Dyrektor Wydziału Planowania;
- 6) Członek Zespołu: Beata Malicka – Ząbek – Zastępca Dyrektora Wydziału Architektury i Budownictwa;
- 7) Członek Zespołu: Marek Stasiak – główny specjalista w Biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków;
- 8) Członek Zespołu: Małgorzata Żurkowska – Zastępca Dyrektora Wydziału Planowania, Główny Urbanista Miasta;
- 9) Członek Zespołu: Kazimierz Pidek - Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów;
- 10) Członek Zespołu: Adam Borowy – Zastępca Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów;
- 11) Członek Zespołu: Beata Krzyżanowska – Rzecznik Prasowy Prezydenta;
- 12) Członek Zespołu: Hanna Chabros – radca prawny obsługujący Wydział Inwestycji i Remontów.

§ 2

1. Do Zespołu należy w szczególności wyznaczenie poszczególnym wydziałom Urzędu Miasta zadań polegających na określeniu wymagań funkcjonalnych, jakie ma spełniać Przebudowa Placu Litewskiego w zakresie:



- 1) układu komunikacyjnego – ZDM;
 - 2) infrastruktury podziemnej – IR;
 - 3) układu funkcjonalno – programowego placu – AB, PL;
 - 4) zieleni na placu – MKZ;
 - 5) określenie uwarunkowań konserwatorskich m.in. w zakresie badań archeologicznych – MKZ;
 - 6) określenie zasad prowadzenia robót budowlanych – IR;
 - 7) przyjęcie zasad konsultacji społecznych i polityki medialnej – RPP;
 - 8) przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie dokumentacji projektowej - ZP;
2. Po zebraniu informacji od wydziałów w zakresie wymagań, jakie spełniać powinno Przedsięwzięcie, zadaniem Zespołu jest opracowanie Harmonogramu realizacji Przebudowy Placu Litewskiego.
 3. Harmonogram zostanie przekazany do realizacji wydziałom Urzędu Miasta, które będą realizować wyznaczone im zadania zgodnie ze swoim zakresem działania.
 4. W razie konieczności Harmonogram może ulegać niezbędnym modyfikacjom.
 5. Zadaniem Zespołu w fazie realizacji Przedsięwzięcia jest koordynacja prac wydziałów, identyfikacja problemów, strategiczne ich rozwiązywanie i udzielanie wsparcia wydziałom w wykonaniu przypisanych im zadań.

§ 3

Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu:

- 1) jest odpowiedzialny za pracę całego Zespołu;
- 2) zwołuje posiedzenia Zespołu;
- 3) na bieżąco monitoruje pracę Zespołu;
- 4) wyznacza zadania członkom Zespołu;
- 5) zatwierdza harmonogramy prac;
- 6) ponosi ostateczną odpowiedzialność za Przedsięwzięcie;
- 7) ma decydujący głos przy podejmowaniu decyzji, po przeprowadzeniu konstruktywnej dyskusji z członkami Zespołu.
- 8) może zapraszać doraźnie na posiedzenia Zespołu przedstawicieli Zakładu Energetycznego, Zakładu Gazowniczego, MPWiK, LPEC oraz inne osoby, których opinie i uzgodnienia będą pomocne w pracach Zespołu.

§ 4

Sekretarz Zespołu:

- 1) prowadzi dokumentację prac Zespołu;
- 2) prowadzi korespondencję Zespołu z wydziałami oraz z osobami i podmiotami zewnętrznymi;
- 3) wysyła członkom Zespołu i innym osobom zaproszenia na posiedzenia Zespołu;
- 4) na bieżąco monitoruje wykonywanie zadań realizowanych przez wydziały oraz przyjmuje pisemne sprawozdania o stopniu ich realizacji, na koniec każdego



- miesiąca;
- 5) przekazuje wyniki prac wydziałów i członków Zespołu Przewodniczącemu Zespołu;
 - 6) informuje Przewodniczącego Zespołu o konieczności wyznaczenia posiedzenia Zespołu celem rozwiązania problemów związanych z realizacją Przedsięwzięcia.

§ 5

Członkowie Zespołu:

- 1) terminowo wykonują zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu i przekazane do realizacji przez Sekretarza Zespołu;
- 2) przekazują wyniki swoich prac Sekretarzowi Zespołu;
- 3) przedstawiają Przewodniczącemu propozycje pozwalające usprawnić lub podnieść jakość wykonania zadania;
- 4) informują Przewodniczącego Zespołu o wszelkich zagrożeniach realizacji Przedsięwzięcia.

§ 6

1. Za koordynację i terminowość realizacji poszczególnych etapów Przedsięwzięcia zgodnie z ustalonym Harmonogramem odpowiada Przewodniczący.
2. Dyrektorzy poszczególnych wydziałów odpowiadają za prawidłowe i terminowe wykonywanie wyznaczonych im zadań.
3. Z każdego posiedzenia Zespołu Sekretarz Zespołu sporządza protokół. Protokół podpisują Przewodniczący i Sekretarz Zespołu.
4. Przewodniczący co najmniej raz w miesiącu składa do Zastępcy Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju pisemne sprawozdanie z pracy Zespołu. Sprawozdanie obejmuje m.in. informacje o postępach w realizacji zadania oraz informacje o problemach występujących w realizacji zadania.
5. Przy podejmowaniu decyzji obowiązuje zasada konstruktywnej dyskusji i decydującego głosu Przewodniczącego.

§ 7

Zespół wykonuje swoje czynności do czasu podpisania protokołu końcowego odbioru robót.

§ 8

Przewodniczący Zespołu przedstawi Prezydentowi Miasta sprawozdanie z wykonania swoich zadań po zakończeniu działania Zespołu.

§ 9

Wydziały UM zapewniają obsługę organizacyjno - biurową wyznaczonych im zadań w ramach realizacji Przedsięwzięcia.



§ 10

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

2. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
3. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.