



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 19/2/2014

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 10 lutego 2014 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. organizacji i koordynacji konkursu urbanistyczno-architektonicznego na rewitalizację obszaru tzw. „Błonia pod Zamkiem”

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 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. w sprawie zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje: zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy ds. organizacji i koordynacji konkursu urbanistyczno-architektonicznego na rewitalizację obszaru tzw. „Błonia pod Zamkiem”, którego celem będzie określenie programu użytkowo-funkcjonalnego oraz wynikających z niego: sposobu i form zagospodarowania obszaru tzw. „Błonia pod Zamkiem”, leżącego po wschodniej stronie lubelskiego Starego Miasta i ograniczonego ul. Unii Lubelskiej, zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu: Mirosław Hagemejer – Główny Architekt Miasta – Dyrektor Wydziału Architektury i Budownictwa;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu: Beata Malicka-Ząbek – Zastępca Dyrektora Wydziału Architektury i Budownictwa;
- 3) Sekretarz Zespołu: Hubert Mącik – Miejski Konserwator Zabytków – Dyrektor Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków;
- 4) Członek Zespołu: Andrzej Jedziniak – Dyrektor Wydziału Geodezji;
- 5) Członek Zespołu: Tadeusz Dziuba – Dyrektor Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 6) Członek Zespołu: Zdzisław Strycharz – Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska;
- 7) Członek Zespołu: Małgorzata Żurkowska – Główny Urbanista Miasta – Zastępca Dyrektora Wydziału Planowania;
- 8) Członek Zespołu: Mirosław Łuciuk – Zastępca Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów;
- 9) Członek Zespołu: Arkadiusz Nahuluk – Dyrektor Wydziału Gospodarowania Mieniem;
- 10) Członek Zespołu: Bogusław Hajda – główny specjalista w Wydziale Planowania.

§ 2

Zadaniem Zespołu jest w szczególności:

- 1) koordynacja prac przygotowawczych wewnątrz i na zewnątrz Urzędu Miasta Lublin;



- 2) akceptacja prac i materiałów przygotowanych przez zewnętrznych specjalistów w tym SARP (warunki konkursu, regulamin konkursu);
- 3) koordynacja prac związanych z ogłoszeniem, przeprowadzeniem konkursu i obsługą sądu konkursowego.

§ 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 zadanie, o którym mowa w § 1;
- 7) ma decydujący głos przy podejmowaniu decyzji, po przeprowadzeniu konstruktywnej dyskusji z członkami Zespołu;
- 8) może zapraszać doraźnie na posiedzenia Zespołu przedstawicieli wszystkich instytucji istotnych dla realizacji zadania 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 i biurami Urzędu Miasta Lublin, o których mowa w § 1 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 i biura Urzędu Miasta Lublin, o których mowa w § 1 oraz przyjmuje pisemne sprawozdania o stopniu ich realizacji, na koniec każdego miesiąca;
- 5) przekazuje wyniki prac wydziałów i biur Urzędu Miasta Lublin, o których mowa w § 1 i członków Zespołu Przewodniczącemu Zespołu;
- 6) informuje Przewodniczącego Zespołu o konieczności wyznaczenia posiedzenia Zespołu celem rozwiązania problemów związanych z realizacją zadania, o którym mowa w § 1.

§ 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 Zespołu propozycje pozwalające usprawnić lub podnieść jakość wykonania zadania;
- 4) informują Przewodniczącego Zespołu o wszelkich zagrożeniach realizacji zadania, o którym mowa w § 1.



§ 6

1. Za koordynację i terminowość realizacji poszczególnych etapów zadania, o którym mowa w § 1 zgodnie z ustalonym harmonogramem prac odpowiada Przewodniczący Zespołu.
2. Dyrektorzy wydziałów i biur Urzędu Miasta Lublin, o których mowa w § 1 odpowiadają za prawidłowe i terminowe wykonywanie wyznaczonych im zadań.
3. Z każdego posiedzenia Zespołu Sekretarz Zespołu sporządza protokół. Protokół podpisują Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu oraz Sekretarz Zespołu.
4. Przewodniczący Zespołu 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, o którym mowa w § 1 oraz informacje o problemach występujących w realizacji zadania.
5. Przy podejmowaniu decyzji obowiązuje zasada konstruktywnej dyskusji i decydującego głosu Przewodniczącego Zespołu.

§ 7

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

§ 8

Wydziały i biura Urzędu Miasta Lublin, o których mowa w § 1, zapewniają obsługę organizacyjno-biurową wyznaczonych im zadań w ramach realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

§ 9

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

§ 10

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, intranet.