

Stanowisko ds. inwestycji

submit

[XML](#)

[Stanowisko ds. inwestycji - Pokój Nr 26](#)

Stanowisko ds. inwestycji

kontakt:

tel. 013 461 70-45

013 461 70-46

fax.013 461 73-73

1. Opracowywanie projektów programów gospodarczych.
2. Prowadzenie i udostępnianie zbioru przepisów prawnych dotyczących zamówień publicznych oraz wytycznych i wskazówek Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Przekazywanie do publicznej wiadomości zamówień publicznych Urzędu.
4. Prowadzenie postępowanie w sprawach zamówień publicznych związanych z zakupami, inwestycjami i remontami przeprowadzanymi przez referat. Sporządzanie dokumentacji zamówień (SIWZ, umowa), przetargów.
5. Rozliczenie finansowe, analiza ekonomiczna zadania zrealizowanego w drodze zamówień publicznych, przetargu.
6. Przyjmowanie wniosków do realizacji zadania w drodze zamówień publicznych.
7. Sprawowanie funkcji inwestora infrastruktury komunalnej i mieszkaniowej zasobu Gminy, remontów kapitalnych i inwestycji realizowanych przez Gminę.
8. Planowanie, przygotowanie remontów, inwestycji, zakupów wieloletnich realizowanych przez Gminę.
9. Organizowanie procesu budowy przez zapewnienia opracowania projektów oraz wykonania i odbioru robót budowlanych przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych.
10. Ustanowienie inspektora nadzoru inwestorskiego na budowie, występowanie w sprawie nadzoru inwestorskiego.
11. Zabezpieczenie projektów budowlanych oraz dokumentacji wykonawstwa robót w trybie zgodnym z obowiązującym prawem.
12. Występowanie z wnioskami o wydanie decyzji o pozwolenie na budowę, nadzór nad prowadzeniem Dziennika budowy.
13. Występowanie o uzgodnienia, pozwolenia lub opinie innych organów wymagane przepisami szczególnymi, z wyłączeniem tych, które dokonywane są przez projektantów w ramach opracowywanych projektów.
14. Występowanie do właściwego organu ze zgłoszeniem rodzaju, zakresu i sposobu wykonania robót w przypadkach gdy ustawa nie wymaga pozwolenia na budowę.
15. Występowanie do właściwych organów z żądaniem wydania odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego poprzedzającej wydanie decyzji i pozwoleniu na budowę.
16. Zawiadamianie właściwego organu oraz projektanta sprawującego nadzór autorski o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót budowlanych.
17. Zapewnienie objęcia kierownictwa budowy oraz nadzoru nad robotami przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.
18. Przechowywanie dokumentacji przez okres wykonywania robót budowlanych oraz udostępnianie ich przedstawicielom uprawnionych organów.
19. Zawiadamianie właściwego organu o zakończeniu budowy.
20. Występowanie o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego w przypadkach określonych prawem.
21. Wykonywanie obowiązków ustawowych wynikających z utrzymania obiektów budowlanych, w tym występowanie do właściwego organu o pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego, w tym obiektów jednostek organizacyjnych Gminy, tj. szkół i bibliotek.
22. Wykonywanie obowiązków wynikających z zaistnienia katastrofy budowlanej.
23. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad robotami budowlanymi i remontowymi prowadzonymi przez Gminę.
24. Opiniowanie planów budowy, modernizacji i remontów urządzeń komunalnych Gminy.
25. Inicjowanie i nadzorowanie w/w prac, po uprzednim zapewnieniu przez kierownictwo Urzędu stałego nadzoru nad w/w pracami, w tym poprzez prace interwencyjne.
26. Zapewnienie odbioru robót, prac po ich zakończeniu, nadzór merytoryczny, egzekwowanie powinności gwarancyjnych wykonawcy robót dla prac wykonywanych przez Gminę.
27. Przygotowywanie wniosków o środki finansowe z UE oraz innych źródeł na przeprowadzone remonty, inwestycje, zakupy, składanie wniosków do Skarbnika Gminy na zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadań, uzgadnianie płatności z wykonawcą po uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy.
28. Wydawanie poleceń podjęcia działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, związanego z budową, utrzymaniem lub rozbiórką obiektów budowlanych.
29. Organizowanie okresowej kontroli polegającej na sprawdzaniu stanu technicznej sprawności obiektów budowlanych, stanowiących własność Gminy, organizacji remontów tych obiektów oraz zabezpieczanie bieżącego funkcjonowania i eksploatacji obiektów użyteczności publicznej, w tym prowadzenie spraw związanych z zakupami materiałów remontowych i eksploatacyjnych, w tym obiektów jednostek organizacyjnych Gminy tj. szkół i bibliotek.
30. Rejestrowanie i analizowanie wydawanych pozwoleń na budowę (zgłoszeń), decyzji na użytkowanie obiektów, rozbiórkę obiektów przez Starostwo Powiatowe na terenie Gminy.
31. Współpraca, rejestrowanie decyzji nadzoru budowlanego dla terenu Gminy.
32. Udział w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez organa wydające decyzje pozwolenia na budowę, nadzór budowlany, reprezentowanie interesu gminy w tym zakresie.
33. Zaopatrzenie Gminy w energię elektryczną w tym oświetlenie dróg i placów.

Stanowisko ds. inwestycji

Stanowisko ds. inwestycji

34. Zawieranie umów, planowanie, rozliczanie kosztów oświetlenia, zapewnienie środków finansowych na oświetlenie.
36. Współpraca z firmami wykonującymi naprawę oświetlenia, utrzymanie ciągłości oświetlenia, współpraca z Posterunkiem Energetycznym w Lesku i Ustrzykach Dolnych oraz Zakładem Energetycznym w Sanoku.
37. Odpowiedzialność za stan dróg gminnych, planowanie ich modernizacji, naprawy, prace inwestycyjne, zabezpieczanie środków finansowych na utrzymanie dróg, składanie wniosków w tych sprawach, odpowiedzialność za urządzenia, sprzęt oświetleniowy służący do oświetlenia terenu Gminy.
38. Prowadzenie programu odbudowy dróg.
39. opracowywanie planu zimowego utrzymania dróg na terenie gminy, współpraca z Zarządami Dróg,
40. Wyłanianie w drodze obowiązujących przepisów osób odpowiedzialnych za zimowe utrzymanie dróg gminnych i odśnieżanie oraz zawieranie umów zlecenia na wykonywanie prac z tym związanych.
41. Wydawanie opinii w sprawie przebiegu dróg wojewódzkich, powiatowych.
42. Wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogi gminnej.
43. Orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi lokalnej do stanu poprzedniego w razie jej naruszenia.
44. Wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym dróg gminnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową.
45. Wyznaczanie opłat za zajęcie pasa drogowego.
46. Wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy w zakresie obejmującym drogi gminne.
47. Koordynacja działań w zakresie utrzymania w należyтым stanie istniejących terenów zielonych, rowów w pasie drogowym, utrzymanie ładu, porządku, bezpieczeństwa na terenach dróg gminnych, egzekwowanie ładu, porządku, bezpieczeństwa od zarządzających drogami nie będącymi gminnymi.
48. Realizacja prawa o drogach na terenie gminy.
49. Odpowiedzialność za oznakowanie dróg gminnych.
50. Ustalanie udziału użytkowników dróg w kosztach budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony drogi przy przejmowaniu dróg zakładowych, prywatnych gdy stanowią dojazd do ich obiektów.
51. Opiniowanie lokalizacji przystanków na drogach w Gminie.
52. Ustalanie ilości przystanków autobusowych, odpowiedzialność za ich utrzymanie w odpowiednim stanie, za ład, porządek wokół tych obiektów, ich oznakowanie.
53. Współpraca z Policją, służbami drogowymi, ratowniczymi w zakresie bezpieczeństwa ruchu.
54. Opracowywanie informacji sprawozdań dla Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego.

Podmiot publikujący

Aleksandra Dul-Romanek

Wytworzył

Aleksandra Dul-Romanek - Inspektor 2009-03-25



Publikujący

Justyna Hutek - Justyna Hutek

2024-02-20 13:58

[Rejestr zmian](#)