

ZARZĄDZENIE Nr 4200/VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 1 czerwca 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej
o nazwie Zarząd Inwestycji Miejskich.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571 i 1815) oraz § 4 ust. 3 statutu Zarządu Inwestycji Miejskich, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVI/650/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu dla jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Inwestycji Miejskich (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1431), zmienionej uchwałą Nr LX/1585/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 15 listopada 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5143)

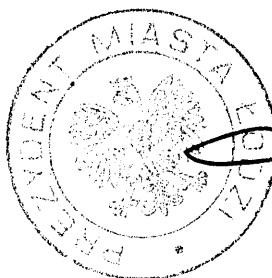
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin organizacyjny jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Inwestycji Miejskich, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zarządu Inwestycji Miejskich.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 3843/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Inwestycji Miejskich, zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 5111/VII/16 z dnia 30 grudnia 2016 r., Nr 6405/VII/17 z dnia 30 czerwca 2017 r., Nr 6969/VII/17 z dnia 28 września 2017 r., Nr 7517/VII/17 z dnia 21 grudnia 2017 r., Nr 8991/VII/18 z dnia 23 lipca 2018 r. i Nr 643/VIII/19 z dnia 28 lutego 2019 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 4200/VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 1 czerwca 2020 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU INWESTYCJI MIEJSKICH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Zarząd Inwestycji Miejskich realizuje zadania określone w statucie Zarządu Inwestycji Miejskich, przyjętym uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Łodzi;
- 2) Dyrektora Departamentu – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu Urzędu Miasta Łodzi nadzorującego Zarząd Inwestycji Miejskich;
- 3) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Inwestycji Miejskich;
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Inwestycji Miejskich;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wyodrębniony element struktury organizacyjnej Zarządu;
- 6) kierownika komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału lub innego wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za organizację i pracę wyodrębnionej komórki organizacyjnej Zarządu;
- 7) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Zarządu.

§ 3. Regulamin określa podstawowe zasady funkcjonowania Zarządu, a w szczególności:

- 1) gospodarkę finansową;
- 2) zasady zarządzania jednostką;
- 3) strukturę organizacyjną;
- 4) zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 5) obsługę interesantów;
- 6) zasady podpisywania pism i innych dokumentów;
- 7) obieg dokumentów.

§ 4. Zarząd posiada logo, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

§ 5. Zarząd jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.

Rozdział 2 Gospodarka finansowa

§ 6. Zarząd jest miejską jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej i rozliczającą się bezpośrednio z budżetem miasta Łodzi.

§ 7. Za zobowiązania Zarządu odpowiada miasto Łódź.

§ 8. 1. Realizację zadań głównego księgowego zapewnia Dyrektor Centrum Usług Wspólnych.

2. Wykonywanie obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości zapewnia Centrum Usług Wspólnych.

§ 9. Zasady gospodarki finansowej Zarządu określone są w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Zasady zarządzania jednostką

§ 10. 1. Kierownikiem Zarządu jest Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta.

2. Dyrektor zarządza jednoosobowo Zarządem i reprezentuje go na zewnątrz, działając na podstawie upoważnień i pełnomocnictw udzielonych mu przez Prezydenta, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę Zarządu oraz kieruje bieżącymi sprawami Zarządu;
- 2) podejmuje działania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Zarządu;
- 3) zatwierdza projekt planu finansowego i plan finansowy jednostki oraz nadzoruje realizację tego planu;
- 4) dysponuje środkami publicznymi oraz zaciąga zobowiązania w ramach posiadanych środków;
- 5) wydaje akty kierownictwa wewnętrznego (zarządzenia, regulaminy, instrukcje, polecenia);
- 6) prowadzi politykę personalną oraz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Zarządu;
- 7) nadzoruje w sposób ogólny prawidłowe wykonywanie przez pracowników Zarządu czynności kancelaryjnych;
- 8) pełni funkcję Administratora Danych Osobowych.

§ 11. Organem sprawującym nadzór nad Zarządem jest Prezydent, który swoje uprawnienia wykonuje za pośrednictwem Dyrektora Departamentu.

§ 12. Dyrektor odpowiada przed Dyrektorem Departamentu za prawidłową i terminową realizację zadań należących do kompetencji Zarządu oraz za organizację i sprawność pracy jednostki.

§ 13. Dyrektor przydziela poszczególnym pracownikom zadania, do realizacji których powołany jest Zarząd, poprzez zakresy czynności i odpowiedzialności.

§ 14. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:

- 1) Zastępcy Dyrektora ds. Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych;
- 2) Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji Liniowych;
- 3) komórek organizacyjnych.

§ 15. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony Zastępca Dyrektora.

§ 16. 1. Zastępcy Dyrektora nadzorują i koordynują działalność podporządkowanych im komórek organizacyjnych, zgodnie ze schematem organizacyjnym Zarządu, stanowiącym

załącznik Nr 2 do regulaminu oraz ponoszą odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.

2. Do zadań Zastępców Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kształtowanie strategii i polityki w zakresie zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad sposobem realizacji zadań przez podległe komórki organizacyjne oraz bezpośredniego zwierzchnictwa służbowego w stosunku do kierowników tych komórek organizacyjnych;
- 3) określanie sposobu realizacji zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 4) opracowywanie koncepcji do projektu planu finansowego Zarządu w części dotyczącej podległych komórek organizacyjnych;
- 5) przygotowywanie okresowych ocen, analiz i sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych przez podległe komórki organizacyjne;
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej w Łodzi i posiedzeniach komisji Rady Miejskiej w Łodzi, zgodnie z dyspozycją Dyrektora;
- 7) nadzór nad sposobem i zakresem udzielania informacji publicznej przez podległe komórki organizacyjne;
- 8) opracowywanie i przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych Rady Miejskiej w Łodzi;
- 9) organizowanie wykonania zadań określonych w ustawach, uchwałach Rady Miejskiej w Łodzi, zarządzeniach Prezydenta i innych aktach prawnych, a także wynikających z wniosków i ustaleń podjętych na posiedzeniach Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi;
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków na kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 11) wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków służbowych oraz dodatkowo powierzonych przez Prezydenta lub Dyrektora.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna

§ 17. 1. W skład Zarządu wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) wydziały;
- 2) samodzielne stanowiska pracy – jedno i wieloosobowe.
 2. Wydziały mogą dzielić się na zespoły.
 3. Wydziałem kieruje naczelnik.
 4. Pracę zespołu organizuje kierownik zespołu.
 5. Pracą samodzielnego stanowiska pracy wieloosobowego kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora spośród pracowników tej komórki organizacyjnej.
 6. W wydziałach mogą być tworzone stanowiska zastępców naczelników wydziałów. W przypadku nieutworzenia stanowiska zastępcy naczelnika wydziału obowiązki te pełni wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
 7. W celu realizacji określonych zadań, wynikających z funkcjonowania Zarządu, Dyrektor może powołać, w formie zarządzenia, zespoły projektowe i zadaniowe.

§ 18. 1. W Zarządzie istnieją następujące komórki organizacyjne, które do oznaczania akt spraw używają symboli literowych:

- 1) Wydział Inwestycji Kluczowych (IK);
- 2) Wydział Inwestycji Infrastrukturalnych (II), w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół ds. Przygotowania Inwestycji (IIP),
 - b) Zespół ds. Realizacji Inwestycji (IIR);
- 3) Wydział Badań Laboratoryjnych (DL);

- 4) Wydział ds. Obsługi Zarządu (DO), w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół ds. Organizacyjnych (DOI),
 - b) Zespół ds. Programowania i Monitorowania Inwestycji (DOII),
 - c) Zespół ds. Promocji i Komunikacji (DOIII);
- 5) Wydział Architektury i Zieleni (DA), w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół ds. Przygotowania Inwestycji (DAP),
 - b) Zespół ds. Realizacji Inwestycji (DAR);
- 6) Wydział Prawny (DP);
- 7) Wydział Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych (RK), w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół ds. Rewitalizacji Obszarowej I (RKI),
 - b) Zespół ds. Rewitalizacji Obszarowej II (RKII),
 - c) Zespół ds. Rewitalizacji Obszarowej III (RKIII),
 - d) Zespół ds. Inwestycji Kubaturowych (RKIV);
- 8) Wydział Zamówień Publicznych (DZ);
- 9) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego (DSA);
- 10) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i PPoż. (DSB);
- 11) Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Ryzykiem i Ochrony Danych Osobowych (DSR).

2. Dyrektor (DN) bezpośrednio nadzoruje:

- 1) Zastępcę Dyrektora ds. Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych (DR);
- 2) Zastępcę Dyrektora ds. Inwestycji Liniowych (DI);
- 3) Wydział Badań Laboratoryjnych;
- 4) Wydział ds. Obsługi Zarządu;
- 5) Wydział Architektury i Zieleni;
- 6) Wydział Prawny;
- 7) Wydział Zamówień Publicznych;
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego;
- 9) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i PPoż.;
- 10) Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Ryzykiem i Ochrony Danych Osobowych.

3. Zastępca Dyrektora ds. Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych bezpośrednio nadzoruje Wydział Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych.

4. Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji Liniowych bezpośrednio nadzoruje:

- 1) Wydział Inwestycji Kluczowych;
- 2) Wydział Inwestycji Infrastrukturalnych.

Rozdział 5

Zakres zadań komórek organizacyjnych

§ 19. Do zadań **Wydziału Inwestycji Kluczowych** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i nadzór nad realizacją infrastrukturalnych projektów inwestycyjnych wykonywanych z dofinansowaniem zewnętrznym oraz zlokalizowanych wokół węzłów multi i intermodalnych i linii kolejowych zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod realizowane inwestycje oraz przeznaczonych do zbycia lub dzierżawy na podstawie posiadanych dokumentacji projektowych (koncepcje i projekty drogowe), materiałów planistycznych (studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Łodzi, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego), a także innych opracowań urbanistycznych (koncepcji zagospodarowania terenów, kwartałów ulic itp.);

- 3) uzyskiwanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1474, z 2019 r. poz. 1716 oraz z 2020 r. poz. 471);
- 4) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań, na podstawie decyzji ustalających odszkodowanie, wydanych przez odpowiedni organ, dla byłych właścicieli nieruchomości, przejętych dla potrzeb prowadzonych zadań inwestycyjnych;
- 5) zawieranie umów sprzedaży nieruchomości na potrzeby prowadzonych zadań inwestycyjnych realizowanych w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych lub inne decyzje administracyjne;
- 6) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej;
- 7) uzyskiwanie prawa do dysponowania terenem na cele inwestycyjne w formie użyczenia lub dzierżawy;
- 8) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących własności;
- 9) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych;
- 10) ustalanie właścicieli i władających gruntami;
- 11) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane;
- 12) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów;
- 13) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek;
- 14) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum spraw terenowo-prawnych dla poszczególnych zadań inwestycyjnych;
- 15) udział w opracowywaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi;
- 16) udział w opiniowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 17) opracowywanie materiałów do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich w zakresie wydatków majątkowych dotyczących zadań wydziału;
- 18) uzyskiwanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego – wypisów i wyrysów z planu;
- 19) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji;
- 20) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
- 21) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót;
- 22) uzyskiwanie akceptacji Urzędu Miasta Łodzi dla projektów budowlanych w trakcie realizacji inwestycji w zakresie ich zgodności z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi w przypadku istotnych zmian z punktu widzenia ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, 1309, 1524, 1696, 1712, 1815, 2166 i 2170 oraz z 2020 r. poz. 148 i 471);
- 23) organizowanie rad technicznych;
- 24) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów;
- 25) dokonywanie odbiorów wykonanej dokumentacji projektowej;
- 26) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym;

- 27) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót wspólnie prowadzonych;
- 28) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji;
- 29) realizacja uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi oraz przeprowadzanie przeglądów gwarancyjnych – w odniesieniu do zrealizowanych inwestycji, przekazanych do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji;
- 30) realizacja zadań, przy współpracy z Zarządem Dróg i Transportu, dotyczących opiniowania i uzgadniania koncepcji oraz projektów inwestycji drogowych spowodowanych inwestycją niedrogową;
- 31) pozyskiwanie funduszy pozabudżetowych dla dofinansowania zadań Zarządu, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami;
- 32) kompleksowe przygotowanie wniosków aplikacyjnych oraz pozostałej dokumentacji dla potrzeb Unii Europejskiej i współpraca z instytucjami weryfikującymi wnioski aplikacyjne;
- 33) nadzór nad realizowanymi inwestycjami pod kątem zgodności z podpisanymi umowami o dofinansowanie i bieżące monitorowanie realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, w tym przygotowywanie cyklicznych raportów, z wyłączeniem tych wynikających z obsługi Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014;
- 34) zapewnienie trwałości projektów oraz prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą po zakończeniu realizacji projektu, a także obsługa kontroli w okresie trwałości projektów i w okresie przechowywania dokumentacji;
- 35) opiniowanie dokumentów strategicznych miasta Łodzi, w tym pod kątem planowanych inwestycji współfinansowanych z funduszy pozabudżetowych;
- 36) współudział w kształtowaniu polityki miasta Łodzi w zakresie przeciwdziałania hałasowi;
- 37) realizacja zobowiązań wynikających z nałożonych decyzji administracyjnych dotyczących wykonywania nasadzeń zastępczych oraz prowadzenie spraw i nadzór nad wykonywaniem analiz porealizacyjnych;
- 38) prowadzenie windykacji należności – z wyłączeniem windykacji zobowiązań o charakterze pieniężnym na etapie czynności regulowanych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych.

§ 20. Do zadań **Wydziału Inwestycji Infrastrukturalnych** należy w szczególności, w ramach:

- 1) Zespołu ds. Przygotowania Inwestycji:
 - a) przygotowanie projektów inwestycyjnych (z wyłączeniem prowadzonych i nadzorowanych przez inne komórki organizacyjne Zarządu) zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
 - b) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod realizowane inwestycje oraz przeznaczonych do zbycia lub dzierżawy na podstawie posiadanych dokumentacji projektowych (koncepcje i projekty drogowe), materiałów planistycznych (studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Łodzi, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego), a także innych opracowań urbanistycznych (koncepcji zagospodarowania terenów, kwartałów ulic itp.),
 - c) udział w opracowywaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi,

- d) opracowywanie materiałów do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich w zakresie wydatków majątkowych dotyczących zadań Wydziału,
- e) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań, na podstawie decyzji ustalających odszkodowanie, wydanych przez odpowiedni organ, dla byłych właścicieli nieruchomości, przejętych dla potrzeb prowadzonych zadań inwestycyjnych,
- f) zawieranie umów sprzedaży nieruchomości na potrzeby prowadzonych zadań inwestycyjnych realizowanych w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych lub inne decyzje administracyjne,
- g) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
- h) uzyskiwanie prawa do dysponowania terenem na cele inwestycyjne w formie użyczenia lub dzierżawy,
- i) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących własności,
- j) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych,
- k) ustalanie właścicieli i władających gruntami,
- l) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
- m) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
- n) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
- o) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum spraw terenowo-prawnych dla poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- p) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- q) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania robót,
- r) udział w opiniowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- s) uzyskiwanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- t) uzyskiwanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego – wypisów i wyrysów z planu,
- u) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
- v) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
- w) uzyskiwanie akceptacji Urzędu Miasta Łodzi dla projektów budowlanych w trakcie realizacji inwestycji w zakresie ich zgodności z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi w przypadku istotnych zmian z punktu widzenia ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane,
- x) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji,
- y) organizowanie rad technicznych,
- z) dokonywanie odbiorów wykonanej dokumentacji projektowej,
- za) przekazywanie projektów inwestycyjnych do realizacji do Zespołu ds. Realizacji Inwestycji,

- zb) realizacja zadań, przy współpracy z Zarządem Dróg i Transportu, dotyczących opiniowania i uzgadniania koncepcji oraz projektów inwestycji drogowych spowodowanych inwestycją niedrogową,
 - zc) współudział w kształtowaniu polityki miasta Łodzi w zakresie przeciwdziałania hałasowi,
 - zd) prowadzenie windykacji należności – z wyłączeniem windykacji zobowiązań o charakterze pieniężnym na etapie czynności regulowanych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych;
- 2) Zespołu ds. Realizacji Inwestycji:
- a) udział w zatwierdzaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - b) nadzór nad realizacją projektów inwestycyjnych (z wyłączeniem prowadzonych i nadzorowanych przez inne komórki organizacyjne Zarządu) przekazanych do realizacji przez Zespół ds. Przygotowania Inwestycji,
 - c) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków realizacji robót,
 - d) organizowanie rad technicznych,
 - e) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
 - f) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie koordynacji robót wspólnie prowadzonych,
 - g) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
 - h) realizacja uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi oraz przeprowadzanie przeglądów gwarancyjnych – w odniesieniu do zrealizowanych inwestycji, przekazanych do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
 - i) realizacja zadań, przy współpracy z Zarządem Dróg i Transportu, dotyczących nadzoru nad realizacją inwestycji drogowych spowodowanych inwestycją niedrogową,
 - j) realizacja zobowiązań wynikających z nałożonych decyzji administracyjnych dotyczących wykonywania nasadzeń zastępczych oraz prowadzenie spraw i nadzór nad wykonywaniem analiz porealizacyjnych,
 - k) prowadzenie windykacji należności – z wyłączeniem windykacji zobowiązań o charakterze pieniężnym na etapie czynności regulowanych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych.

§ 21. Do zadań **Wydziału Badań Laboratoryjnych** należy w szczególności:

- 1) weryfikacja dokumentacji projektowych (specyfikacji technicznych) związanych z inwestycjami drogowymi;
- 2) badanie podłoża gruntowego dla potrzeb drogowo-mostowych i ogólnobudowlanych;
- 3) wykonywanie badań materiałów drogowo-mostowych oraz materiałów budowlanych;
- 4) opiniowanie recept na materiały drogowo-mostowe oraz na materiały budowlane;
- 5) pomiar cech eksploatacyjnych podbudów, nawierzchni oraz elementów obiektów ogólnobudowlanych;
- 6) badanie istniejącego stanu konstrukcji dróg i obiektów inżynierskich;
- 7) wykonywanie prac, o których mowa w pkt 1-6, również na rzecz innych jednostek organizacyjnych miasta Łodzi.

§ 22. Do zadań **Wydziału ds. Obsługi Zarządu** należy w szczególności, w ramach:

- 1) Zespołu ds. Organizacyjnych:

- a) opracowywanie projektów regulaminów: organizacyjnego, pracy, wynagradzania, gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ich zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowywanie przy udziale innych komórek organizacyjnych projektów uchwał Rady Miejskiej w Łodzi, zarządzeń Prezydenta i aktów kierownictwa wewnętrznego Dyrektora,
 - c) prowadzenie rejestru skarg i wniosków, petycji, interpelacji oraz nadzór w zakresie rozpatrywania i udzielania odpowiedzi,
 - d) opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora oraz prowadzenia rejestrów upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora,
 - e) sporządzanie listów referencyjnych,
 - f) obsługa sekretariatu Zarządu,
 - g) współpraca z Centrum Usług Wspólnych w szczególności w zakresie:
 - zgłaszania potrzeb zorganizowania naborów na wolne stanowiska urzędnicze i zatrudniania na stanowiska pomocnicze i obsługi,
 - koordynowania przeprowadzania ocen okresowych pracowników Zarządu,
 - przekazywania informacji o potrzebach w zakresie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników,
 - prowadzenia spraw socjalnych,
 - zgłaszania potrzeb organizacji staży i praktyk studenckich,
 - spraw administracyjno-gospodarczych Zarządu,
 - wnioskowania o konserwację i naprawę wyposażenia, zakup sprzętu, w tym informatycznego,
 - inwentaryzacji w Zarządzie,
 - h) prowadzenie ewidencji ilościowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) Zespołu ds. Programowania i Monitorowania Inwestycji – współpraca z Centrum Usług Wspólnych w szczególności w zakresie:
- a) opracowywania projektu planu rzeczowo-finansowego i planu finansowego Zarządu,
 - b) sporządzania wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym oraz w przedsięwzięciach ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
 - c) dokonania ustaleń z zakresie przygotowania harmonogramów planowanych wydatków miesięcznych oraz zapotrzebowania na środki finansowe w układzie miesięcznym,
 - d) ewidencjonowania zaangażowania środków na zadaniach inwestycyjnych,
 - e) weryfikacji poprawności wystawianych dokumentów księgowych w zakresie finansowym pod kątem zgodności z zawartymi umowami;
- 3) Zespołu ds. Promocji i Komunikacji:
- a) zapewnienie działań promocyjno-informacyjnych dla zadań dofinansowanych w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, z wyłączeniem Projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, o których mowa w § 25 pkt 1 lit. a,
 - b) realizacja obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 oraz z 2020 r. poz. 695), we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
 - c) koordynowanie udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu,
 - d) prowadzenia spraw z zakresu konsultacji społecznych,
 - e) współpraca z organizacjami pozarządowymi,
 - f) planowanie i realizacja działań nakierowanych na budowanie wizerunku Zarządu na rynku pracy,

- g) realizowanie promocji Zarządu wśród studentów i potencjalnych pracowników,
- h) współpraca z uczelniami, organizacjami studenckimi i biurami karier,
- i) planowanie inicjatyw/kampanii informacyjnych obejmujących działania w mediach społecznościowych,
- j) podejmowanie działań związanych z budowaniem spójnej komunikacji wewnętrznej w Zarządzie.

§ 23. Do zadań **Wydziału Architektury i Zieleni** należy w szczególności, w ramach:

- 1) Zespołu ds. Przygotowania Inwestycji:
 - a) przygotowanie projektów inwestycyjnych związanych z zielenią i ochroną środowiska, w tym wykonywanych z dofinansowaniem zewnętrznym (z wyłączeniem prowadzonych i nadzorowanych przez inne komórki organizacyjne Zarządu), zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
 - b) opiniowanie w zakresie rozwiązań architektonicznych projektów inwestycyjnych prowadzonych przez inne komórki organizacyjne oraz estetyzacji przestrzeni miejskiej, mebli miejskich i zieleni projektów inwestycyjnych realizowanych przez Wydział Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych,
 - c) udział w opracowywaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi,
 - d) opracowywanie materiałów do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich w zakresie wydatków majątkowych dotyczących zadań Wydziału,
 - e) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - f) uzyskiwanie prawa do dysponowania terenem na cele inwestycyjne w formie użyczenia lub dzierżawy,
 - g) ustalanie właścicieli i władających gruntami,
 - h) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
 - i) uzyskiwanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego – wypisów i wyrysów z planu,
 - j) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
 - k) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
 - l) organizowanie rad technicznych,
 - m) dokonywanie odbiorów wykonanej dokumentacji projektowej,
 - n) przekazywanie projektów inwestycyjnych do realizacji do Zespołu ds. Realizacji Inwestycji,
 - o) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji,
 - p) uzyskiwanie akceptacji Urzędu Miasta Łodzi dla projektów budowlanych w trakcie realizacji inwestycji w zakresie ich zgodności z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi w przypadku istotnych zmian z punktu widzenia ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane,
 - q) współudział w kształtowaniu polityki miasta Łodzi w zakresie przeciwdziałania hałasowi,
 - r) prowadzenie windykacji należności – z wyłączeniem windykacji zobowiązań o charakterze pieniężnym na etapie czynności regulowanych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych;
- 2) Zespołu ds. Realizacji Inwestycji:
 - a) udział w zatwierdzaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

- b) nadzór nad realizacją projektów inwestycyjnych, o których mowa w pkt 1 lit. a, przekazanych do realizacji przez Zespół ds. Przygotowania Inwestycji,
- c) organizowanie rad technicznych,
- d) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym, w tym udział w odbiorach technicznych inwestycji prowadzonych przez Wydział Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych;
- e) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie koordynacji robót wspólnie prowadzonych,
- f) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
- g) realizacja uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi oraz przeprowadzanie przeglądów gwarancyjnych – w odniesieniu do zrealizowanych inwestycji (a w zakresie zieleni – również w odniesieniu do inwestycji zrealizowanych przez Wydział Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych), przekazanych do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
- h) nadzór nad realizowanymi inwestycjami pod kątem zgodności z podpisanymi umowami o dofinansowanie i bieżące monitorowanie realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, w tym przygotowywanie cyklicznych raportów, z wyłączeniem tych wynikających z obsługi Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014;
- i) zapewnienie trwałości projektów oraz prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą po zakończeniu realizacji projektu, a także obsługa kontroli w okresie trwałości projektów i w okresie przechowywania dokumentacji;
- j) realizacja zobowiązań wynikających z nałożonych decyzji administracyjnych dotyczących wykonywania nasadzeń zastępczych, oraz prowadzenie spraw i nadzór nad wykonywaniem analiz porealizacyjnych,
- k) prowadzenie windykacji należności – z wyłączeniem windykacji zobowiązań o charakterze pieniężnym na etapie czynności regulowanych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych.

§ 24. Do zadań **Wydziału Prawnego** należy w szczególności:

- 1) wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie porad prawnych;
- 2) reprezentowanie Zarządu przed sądami wszystkich instancji, organami ścigania, administracji i organami egzekucyjnymi;
- 3) przygotowywanie informacji dotyczących zmian obowiązujących przepisów prawnych dla poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 25. Do zadań **Wydziału Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych** należy w szczególności, w ramach:

- 1) Zespołu ds. Rewitalizacji Obszarowej I:
 - a) przygotowywanie, koordynacja realizacji i nadzór nad realizacją Projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi pn.:
 - Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – obszar o powierzchni 7,5 ha ograniczony ulicami: Wschodnią, Rewolucji 1905 r., Kilińskiego, Jaracza wraz z pierzejami po drugiej stronie ww. ulic,
 - Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – Projekt 2,
 - Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – Projekt 3,
 - Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – obszar o powierzchni 32,5 ha ograniczony ulicami: Zachodnią, Podrzeczną, Stary Rynek, Wolborską,

Franciszkańską, Północną, Wschodnią, Rewolucji 1905 r., Próchnika wraz z pierzejami po drugiej stronie ww. ulic,

- Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – Projekt 5,
- Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – Projekt 6,
- Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – obszar o powierzchni 14 ha ograniczony ulicami: Ogrodową, Gdańską, Legionów, Cmentarną wraz z pierzejami po drugiej stronie ww. ulic,
- Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – obszar o powierzchni 7 ha ograniczony ulicami: Ogrodową, Zachodnią, Legionów, Gdańską wraz z pierzejami po drugiej stronie ww. ulic

zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,

- b) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod inwestycje liniowe i kubaturowe oraz przeznaczonych do zbycia lub dzierżawy na podstawie posiadanych dokumentacji projektowych (koncepcje i projekty), materiałów planistycznych (studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Łodzi, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego), a także innych opracowań urbanistycznych (koncepcji zagospodarowania terenów, kwartałów ulic itp.), zlokalizowanych na obszarach podlegających rewitalizacji,
- c) udział w opiniowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- d) udział w opracowywaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi,
- e) opracowywanie materiałów do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich w zakresie wydatków majątkowych,
- f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania robót,
- g) ustalanie właścicieli i władających nieruchomościami,
- h) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
- i) wypłata odszkodowań, na podstawie decyzji ustalających odszkodowanie, wydanych przez odpowiedni organ, dla byłych właścicieli nieruchomości, przejętych dla potrzeb prowadzonych zadań inwestycyjnych bądź dokonywania w tym zakresie zamiany nieruchomości,
- j) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach,
- k) uzyskiwanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego - wypisów i wyrysów z planu,
- l) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
- m) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
- n) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
- o) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
- p) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
- q) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
- r) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
- s) nadzór nad realizowanymi inwestycjami pod kątem zgodności z podpisanymi

umowami o dofinansowanie i bieżące monitorowanie realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, w tym przygotowywanie cyklicznych raportów, z wyłączeniem tych wynikających z obsługi Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014,

- t) sprawowanie bieżącej kontroli nad sposobem wykonania usługi w ogólnym interesie gospodarczym, w ramach realizacji projektów, o których mowa w lit. a, ze szczególnym uwzględnieniem jakości, efektywności, prawidłowości jej wykonania oraz podnoszenia jakości i standardu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym,
 - u) zapewnienie trwałości projektów oraz prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą po zakończeniu realizacji projektu, a także obsługa kontroli w okresie trwałości projektów i w okresie przechowywania dokumentacji;
 - v) współudział w kształtowaniu polityki miasta Łodzi w zakresie przeciwdziałania hałasowi,
 - w) prowadzenie windykacji należności, również w zakresie zadań realizowanych przez Zespół ds. Rewitalizacji Obszarowej II oraz Zespół ds. Rewitalizacji Obszarowej III – z wyłączeniem windykacji zobowiązań o charakterze pieniężnym na etapie czynności regulowanych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych;
- 2) Zespołu ds. Rewitalizacji Obszarowej II:
- a) realizacja Projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, o których mowa w pkt 1 lit. a tiret pierwsze, czwarte, siódme i ósme, zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
 - b) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - c) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
 - d) organizowanie rad technicznych,
 - e) uzyskiwanie akceptacji Urzędu Miasta Łodzi dla projektów budowlanych w trakcie realizacji inwestycji w zakresie ich zgodności z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi w przypadku istotnych zmian z punktu widzenia ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane,
 - f) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
 - g) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków realizacji robót,
 - h) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne,
 - i) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
 - j) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
 - k) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
 - l) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
 - m) realizacja uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi oraz przeprowadzanie przeglądów gwarancyjnych – w odniesieniu do zrealizowanych inwestycji, przekazanych do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji, z zastrzeżeniem § 23 pkt 2 lit. g,
 - n) realizacja zobowiązań wynikających z nałożonych decyzji administracyjnych

dotyczących wykonywania nasadzeń zastępczych oraz prowadzenie spraw i nadzór nad wykonywaniem analiz porealizacyjnych;

3) Zespołu ds. Rewitalizacji Obszarowej III:

- a) realizacja Projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, o których mowa w pkt 1 lit. a tiret drugie, trzecie, piąte i szóste, zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
- b) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- c) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
- d) organizowanie rad technicznych,
- e) uzyskiwanie akceptacji Urzędu Miasta Łodzi dla projektów budowlanych w trakcie realizacji inwestycji w zakresie ich zgodności z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi w przypadku istotnych zmian z punktu widzenia ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane,
- f) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
- g) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków realizacji robót,
- h) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne,
- i) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
- j) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
- k) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
- l) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
- m) realizacja uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi oraz przeprowadzanie przeglądów gwarancyjnych – w odniesieniu do zrealizowanych inwestycji, przekazanych do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji, z zastrzeżeniem § 23 pkt 2 lit. g,
- n) realizacja zobowiązań wynikających z nałożonych decyzji administracyjnych dotyczących wykonywania nasadzeń zastępczych oraz prowadzenie spraw i nadzór nad wykonywaniem analiz porealizacyjnych;

4) Zespołu ds. Inwestycji Kubaturowych:

- a) przygotowywanie i nadzór nad realizacją kubaturowych projektów inwestycyjnych i remontowych zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
- b) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod inwestycje kubaturowe oraz przeznaczonych do zbycia lub dzierżawy na podstawie posiadanych dokumentacji projektowych (konceptje i projekty), materiałów planistycznych (studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Łodzi, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego), a także innych opracowań urbanistycznych (konceptji zagospodarowania terenów, kwartałów ulic itp.), zlokalizowanych poza obszarem objętym rewitalizacją,
- c) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
- d) udział w opiniowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- e) udział w opracowywaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi,
- f) opracowywanie materiałów do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich w zakresie wydatków majątkowych,

- g) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- h) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
- i) organizowanie rad technicznych,
- j) uzyskiwanie akceptacji Urzędu Miasta Łodzi dla projektów budowlanych w trakcie realizacji inwestycji w zakresie ich zgodności z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi w przypadku istotnych zmian z punktu widzenia ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane,
- k) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
- l) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
- m) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,
- n) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne,
- o) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
- p) realizacja uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi oraz przeprowadzanie przeglądów gwarancyjnych – w odniesieniu do zrealizowanych inwestycji, przekazanych do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji, z zastrzeżeniem § 23 pkt 2 lit. g,
- q) pozyskiwanie funduszy pozabudżetowych dla dofinansowania zadań Zarządu, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami,
- r) kompleksowe przygotowanie wniosków aplikacyjnych oraz pozostałej dokumentacji dla potrzeb Unii Europejskiej i współpraca z instytucjami weryfikującymi wnioski aplikacyjne,
- s) nadzór nad realizowanymi inwestycjami pod kątem zgodności z podpisanymi umowami o dofinansowanie i bieżące monitorowanie realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, w tym przygotowywanie cyklicznych raportów, z wyłączeniem tych wynikających z obsługi Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014,
- t) zapewnienie trwałości projektów oraz prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą po zakończeniu realizacji projektu, a także obsługa kontroli w okresie trwałości projektów i w okresie przechowywania dokumentacji,
- u) opiniowanie dokumentów strategicznych miasta Łodzi, w tym pod kątem planowanych inwestycji współfinansowanych z funduszy pozabudżetowych,
- v) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
- w) współudział w kształtowaniu polityki miasta Łodzi w zakresie przeciwdziałania hałasowi,
- x) realizacja zobowiązań wynikających z nałożonych decyzji administracyjnych dotyczących wykonywania nasadzeń zastępczych oraz prowadzenie spraw i nadzór nad wykonywaniem analiz porealizacyjnych,
- y) prowadzenie windykacji należności – z wyłączeniem windykacji zobowiązań o charakterze pieniężnym na etapie czynności regulowanych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym, prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych,
- z) sprawowanie bieżącej kontroli nad sposobem wykonania usługi w ogólnym interesie gospodarczym, w ramach realizacji projektów, o których mowa w pkt 1, ze szczególnym uwzględnieniem jakości, efektywności, prawidłowości jej

wykonania oraz podnoszenia jakości i standardu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym.

§ 26. Do zadań **Wydziału Zamówień Publicznych** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, w tym: opracowywanie materiałów wymaganych przy przeprowadzaniu postępowań, organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zawieranie umów, sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych;
- 2) opiniowanie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§ 27. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów audytu wewnętrznego i ich realizacja;
- 2) informowanie kierownika jednostki o adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej;
- 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych;
- 4) współpraca z audytorami zewnętrznymi, jednostkami i instytucjami prowadzącymi audyt lub kontrole w Zarządzie oraz monitorowanie wdrażania zaleceń pokontrolnych;
- 5) archiwizowanie dokumentacji z przeprowadzonych audytów i kontroli.

§ 28. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. BHP i PPoż.** należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

§ 29. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Zarządzania Ryzykiem i Ochrony Danych Osobowych** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie rocznych planów działalności oraz sprawozdań z ich wykonania;
- 2) koordynowanie zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem i dokumentowanie procesu zarządzania ryzykiem;
- 3) koordynowanie zadań kontroli zarządczej, w tym prowadzenie rejestru procedur zewnętrznych i wewnętrznych;
- 4) udział w projektowaniu i wdrożeniu procedur niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki, w tym opiniowanie proponowanych mechanizmów kontrolnych;
- 5) zapewnienie przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych;
- 6) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ich ochronę;
- 7) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych;
- 8) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane osobowe są przetwarzane w zakresie działania Zarządu.

Rozdział 6

Obsługa interesantów

§ 30. 1. W komórkach organizacyjnych interesanci przyjmowani są w czasie godzin

pracy Zarządu. Zasada ta dotyczy także przyjmowania skarg i wniosków.

2. Dyrektor oraz Zastępcy Dyrektora przyjmują interesantów w każdy wtorek w oznaczonym czasie pracy.

3. Czas pracy Zarządu określa regulamin pracy Zarządu.

§ 31. 1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej.

2. Udostępnianie informacji publicznej i dokumentów urzędowych odbywa się w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy.

Rozdział 7

Zasady podpisywania pism i innych dokumentów

§ 32. 1. Do podpisu Dyrektora zastrzega się:

- 1) dokumenty kierowane do Prezydenta;
- 2) akty kierownictwa wewnętrznego;
- 3) pełnomocnictwa i upoważnienia;
- 4) protokoły kontroli przeprowadzonych w Zarządzie przez uprawnione organy, dokumenty kierowane do Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnej Izby Obrachunkowej, Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego i Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego oraz odpowiedzi na zalecenia pokontrolne;
- 5) dokumenty kierowane do Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łodzi;
- 6) odpowiedzi na skargi dotyczące działalności pracowników Zarządu;
- 7) parafowanie projektów pism zastrzeżonych do podpisu Prezydenta lub Wiceprezydentów Miasta Łodzi, w szczególności odpowiedzi na interpelacje radnych Rady Miejskiej w Łodzi;
- 8) pisma i inne dokumenty, które każdorazowo zastrzegł do swojego podpisu.

2. Zastępcy Dyrektora podpisują dokumenty i pisma dotyczące zakresu powierzonych im zadań i kompetencji, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do podpisu Dyrektora.

3. Umowy oraz inne dokumenty, które mogą powodować powstanie zobowiązań finansowych wymagają kontrasygnaty Dyrektora Centrum Usług Wspólnych.

§ 33. Dokumenty przedkładane do podpisu Dyrektora lub Zastępców Dyrektora powinny być uprzednio zaparafowane przez:

- 1) pracownika przygotowującego dokument;
- 2) bezpośredniego przełożonego pracownika, o którym mowa w pkt 1;
- 3) kierownika komórki organizacyjnej pracownika, o którym mowa w pkt 1;
- 4) Dyrektora Centrum Usług Wspólnych, gdy z czynności prawnej wynika zobowiązanie finansowe dla Zarządu;
- 5) radcę prawnego – w przypadku projektów dokumentów wymagających opinii prawnej;
- 6) Zastępcę Dyrektora nadzorującego pracę komórki organizacyjnej, w której przygotowywany jest dokument – w przypadku projektów pism zastrzeżonych do podpisu Dyrektora.

Rozdział 8

Obieg dokumentów

§ 34. 1. Czynności o charakterze przygotowawczym i techniczno-kancelaryjnym komórki organizacyjne wykonują we własnym zakresie.

2. Obieg dokumentów finansowo-księgowych określają odrębne przepisy.

3. Organizację prac kancelaryjnych Zarządu, obieg korespondencji i dokumentów, a także sposób gromadzenia, przechowywania, ewidencjonowania oraz udostępniania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej zapewnia Centrum Usług Wspólnych. Zasady postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 35. Poszczególne komórki organizacyjne oraz pracownicy Zarządu współpracują ze sobą i z Urzędem Miasta Łodzi oraz innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy wykonywaniu powierzonych im zadań.



ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU INWESTYCJI MIEJSKICH

