



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 65/10/2021
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 22 października 2021 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego do spraw przygotowania projektu „Zintegrowany System Zarządzania Ruchem i Komunikacją na terenie miasta Lublin”

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz § 18 pkt 2 lit. b i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r. z późn. zm.) oraz § 4 zarządzenia nr 57/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ustalenia zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy do spraw przygotowania projektu „Zintegrowany System Zarządzania Ruchem i Komunikacją na terenie miasta Lublin”, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Arkadiusz Niezgoda – Wydział Zarządzania Ruchem Drogowym i Mobilnością;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Grzegorz Hunicz – Wydział Informatyki i Telekomunikacji;
- 3) Sekretarz Zespołu – Piotr Kusyk – Wydział Zarządzania Ruchem Drogowym i Mobilnością;
- 4) Członkowie Zespołu:
 - a) Jarosław Buczek – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - b) Marek Czarnocki – Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie,
 - c) Rafał Jocek – Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie,
 - d) Joanna Janek – Wydział Funduszy Europejskich,
 - e) Andrzej Szejgiec – Wydział Zarządzania Ruchem Drogowym i Mobilnością,
 - f) Bartłomiej Kwaśniewski – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - g) Rafał Śliwiński – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,



- h) Andrzej Małecki – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- i) Robert Wciseł – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- j) Paweł Marczuk – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- k) Michał Kawalec – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- l) Grzegorz Kaproń – Wydział Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego.

§ 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) określenie wytycznych służących do przygotowania dokumentacji projektowej;
- 2) wyznaczenie poszczególnym członkom Zespołu zadań polegających na określeniu wymagań funkcjonalnych, jakie mają spełniać projekty w zakresie zasad prowadzenia robót projektowych;
- 3) opracowanie harmonogramu realizacji projektu;
- 4) określenie danych niezbędnych do opracowania opisu przedmiotu zamówienia;
- 5) przygotowanie dokumentacji i ogłoszenia o zamówieniu publicznym;
- 6) bieżąca współpraca, koordynacja i nadzór nad przygotowywaną dokumentacją;
- 7) sprawdzenie kompletności, poprawności i zgodności przygotowanej dokumentacji projektowej oraz jej odbiór.

§ 4

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzenia oraz merytoryczne prace Zespołu mogą być prowadzone zdalnie poprzez środki komunikacji elektronicznej.
3. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu niebędące członkami Zespołu, w szczególności pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin lub stanowisk pracy w departamentach Urzędu Miasta Lublin, a także osoby niezatrudnione w Urzędzie Miasta Lublin, w tym pracownicy jednostek organizacyjnych miasta Lublin.
4. Zgodnie z potrzebami mogą być organizowane spotkania w grupach roboczych.
5. W przypadku powstania kwestii spornych decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Po zakończeniu prac Zespołu Przewodniczący Zespołu przedstawia Sekretarzowi Miasta Lublin sprawozdanie końcowe.

§ 5

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu lub wskazana przez niego osoba z Zespołu.
2. Do zadań Przewodniczego Zespołu należy w szczególności:



- 1) koordynacja prac Zespołu;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu z inicjatywy własnej lub członków Zespołu;
 - 3) określanie problematyki prac podejmowanych przez Zespół i harmonogramu ich realizacji.
3. Do zadań Sekretarza Zespołu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie dokumentacji prac Zespołu;
 - 2) prowadzenie korespondencji Zespołu;
 - 3) powiadamianie członków Zespołu i osób zaproszonych o posiedzeniach Zespołu;
 - 4) sporządzanie notatek z posiedzeń Zespołu.
4. W przypadku nieobecności Sekretarza Zespołu, jego zadania wykonuje inny członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 6

Zespół zostaje powołany na czas realizacji zadań o których mowa w § 3.

§ 7

Obsługę organizacyjno-administracyjną Zespołu sprawuje Wydział Zarządzania Ruchem Drogowym i Mobilnością.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu.

§ 9

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

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.