

**ZARZĄDZENIE NR B.0050.267.2015**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 30 listopada 2015 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. uzgadniania dokumentacji projektowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz § 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr B.120.7.2015 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 18 marca 2015 r.

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**  
**postanawia:**

- § 1.1. Powołać zespół ds. uzgadniania dokumentacji projektowej, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele następujących komórek organizacyjnych:
- a) Wydział Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości,
  - b) Wydział Inwestycji i Remontów,
  - c) Wydział Gospodarki Komunalnej,
  - d) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami,
  - e) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
  - f) Wydział Organizacyjny (w zależności od potrzeb),  
każdy w zakresie swych właściwości.
3. Przewodniczącym Zespołu zostaje naczelnik odpowiedzialny za przeprowadzenie uzgodnień.
4. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie uzgodnień dokumentacji projektowej, zleconej przez gminę Bieruń, jest naczelnik komórki realizującej zadanie.
5. Uzgodnieniu podlega również przedmiot wniosku o dofinansowanie ze środków zewnętrznych. W uzgodnieniu biorą udział komórki organizacyjne, wymienione w § 2 oraz Skarbnik Miasta.
6. Za uzgodnienie usytuowania sieci wodociągowej, energetycznej, gazowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej oraz teletechnicznej odpowiada naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej. Warunki zgody na wejście w teren podaje dysponujący nieruchomością.
7. Za uzgodnienie lokalizacji obiektów kubaturowych oraz tras ciągów komunikacyjnych odpowiada naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.
8. W przypadku wniosku o decyzję na zajęcie pasa drogowego, za uzgodnienie przedmiotu wniosku odpowiada kierownik Referatu Drogowego.
9. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący.
10. Do podstawowych obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
- a) organizowanie pracy Zespołu i kierowanie pracą jego członków, w tym przekazanie opiniowanej dokumentacji naczelnikom komórek organizacyjnych, o których mowa w § 2, na min. 5 dni przed planowanym posiedzeniem Zespołu,
  - b) organizowanie posiedzeń Zespołu,
  - c) przeprowadzanie oględzin w terenie,
  - d) opracowywanie wyników uzgodnień i przedstawienie ich Burmistrzowi Miasta,
  - e) korespondencja z wnioskodawcą.
11. Do podstawowych obowiązków członków Zespołu należy:

- a) wnikliwe zapoznanie się ze zgłoszoną do uzgodnień dokumentacją projektową,
- b) udział w pracach Zespołu,
- c) podejmowanie ustaleń.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzyć naczelnikom komórek organizacyjnych i Sekretarzowi Miasta, każdemu w zakresie praw i obowiązków.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.