



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1597/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 16 kwietnia 2012 roku

w sprawie: Powołania Zespołu ds. Systemu Informacji Miejskiej.

Na podstawie art. 31, 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz 1591, ze zmianą: Dz.U. z 2002 Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337 i Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, Dz.U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz.U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz.1241, Dz.U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, Dz.U. z 2011r. Nr 21 poz. 113, Nr 217 poz. 1281, Nr 149 poz. 887) oraz §10 ust.1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem Nr 118/11 z dnia 27 stycznia 2011r., zmienionego zarządzeniem Nr 258/2011 z dnia 18 marca 2011r., zarządzeniem Nr 695/2011 z dnia 2 sierpnia 2011r., zarządzeniem Nr 893/2011 z dnia 29 września 2011r., zarządzeniem Nr 947/2011 z dnia 10 października 2011r., zarządzeniem Nr 964/2011 z dnia 14 października 2011r., zarządzeniem Nr 1081/2011 z dnia 18 listopada 2011r., zarządzeniem Nr 1264/2011 z dnia 30 grudnia 2012r., zarządza się co następuje:

§1

Powołuję Zespół ds. Systemu Informacji Miejskiej (SIM), zwany dalej Zespołem w składzie:

- 1) Cezary Lewandowski - Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji – Przewodniczący,
- 2) Piotr Gryszpanowicz - Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Mikołaj Łakomski - Dyrektor Wydziału Promocji i Informacji – Sekretarz,
- 4) Danuta Jędrzejak - p.o. Kierownika Biura Geodety Miasta - Członek,
- 5) Luiza Siemienik - Miejski Konserwator Zabytków – Członek,
- 6) Leszek Narkowicz - Dyrektor Wydziału Strategii Rozwoju Miasta, Urbanistyki i Architektury - Członek,
- 7) Mariusz Pakulski - Dyrektor Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym - Członek,

§2

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) Opracowanie projektu uchwały Rady Miasta Płocka w sprawie Systemu Informacji Miejskiej (SIM) w Płocku.
- 2) Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i wdrożeniem SIM w Płocku.
- 3) Współpraca z instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w proces wdrożenia Projektu.

§3

Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Przewodniczący.

§4

Ustalam Regulamin pracy Zespołu stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

W przypadku występowania zagadnień problemowych wymagających dodatkowych konsultacji, Przewodniczący może zaprosić do udziału w pracach zespołu osoby nie będące członkami Zespołu, w szczególności:

- 1) ekspertów w zakresie problemowych zagadnień,
- 2) przedstawicieli instytucji współpracujących w przygotowywaniu projektu, jednostek organizacyjnych miasta, jednostek pomocniczych miasta, organizacji pozarządowych,
- 3) radnych Rady Miasta Płocka.

§ 6

Obsługę administracyjno - biurową Zespołu zapewnia Miejski Zarząd Dróg w Płocku.

§7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Regulamin pracy Zespołu ds. Systemu Informacji Miejskiej (SIM).

§ 1

Przepisy ogólne:

1. Zespół ds. Systemu Informacji Miejskiej SIM, zwany dalej „Zespołem”, zostaje powołany w celu przygotowania i wdrożenia SIM na terenie miasta Płocka.
2. Siedzibą Zespołu jest siedziba Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku ul. Bielska 9/11 09-400 Płock.
3. Zespół rozpoczyna działalność z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
4. Spotkania Zespołu zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb.
5. Zakres obowiązków członków Zespołu określa § 4 niniejszego Regulaminu.
6. Zespół może zasięgać opinii specjalistów z głosem doradczym.

§ 2

Skład Zespołu:

1. Skład Zespołu liczy 7 osób, tj. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz i 4 Członków.
3. Zespół wykonuje czynności na posiedzeniach w składzie nie mniejszym niż 4 osoby.
4. Obecność Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego jest warunkiem koniecznym do przeprowadzenia posiedzenia Zespołu.
5. Sekretarz oraz poszczególni członkowie Zespołu z ważnych powodów, mogą delegować swoich przedstawicieli na posiedzenia Zespołu, na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 3

Tryb pracy i organizacja:

1. Zespół dąży do sprawnego przygotowania i wdrożenia SIM na terenie miasta Płocka.
2. W sprawach spornych Zespół dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności, głos rozstrzygający posiada Zastępca Przewodniczącego. W przypadku głosowania, w którym liczba głosów „wstrzymujących się” jest większa od łącznej liczby głosów „za” i „przeciw” uznaje się, że Zespół nie zajął stanowiska. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Zespołu.
4. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany będzie protokół, zawierający co najmniej:
 - 1) numer kolejny protokołu,
 - 2) datę i miejsce posiedzenia,
 - 3) listę obecnych osób,
 - 4) ustalenia.
5. Posiedzenia Zespołu są protokółowane. Po akceptacji protokołu przez Sekretarza, protokół podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia Zespołu.

§ 4

Obowiązki członków Zespołu:

1. Do obowiązków wszystkich członków Zespołu należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu,
 - 2) przygotowywanie informacji, dokumentów itp. zgodnie z ustaleniami z posiedzeń Zespołu oraz poleceń Przewodniczącego.
2. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej prac Zespołu,
 - 2) wyznaczanie posiedzeń Zespołu oraz ich prowadzenie,
 - 3) dokonanie podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków.
3. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności zastępowanie Przewodniczącego podczas jego nieobecności na posiedzeniu Zespołu lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.
4. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
 - 1) organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym posiedzeń Zespołu,
 - 2) kierowanie obsługą administracyjną Zespołu.