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.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) 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 2016 r. poz. 814) 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)

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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016 r.

PREZYDENT MIASTA ŁODZI

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 3843/VII/16
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 24 czerwca 2016 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, pełniącego także funkcję starosty;
2) Dyrektorze Departamentu – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu Urzędu Miasta Łodzi nadzorującego Zarząd Inwestycji Miejskich;
3) Dyrektorze – 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) kierowniku 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. Realizację zadań głównego księgowego zapewnia Dyrektor 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. Obiektów Budowlanych;
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 wchodzą 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 Drogowych (ID), w skład którego wchodzą:
   a) Zespół Inwestycji Drogowych I,
   b) Zespół Inwestycji Drogowych II,
   c) Zespół Inwestycji Drogowych III;
2) Wydział Inwestycji Infrastrukturalnych (II);
3) Wydział Komunikacji Społecznej (DS);
4) Wydział Obiektów Budowlanych (BB);

5) Wydział Organizacyjny (DO);
6) Wydział Polityki Ekologicznej (DE);
7) Wydział Prawny (DP);
8) Wydział Programowania i Monitorowania Inwestycji (DM);
9) Wydział Rewitalizacji Obszarowej (BR), w skład którego wchodzą:
   a) Zespół ds. Projektu I,
   b) Zespół ds. Projektu II,
   c) Zespół ds. Projektu III,
   d) Zespół ds. Projektu IV;
10) Wydział Zamówień Publicznych (DZ);
11) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego (DSA);
12) Samodzielne Stanowisko ds. BHP, PPoż. i Obronnych (DSB);
13) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych (DSO).

2. Dyrektor (DN) bezpośrednio nadzoruje:
1) Zastępcę Dyrektora ds. Obiektów Budowlanych (DB);
2) Zastępcę Dyrektora ds. Inwestycji Liniowych (DI);
3) Wydział Komunikacji Społecznej;
4) Wydział Organizacyjny;
5) Wydział Polityki Ekologicznej;
6) Wydział Prawny;
7) Wydział Programowania i Monitorowania Inwestycji;
8) Wydział Zamówień Publicznych;
9) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego;
10) Samodzielne Stanowisko ds. BHP, PPoż. i Obronnych;
11) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych.

3. Zastępca Dyrektora ds. Obiektów Budowlanych bezpośrednio nadzoruje:
1) Wydział Obiektów Budowlanych;
2) Wydział Rewitalizacji Obszarowej.

4. Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji Liniowych bezpośrednio nadzoruje:
1) Wydział Inwestycji Drogowych;
2) Wydział Inwestycji Infrastrukturalnych.

Rozdział 5
Zakres zadań komórek organizacyjnych

§ 19. Do zadań **Wydziału Inwestycji Drogowych** należy w szczególności, w ramach:
1) Zespołu Inwestycji Drogowych I:
   a) przygotowanie i nadzór nad realizacją projektów inwestycyjnych drogowo-torowych obiektów liniowych wykonywanych z dofinansowaniem zewnętrznym zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
   b) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod inwestycje drogowe 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 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) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
g) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
h) 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 2016 r. poz. 290),
i) organizowanie rad technicznych,
j) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,
l) wypłata odszkodowań, na podstawie decyzji ustalających odszkodowanie, wydanych przez odpowiedni organ, dla byłych właścicieli nieruchomości, przejętych dla potrzeb prowadzonych zadań inwestycyjnych,
m) zawieranie umów kupna–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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2031) lub inne decyzje administracyjne,
n) 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,
o) uzyskiwanie decyzji o lokalizacji i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego wypisów i wyrysów z planu,
p) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
q) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
r) uzyskiwanie prawa do dysponowania terenem na cele inwestycyjne w formie użyczenia i dzierżawy,
s) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
t) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych,
u) ustalanie właścicieli i władających gruntami,
v) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
w) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
x) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
y) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót wspólnie prowadzonych,
z) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
za) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
zb) realizacja zadań, przy współpracy z Zarządem Dróg i Transportu, dotyczących opiniowania i uzgadniania koncepcji oraz projektów inwestycji drogowych

spowodowanych inwestycją niedrogową, nadzoru nad ich realizacją oraz realizacji uprawnień z tytułu cesji gwarancji uzyskanych od inwestorów zewnętrznych;

2) Zespołu Inwestycji Drogowych II:
   a) przygotowanie i nadzór nad realizacją projektów inwestycyjnych: przebudowa układu drogowego wokół Multimodalnego Dworca Łódź – Fabryczna, Węzeł Multimodalny przy Dworcu Łódź – Fabryczna, Program Nowe Centrum Łodzi - przebudowa infrastruktury wokół dworca Łódź – Fabryczna, budowa, przebudowa przystanków kolejowych na trasach Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej, tunel średnicowy pod Łodzią zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
   b) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod inwestycje drogowe 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 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) przygotowywanie i nadzór nad realizacją drogowych projektów inwestycyjnych,
   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) 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,
   j) organizowanie rad technicznych,
   k) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowy,
   l) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,
   m) wypłata odszkodowań, na podstawie decyzji ustalających odszkodowanie, wydanych przez odpowiedni organ, dla byłych właścicieli nieruchomości, przejętych dla potrzeb prowadzonych zadań inwestycyjnych,
   n) zawieranie umów kupna–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,
   o) 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,
   p) uzyskiwanie decyzji o lokalizacji i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego wypisów i wyrysów z planu,
   q) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
   r) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,

s) uzyskiwanie prawa do dysponowania terenem na cele inwestycyjne w formie użyczenia i dzierżawy,
t) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
u) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych,
v) ustalanie właścicieli i władających gruntami, uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
w) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
x) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
y) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót wspólnie prowadzonych,
z) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
za) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
zb) realizacja zadań, przy współpracy z Zarządem Dróg i Transportu, dotyczących opiniowania i uzgadniania koncepcji oraz projektów inwestycji drogowych spowodowanych inwestycją niedrogową, nadzoru nad ich realizacją oraz realizacji uprawnień z tytułu cesji gwarancji uzyskanych od inwestorów zewnętrznych;

3) Zespołu Inwestycji Drogowych III:
a) realizacja, we współpracy z zarządcą dróg oraz zarządzającym ruchem na drogach, zadań wynikających z Karty Brukselskiej,
b) przygotowanie i nadzór nad realizacją projektów inwestycyjnych związanych z rozwojem zrównoważonego transportu w Łodzi, zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi,
c) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod inwestycje drogowe 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.),
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) 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,
j) organizowanie rad technicznych,
k) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,

l) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,
m) wypłata odszkodowań, na podstawie decyzji ustalających odszkodowanie, wydanych przez odpowiedni organ, dla byłych właścicieli nieruchomości, przejętych dla potrzeb prowadzonych zadań inwestycyjnych,
n) zawieranie umów kupna–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,
o) 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,
p) uzyskiwanie decyzji o lokalizacji i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego wypisów i wyrysów z planu,
q) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
r) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
s) uzyskiwanie prawa do dysponowania terenem na cele inwestycyjne w formie użyczenia i dzierżawy,
t) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
u) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych,
v) ustalanie właścicieli i władających gruntami,
w) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
x) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
y) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
z) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót wspólnie prowadzonych,
za) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
zb) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji,
zc) realizacja zadań, przy współpracy z Zarządem Dróg i Transportu, dotyczących opiniowania i uzgadniania koncepcji oraz projektów inwestycji drogowych spowodowanych inwestycją niedrogową, nadzoru nad ich realizacją oraz realizacji uprawnień z tytułu cesji gwarancji uzyskanych od inwestorów zewnętrznych.

§ 20. Do zadań **Wydziału Inwestycji Infrastrukturalnych** należy w szczególności:
1) przygotowywanie i nadzór nad realizacją infrastrukturalnych projektów inwestycyjnych i remontowych zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi;
2) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod inwestycje infrastrukturalne z wyłączeniem inwestycji prowadzonych przez Wydział Inwestycji Drogowych 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.);
3) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
4) opiniowanie wniosków o sprzedaż gruntów;
5) opracowywanie materiałów do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich w zakresie wydatków majątkowych;
6) udział w opracowywaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi;
7) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
8) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji;
9) organizowanie rad technicznych;
10) 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;
11) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz ich rozliczeń rzeczowych i finansowych;
12) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót;
13) nadzór nad realizacją inwestycji infrastrukturalnych przez podmioty zewnętrzne;
14) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji;
15) realizacja zadań, przy współpracy z Zarządem Dróg i Transportu, dotyczących opiniowania i uzgadniania koncepcji oraz projektów inwestycji drogowych spowodowanych inwestycją niedrogową, nadzoru nad ich realizacją oraz realizacja uprawnień z tytułu cesji gwarancji uzyskanych od inwestorów zewnętrznych.

§ 21. Do zadań **Wydziału Komunikacji Społecznej** należy w szczególności:
1) komunikacja społeczna;
2) redagowanie i aktualizacja strony internetowej Zarządu, portali i serwisów internetowych;
3) koordynowanie udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
4) obsługa internetowych portali społecznościowych;
5) prowadzenie spraw z zakresu konsultacji społecznych;
6) współpraca z organizacjami pozarządowymi;
7) realizacja obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 oraz z 2016 r. poz. 34 i 352), we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi;
8) polityka informacyjna, w tym informowanie o pracach i działalności Zarządu;
9) kontakty z mediami i organizowanie konferencji prasowych;
10) sporządzanie raportów medialnych.

§ 22. Do zadań **Wydziału Obiektów Budowlanych** należy w szczególności:
1) przygotowywanie i nadzór nad realizacją kubaturowych projektów inwestycyjnych i remontowych zgodnie z koncepcjami funkcjonalno-przestrzennymi przygotowanymi i przekazanymi przez Urząd Miasta Łodzi;
2) prowadzenie spraw dotyczących przeznaczenia nieruchomości pod inwestycje 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 poza obszarem objętym rewitalizacją;
3) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów;
4) udział w opiniowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
5) udział w opracowywaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi;
6) opracowywanie materiałów do planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich w zakresie wydatków majątkowych;
7) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
8) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji;
9) organizowanie rad technicznych;
10) 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;
11) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz ich rozliczeń rzeczowych i finansowych;
12) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót;
13) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne;
14) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji.

§ 23. Do zadań **Wydziału Organizacyjnego** należy w szczególności:
1) opracowywanie projektów regulaminów: organizacyjnego, pracy, wynagradzania, gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ich zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) opracowywanie przy udziale innych komórek organizacyjnych projektów uchwał Rady Miejskiej w Łodzi, zarządzeń Prezydenta i aktów kierownictwa wewnętrznego Dyrektora;
3) prowadzenie rejestru skarg i wniosków, interpelacji oraz nadzór w zakresie rozpatrywania i udzielania odpowiedzi;
4) opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora oraz prowadzenie rejestrów upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora;
5) sporządzanie listów referencyjnych;
6) obsługa sekretariatu Zarządu;
7) współpraca z Centrum Usług Wspólnych w szczególności w zakresie:
   a) zgłaszania potrzeb zorganizowania naborów na wolne stanowiska urzędnicze i zatrudniania na stanowiska pomocnicze i obsługi,
   b) koordynowania przeprowadzania ocen okresowych pracowników Zarządu,
   c) przekazywania informacji o potrzebach w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników,
   d) prowadzenia spraw socjalnych,
   e) zgłaszania potrzeb organizacji staży i praktyk studenckich,
   f) spraw administracyjno-gospodarczych Zarządu,
   g) wnioskowanie o konserwację i naprawę wyposażenia, zakup sprzętu, w tym informatycznego;
8) prowadzenie ewidencji ilościowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
9) przygotowywanie planów inwentaryzacyjnych, organizacja i kontrola.

§ 24. Do zadań **Wydziału Polityki Ekologicznej** należy w szczególności:

1) wdrażanie polityki ekologicznej przy planowanych i realizowanych inwestycjach i remontach, w tym uzyskiwanie decyzji środowiskowych, opiniowanie wykonania wycinek i nasadzeń drzew oraz innej zieleni, realizacja zobowiązań wynikających z nałożonych decyzji administracyjnych dotyczących wykonywania nasadzeń zastępczych, dokonywanie odbiorów wykonanych robot oraz prowadzenie spraw i nadzór nad wykonywaniem analiz porealizacyjnych;
2) współudział w kształtowaniu polityki Miasta Łodzi w zakresie przeciwdziałania hałasowi, w tym prowadzenie spraw związanych z budową ekranów akustycznych oraz w zakresie ograniczania emisji zanieczyszczeń poprzez budowę dróg i poprawę płynności ruchu;
3) opiniowanie materiałów w zakresie decyzji środowiskowych tj. kart informacyjnych przedsięwzięcia i raportów oddziaływania na środowisko;
4) współdziałanie z organami wydającymi decyzje środowiskowe, zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów i inne decyzje administracyjne dotyczące ochrony środowiska.

§ 25. 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.

§ 26. Do zadań **Wydziału Programowania i Monitorowania Inwestycji** należy w szczególności:

1) pozyskiwanie funduszy pozabudżetowych dla dofinansowania zadań Zarządu;
2) kompleksowe przygotowanie wniosków aplikacyjnych oraz pozostałej dokumentacji dla potrzeb Unii Europejskiej;
3) współpraca z instytucjami weryfikującymi wnioski;
4) bieżące monitorowanie realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, przygotowanie cyklicznych raportów w tym zakresie, monitoring osiągniętych wskaźników;
5) nadzór nad realizowanymi inwestycjami pod kątem zgodności z podpisanymi umowami o dofinansowanie;
6) sporządzanie wniosków o płatność;
7) rozliczenie końcowe projektów;
8) zapewnienie działań promocyjno-informacyjnych dla zadań dofinansowanych w trakcie realizacji projektu jak i po jego zakończeniu;
9) prowadzenie dokumentacji dla zadań współfinansowanych z funduszy europejskich;
10) opiniowanie projektu Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Łodzi i innych dokumentów planistycznych miasta;
11) współpraca z Centrum Usług Wspólnych w szczególności w zakresie:
    a) opracowywania projektu planu rzeczowo-finansowego i planu finansowego Zarządu,
    b) sporządzanie wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym oraz w przedsięwzięciach ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
    c) dokonanie ustaleń w zakresie przygotowania harmonogramów planowanych wydatków miesięcznych oraz zapotrzebowania na środki finansowe w układzie miesięcznym;
12) współpraca z Zarządem Dróg i Transportu w zakresie projektów z dofinansowaniem UE realizowanych w perspektywie 2007-2013 w następujących obszarach:

a) zapewnienie trwałości projektów, w tym utrzymanie kompletnej dokumentacji projektów i obowiązkowych działań informacyjno-promocyjnych oraz aktualności analiz finansowych,
b) bieżące monitorowanie osiągniętych wskaźników projektów, przygotowanie cyklicznych raportów w tym zakresie,
c) obsługa kontroli w okresie trwałości projektów i w okresie przechowywania dokumentacji;
13) zarządzanie ryzykiem.

§ 27. Do zadań **Wydziału Rewitalizacji Obszarowej** należy w szczególności, w ramach:
1) Zespołu ds. Projektu I:
a) przygotowanie i nadzór nad realizacją Projektu I w ramach Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, 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) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
g) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
h) organizowanie rad technicznych,
i) 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,
j) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,
l) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne,
m) ustalanie właścicieli i władających nieruchomościami,
n) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
o) 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,
p) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach,
q) uzyskiwanie decyzji o lokalizacji i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych planem zagospodarowania przestrzennego wypisów i wyrysów z planu,

r) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
s) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
t) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
u) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
v) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
w) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
x) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
y) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji;

2) Zespołu ds. Projektu II:
a) przygotowanie i nadzór nad realizacją Projektu II w ramach Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi 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) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
g) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
h) organizowanie rad technicznych,
i) 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,
j) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,
l) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne,
m) ustalanie właścicieli i władających nieruchomościami,
n) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
o) 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,
p) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości,

opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach,

q) uzyskiwanie decyzji o lokalizacji i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych planem zagospodarowania przestrzennego wypisów i wyrysów z planu,
r) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
s) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
t) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
u) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
v) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
w) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
x) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
y) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji;

3) Zespołu ds. Projektu III:
a) przygotowanie i nadzór nad realizacją Projektu III w ramach Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, 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) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
g) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
h) organizowanie rad technicznych,
i) 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,
j) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,
l) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne,
m) ustalanie właścicieli i władających nieruchomościami,
n) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
o) 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,

p) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach,
q) uzyskiwanie decyzji o lokalizacji i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych planem zagospodarowania przestrzennego wypisów i wyrysów z planu,
r) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
s) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
t) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
u) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
v) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
w) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
x) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
y) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji;

4) Zespołu ds. Projektu IV:
   a) przygotowanie i nadzór nad realizacją Projektu IV w ramach Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, 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) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
   g) uzyskiwanie wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
   h) organizowanie rad technicznych,
   i) 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,
   j) dokonywanie odbiorów wykonanych robót oraz współudział w rozliczaniu inwestycji w zakresie rzeczowym,
   k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie warunków przygotowania i realizacji robót,

l) nadzór nad realizacją inwestycji przez podmioty zewnętrzne,
m) ustalanie właścicieli i władających nieruchomościami,
n) uzyskiwanie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane,
o) 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,
p) prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązku wydania nieruchomości, opróżnienia lokali oraz innych pomieszczeń określonych w decyzjach,
q) uzyskiwanie decyzji o lokalizacji i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, a dla obszarów objętych planem zagospodarowania przestrzennego wypisów i wyrysów z planu,
r) uzyskiwanie technicznych warunków przyłączenia obiektu i zapewnienia dostawy mediów,
s) przygotowywanie dokumentacji terenowo-prawnej,
t) wnioskowanie o zmiany zapisów w rejestrze ewidencji gruntów, budynków i lokali dotyczących władztwa,
u) udział w opiniowaniu wniosków o sprzedaż gruntów,
v) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie podziału i wykupu działek,
w) współdziałanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Miasta Łodzi w zakresie planowania i programowania inwestycji oraz koordynacji robót prowadzonych wspólnie,
x) prowadzenie i aktualizowanie podręcznego archiwum dokumentacji geodezyjnej i prawnej,
y) przekazywanie zrealizowanych inwestycji do odpowiednich miejskich jednostek organizacyjnych lub Urzędu Miasta Łodzi do bieżącej eksploatacji.

§ 28. 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 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831).

§ 29. 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.

§ 30. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. BHP, PPoż. i Obronnych** należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
2) prowadzenie spraw z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.

§ 31. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Ochrony Danych Osobowych** należy w szczególności:
1) zapewnienie przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych;
2) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ich ochronę;
3) opracowywanie planów sprawdzania zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych i ich realizacja;
4) informowanie kierownika jednostki o wynikach kontroli wykonywanych na zlecenie Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub przez ten organ;
5) prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych.

Rozdział 6
Obsługa interesantów

§ 32. 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.

§ 33. 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

§ 34. 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.

§ 35. 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

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

2. Obieg dokumentów finansowo-księgowych określają odrębne przepisy.

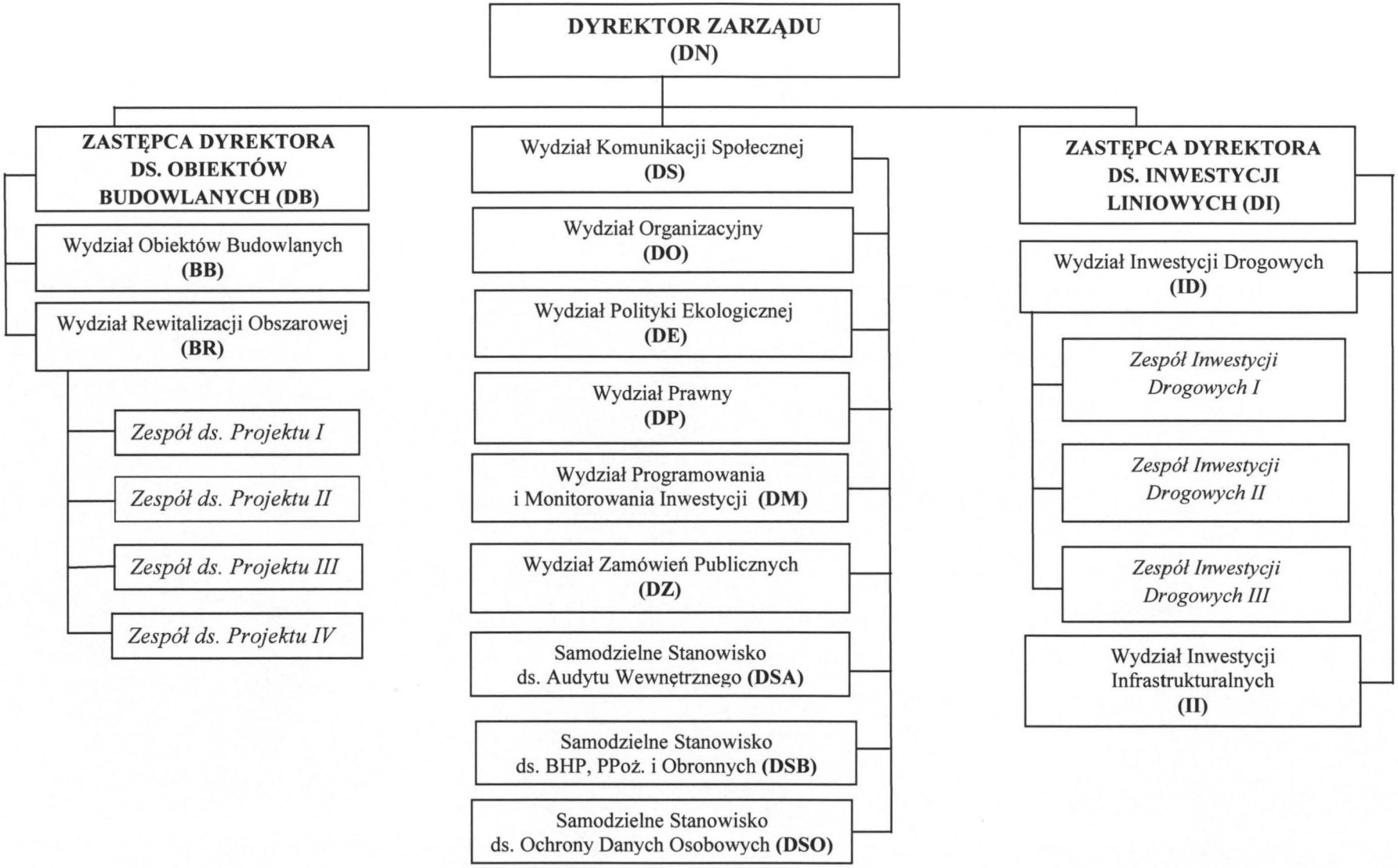
3. Organizację prac kancelaryjnych Zarządu, obieg korespondencji i dokumentów, a także sposób gromadzenia, przechowywania, ewidencjonowania oraz udostępniania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej zapewnia Centrum Usług Wspólnych. Zasady postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

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

Załącznik Nr 1
do Regulaminu organizacyjnego
Zarządu Inwestycji Miejskich

ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH

Załącznik Nr 2
do Regulaminu organizacyjnego
Zarządu Inwestycji Miejskich

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU INWESTYCJI MIEJSKICH