



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 117/5/2018

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 29 maja 2018 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego do zarządzania projektem „Rozbudowa Systemu Informacji Przestrzennej - budowa modelu 3D/4D Miasta Lublin wraz z narzędziami do jego aktualizacji i publikacji”

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 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 (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 57/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ustalenia zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu prawidłowej realizacji projektu „Rozbudowa Systemu Informacji Przestrzennej - budowa modelu 3D/4D Miasta Lublin wraz z narzędziami do jego aktualizacji i publikacji” powołuję zespół zadaniowy, zwany dalej Zespołem.

§ 2

Zespół działa w oparciu o sekcje:

1) Sekcja kierowania w składzie:

- a) Artur Szymczyk – Przewodniczący Zespołu – Zastępca Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju,
- b) Andrzej Wojewódzki – Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Miasta Lublin,
- c) Mirosław Hagemeyer – Sekretarz Zespołu – Dyrektor Wydziału Planowania,
- d) Grzegorz Hunicz – członek Zespołu – Dyrektor Wydziału Informatyki i Telekomunikacji,
- e) Joanna Gajak – członek Zespołu – Zastępca Dyrektora Wydziału Geodezji;

2) Sekcja realizacji w składzie:

- a) Tomasz Kleczek – kierownik sekcji realizacji – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- b) Grzegorz Sieńko – sekretarz sekcji realizacji – Wydział Planowania,
- c) Paweł Charkowski – członek Zespołu – Wydział Planowania,



- d) Katarzyna Woźniak – członek Zespołu – Wydział Planowania,
- e) Ilona Chawryło – członek Zespołu – Wydział Planowania,
- f) Paweł Basak – członek Zespołu – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- g) Marcin Kaczyński – członek Zespołu – Wydział Geodezji.

§ 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji projektu;
- 2) przeprowadzenie procedury zamówień publicznych;
- 3) współpraca z Wykonawcą w celu prawidłowego wykonania zadań:
 - a) przekazanie Wykonawcy niezbędnych do realizacji zamówienia danych i informacji,
 - b) utworzenie danych 3D w standardzie LoD1 i LoD2,
 - c) wdrożenie oprogramowania do gromadzenia, aktualizacji i publikacji danych 3D,
 - d) nadzór nad szkoleniami dla pracowników;
- 4) dokonanie odbiorów technicznych oprogramowania i danych 3D, zaimplementowanych w obecnych zasobach informatycznych Urzędu;
- 5) nadzór nad prawidłową jakością danych i optymalnym wykorzystaniem oprogramowania w okresie powdrożeniowym.

§ 4

1. Do zadań sekcji kierowania należy w szczególności:

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

2. Członkowie sekcji kierowania:

- 1) terminowo wykonują zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu;
- 2) przekazują wyniki swoich prac Przewodniczącemu i Sekretarzowi Zespołu;
- 3) uczestniczą we wszystkich posiedzeniach Zespołu.

§ 5

1. Do zadań sekcji realizacji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji projektu;
- 2) bieżąca realizacja i wdrażanie poszczególnych komponentów projektu;
- 3) raportowanie do przełożonych o postępach prac oraz występujących problemach związanych z realizacją projektu;



- 4) prowadzenie dokumentacji projektu;
 - 5) udział w zaplanowanych przetargach;
 - 6) współpraca z wykonawcami zewnętrznymi w zakresie realizacji kontraktów;
 - 7) współpraca z ekspertami zewnętrznymi.
2. Kierownik sekcji realizacji:
- 1) terminowo wykonuje zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu;
 - 2) przekazuje wyniki swoich prac Przewodniczącemu i Sekretarzowi Zespołu;
 - 3) uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Zespołu;
 - 4) zwołuje zebrania sekcji realizacji;
 - 5) odpowiada za terminowe wykonywanie poszczególnych komponentów projektu zatwierdzonych do realizacji.
3. Sekretarz sekcji realizacji:
- 1) terminowo wykonuje zadania ustalone przez kierownika sekcji realizacji;
 - 2) uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Zespołu lub sekcji realizacji;
 - 3) odpowiada za terminowe wykonywanie poszczególnych komponentów projektu zatwierdzonych do realizacji;
 - 4) sporządza protokół ze spotkania sekcji realizacji;
 - 5) zastępuje kierownika sekcji realizacji w przypadku jego nieobecności.
4. Członkowie sekcji realizacji:
- 1) terminowo wykonują zadania ustalone przez kierownika sekcji realizacji;
 - 2) uczestniczą we wszystkich posiedzeniach Zespołu lub sekcji realizacji;
 - 3) odpowiadają za terminowe wykonywanie poszczególnych komponentów projektu zatwierdzonych do realizacji.

§ 6

1. Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu:
- 1) koordynuje prace Zespołu;
 - 2) zwołuje posiedzenia Zespołu z inicjatywy własnej lub jego członków;
 - 3) czuwa nad określeniem problematyki podejmowanych prac i harmonogramem ich realizacji;
 - 4) organizuje współpracę Zespołu z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Lublin i jednostkami organizacyjnymi Gminy Lublin;
 - 5) przedstawia Prezydentowi Miasta Lublin rezultaty prac Zespołu;
 - 6) tworzy w ramach Zespołu grupy robocze.
2. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia głos decydujący ma Przewodniczący Zespołu.

§ 7

Sekretarz Zespołu:

- 1) dokumentuje prace Zespołu;



- 2) prowadzi korespondencję Zespołu;
- 3) powiadamia poszczególnych członków i osoby zaproszone o posiedzeniach Zespołu;
- 4) sporządza notatkę z posiedzenia Zespołu;
- 5) przekazuje wyniki prac Przewodniczącemu Zespołu.

§ 8

1. Wchodzący w skład Zespołu pracownicy poszczególnych wydziałów odpowiadają za:
 - 1) Wydział Planowania – koordynację w zakresie gromadzenia, przetwarzania, udostępniania i aktualizacji danych tematycznych modelu 3D/4D miasta oraz wykorzystywania narzędzi do budowy modelu 3D/4D, przygotowanie wniosku o wszczęcie prac o udzielenie zamówienia publicznego do Biura Zamówień Publicznych;
 - 2) Wydział Informatyki i Telekomunikacji – koordynację wdrożenia i utrzymania systemu od strony aplikacyjno-sprzętowej;
 - 3) Wydział Geodezji – koordynację w zakresie udostępniania danych Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w procesie budowy modelu 3D/4D.
2. W razie potrzeby w pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby.
3. Po wykonaniu prac Zespołu Przewodniczący Zespołu przedstawia Prezydentowi Miasta Lublin, zaakceptowane przez członków Zespołu, sprawozdanie do ostatecznego zatwierdzenia.
4. Planowany termin zakończenia prac Zespołu – 31.12.2019 r.

§ 9

Obsługę administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Planowania.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu.

§ 11

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.