

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZYGOTOWANIA I OPINIOWANIA PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH**

### **ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1.**

#### **Cel działania Komisji Przygotowania i Opiniowania Projektów Inwestycyjnych.**

Celem działania Komisji Przygotowania i Opiniowania Projektów Inwestycyjnych zwanej dalej „KPiOPI” jest:

1. Przygotowanie założeń projektowych inwestora w porozumieniu z wnioskodawcą.
2. Opiniowanie, wydawanie wytycznych i założeń do dokumentacji projektowych kluczowych przedsięwzięć inwestycyjnych wynikających z programów rozwojowych miasta Olsztyna, realizowanych przez Urząd Miasta Olsztyna i jednostki mu podległe.
3. Przygotowanie i opiniowanie kluczowych projektów inwestycyjnych o wartości projektu powyżej 30.000 Euro.
4. Opiniowanie zezwoleń na lokalizację zjazdów w pasach drogowych dróg publicznych i wewnętrznych na obszarze miasta Olsztyna.
5. Opiniowanie rozwiązań projektowych inwestycji, które w ocenie jednostek określonych w § 3 ust.1 wymagają zasięgnięcia opinii KPiOPI.
6. Opiniowanie załączników do wniosków o pozyskiwanie finansowania z funduszy europejskich w szczególności koncepcji, programów funkcjonalno – użytkowych, dokumentacji projektowych.

#### **§ 2.**

#### **Zadania KPiOPI.**

1. Do zadań KPiOPI należy:
  - 1) opiniowanie założeń i danych wyjściowych do projektowania
  - 2) wydawanie wytycznych do projektowania i przygotowania przetargów na prace projektowe;
  - 3) opiniowanie postępu prac projektowych w toku ich realizacji;
  - 4) opiniowanie dokumentacji projektowej, tj.:
    - a) koncepcji programowo-przestrzennych,
    - b) projektów budowlanych,
    - c) projektów wykonawczych i programów funkcjonalno-użytkowych,
    - d) projektów dotyczących komunikacji teleinformatycznej i informatyzacji obiektów zlokalizowanych na terenie Gminy Olsztyn,
  - 5) opracowywanie opinii dotyczących zagadnień związanych z projektowaniem inwestycji;
  - 6) dokonywanie w miarę potrzeb ekspertyz dokumentacji projektowej przedłożonej do oceny.
2. KPiOPI ustosunkowuje się do podstawowych zagadnień decydujących o przyjętych rozwiązaniach funkcjonalnych i technicznych oraz opłacalności i możliwości realizacyjnych

- przedsięwzięcia inwestycyjnego.
3. Na posiedzenia KPiOPI w szczególności zaproszeni są projektanci, eksperci, inwestorzy zastępczy i inne osoby, którym powierzono realizację projektu.

### § 3. Skład KPiOPI.

1. W skład stały KPiOPI wchodzi:
  - 1) Zastępca Prezydenta odpowiedzialny za daną inwestycję – Przewodniczący,
  - 2) Dyrektor/Kierownik jednostki odpowiedzialny za daną inwestycję – 1 osoba – Z-ca przewodniczącego,
  - 3) Wydział Inwestycji Miejskich – 1 osoba,
  - 4) Wydział Urbanistyki i Architektury – 3 osoby ( w tym Dyrektor odpowiedzialny za wydawanie pozwoleń na budowę oraz Ogrodnik Miejski),
  - 5) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – 1 osoba,
  - 6) Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna – 1 osoba,
  - 7) Zarząd Dróg Zieleni i Transportu – 1 osoba,
  - 8) Wydział Strategii i Funduszy Europejskich – 1 osoba,
  - 9) Pełnomocnik Prezydenta ds. infrastruktury i gospodarki elektroenergetycznej,
  - 10) Miejski Inżynier Ruchu
  - 11) Obsługa administracyjna z jednostki odpowiedzialnej za inwestycję.
2. W skład uzupełniający KPiOPI wchodzi:
  - 1) Wydział Środowiska i Zieleni – 1 osoba,
  - 2) Miejski Konserwator Zabytków – 1 osoba,
  - 3) Merytoryczni pracownicy wydziałów ze składu stałego,
  - 4) Przedstawiciel Warmińsko – Mazurskiego Sejmiku Osób Niepełnosprawnych
  - 5) Przedstawiciel Biura Promocji i Turystyki
  - 6) i inni.
3. W skład KPiOPI z głosem doradczym wchodzi osoba/osoby – wskazane przez Prezydenta Olsztyna.
4. W przypadku inwestycji drogowych, Zarząd Dróg Zieleni i Transportu wydaje swoją opinię wyłącznie po uzgodnieniu jej z Komisją Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.
5. KPiOPI - zespół ds. opiniowania zezwoleń na lokalizację zjazdów w pasach drogowych dróg publicznych i wewnętrznych na obszarze miasta Olsztyna, w skład którego wchodzi osoba/osoby wskazane przez Prezydenta Olsztyna:
  - 1) Zarząd Dróg Zieleni i Transportu – 1 osoba - Przewodniczący,
  - 2) Wydział Inwestycji Miejskich – 1 osoba
  - 3) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – 1 osoba,
  - 4) Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna – 1 osoba,
  - 5) Wydział Urbanistyki i Architektury – 2 osoby,Obsługę administracyjną zespołu prowadzi Zarząd Dróg Zieleni i Transportu.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Organizacja pracy KPiOPI.**

#### **§ 4.**

##### **Kierownictwo KPiOPI.**

1. Pracą KPiOPI kieruje Przewodniczący.
2. Do obowiązków Przewodniczącego KPiOPI należy kierowanie pracą KPiOPI, a w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń KPiOPI,
  - 2) powoływanie składu uzupełniającego,
  - 3) powoływanie ekspertów,
  - 4) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami jednostek opracowujących rozpatrywaną dokumentację projektową,
  - 5) utrzymywanie kontaktów z Dyrektorami Wydziałów Urzędu Miasta odpowiedzialnymi za stan przygotowania dokumentacji projektowej,
  - 6) utrzymywanie kontaktów z innymi podmiotami niezbędnymi do załatwienia sprawy.
3. Obsługę administracyjną i techniczną KPiOPI, zapewnia osoba prowadząca sprawę danej jednostki.
4. Do obowiązków obsługi administracyjnej należy:
  - 1) organizacja przygotowania posiedzeń KPiOPI,
  - 2) zawiadamianie członków składu stałego i uzupełniającego oraz osób zaproszonych o terminach i tematyce posiedzeń,
  - 3) przyjmowanie i wydawanie dokumentów,
  - 4) przekazywanie autorom opracowań będących przedmiotem posiedzenia KPiOPI opinii, ekspertyz w terminie umożliwiającym ustosunkowanie się do uwag,
  - 5) sporządzenie protokołu z posiedzeń KPiOPI oraz przekazywanie kserokopii protokołu zainteresowanym stronom.
5. Zespołem ds. opiniowania zezwoleń na lokalizację zjazdów w pasach drogowych dróg publicznych i wewnętrznych na obszarze miasta Olsztyna kieruje przedstawiciel Zarządu Dróg Zieleni i Transportu.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **Warunki i tryb wydawania opinii.**

#### **§ 5.**

##### **Opis warunków wydawania opinii.**

1. W celu zasięgnięcia opinii, Wydział merytoryczny, inwestor bezpośredni lub zastępczy jeżeli został ustanowiony, zwołuje posiedzenie KPiOPI, kierując do uczestników wskazanych w § 3 stosowne zaproszenie.
2. Do zaproszenia należy załączyć:
  - 1) na etapie poprzedzającym rozpoczęcie przedsięwzięcia inwestycyjnego:
    - a) opis zadania, dokumenty wyjściowe, mapy geodezyjne, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego jeżeli jest uchwalony,
  - 2) na etapie poprzedzającym zlecenie opracowania dokumentacji projektowej:
    - a) program funkcjonalno użytkowy, koncepcję projektową jeżeli są opracowane, założenia do projektowania
  - 3) na etapie realizacji dokumentacji projektowej:
    - a) decyzję o warunkach zabudowy / lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis z

- miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
- b) proponowane rozwiązania projektowe
- 4) po złożeniu dokumentacji projektowej przez wykonawcę prac projektowych, kompletne opracowanie zawierające m.in.:
- a) decyzję o warunkach zabudowy / lokalizacji inwestycji celu publicznego lub wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
  - b) warunki techniczne podłączeń do sieci,
  - c) wymagane obligatoryjnie uzgodnienia.
3. Zaproszenie wraz z załączonymi dokumentami poddawany opinii należy wystosować co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia KPiOPI. W szczególnych przypadkach, Przewodniczący KPiOPI może skrócić ww. termin.
4. Założenia projektowe i dokumentacja projektowa w toku opiniowania podlega analizie w aspekcie rozwiązań technicznych i funkcjonalnych, opłacalności i możliwości realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego oraz kompletności dokumentacji.

## **§ 6. Tryb wydawania opinii.**

1. Opinię, której mowa w § 5. wydaje komisja podczas posiedzenia KPiOPI.
2. KPiOPI w oparciu o posiadane materiały wydaje opinię/wytyczne w formie protokołu w terminie 7 dni od daty posiedzenia KPiOPI, podpisanego przez Przewodniczącego i członków składu podstawowego i uzupełniającego. Oryginał protokołu pozostaje w aktach sprawy a kserokopie otrzymują zainteresowane strony.
3. W przypadkach szczególnych, przewodniczący komisji może zawiesić posiedzenie KPiOPI do czasu uzyskania dokumentacji umożliwiającej wydanie opinii.
4. W przypadku wniesienia do opracowań będących przedmiotem posiedzenia KPiOPI uwag, Dyrektor wydziału merytorycznego niezwłocznie występuje do autorów o ustosunkowanie się do wniesionych uwag, wyznaczając termin odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach opinia podlega przedstawieniu przez wydział merytoryczny Prezydentowi Miasta
5. W przypadku ponownych posiedzeń KPiOPI, dotyczących tego samego zadania, dalszym dyskusjom nie podlegają elementy zatwierdzone już w poprzednich protokołach posiedzenia KPiOPI. W uzasadnionych przypadkach możliwy jest powrót do dyskusji wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Przewodniczącego komisji.
6. W przypadku ponownych posiedzeń KPiOPI, dotyczących tego samego zadania, osoby występujące w imieniu instytucji wchodzących w skład komisji KPiOPI zobowiązane są do zachowania jednolitego zdania do wyrażanych opinii.

## **ROZDZIAŁ IV. Postanowienia końcowe.**

### **§ 7. Rozstrzygnięcie sporów.**

1. W przypadku różnicy zdań pomiędzy poszczególnymi członkami KPiOPI przeprowadzone zostanie głosowanie.
2. W przypadku jednakowej ilości uzyskanych głosów o rozstrzygnięciu decyduje głos Przewodniczącego.
3. Opinie poszczególnych członków załączają się do opinii.
4. Członkowie KPiOPI po rozstrzygnięciu głosowania zobowiązani są do zachowania

jednolitego zdania zgodnie z jego wynikiem.

**§ 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

1. Udział w posiedzeniach KPiOPI jest nieodpłatny.
2. Opracowywane przez powołanych specjalistów opinie lub ekspertyzy są wynagradzane.
3. Środki na wynagrodzenie za czynności określone w ust.2 zabezpieczone są w budżecie miasta w ramach kosztu danej inwestycji.
4. Regulamin Pracy KPiOPI obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Prezydenta Olsztyna.