

ZARZĄDZENIE NR 116/ 2018
WÓJTA GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI
z dnia 4 października 2018r.

w sprawie powierzenia spraw oraz udzielania upoważnień i pełnomocnictw kierownikowi Referatu Inwestycji i Remontów Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 4, art.39 ust. 2 i art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierzam Panu Pawłowi Czajkowskiemu- kierownikowi Referatu Inwestycji i Remontów prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy Pruszcz Gdański:

1. prowadzenie i nadzorowanie inwestycji gminnych,
2. utrzymanie gminnych obiektów mieszkalnych,
3. prowadzenie działań związanych z budową i modernizacją urządzeń komunalnych w budynkach i drogach,
4. prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawowych zadań dotyczących inwestycji, a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie porozumień i umów pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie planowanych inwestycji,
 - 2) zlecanie projektów technicznych dla nowo rozpoczynanych inwestycji oraz ich weryfikacja,
 - 3) sprawdzanie kosztorysów inwestorskich i ich weryfikacja,
 - 4) przygotowywanie merytorycznej dokumentacji przetargowej wraz z opiniowaniem treści umów dla poszczególnych inwestycji drogowych oraz współpraca w tym zakresie z pracownikiem na stanowisku ds. zamówień publicznych,
 - 5) przygotowywanie merytorycznej dokumentacji i danych koniecznych do wniosków aplikacyjnych o fundusze zewnętrzne oraz współpraca w tym zakresie z pracownikiem ds. pozyskiwania funduszy unijnych,
 - 6) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg gminnych, obiektów mostowych i budynków gminnych
 - 7) przygotowywanie zleceń i umów o wartości do 30 000 EURO w zakresie remontów i utrzymania dróg gminnych,
 - 8) prowadzenie spraw i inwestycji związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego oraz współpraca z Krajową Radą Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego
 - 9) kontrola cyklu inwestycyjnego poprzez współpracę z wykonawcami i inspektorem nadzoru w oparciu o podpisane umowy,
 - 10) rozliczanie zadań inwestycyjnych,
 - 11) zlecanie opracowywania projektów planów rozwoju gminnej sieci drogowej,
 - 12) opracowywanie planów finansowych budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
 - 13) realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - 14) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju w świetle obowiązujących przepisów w tym zakresie,
 - 15) przygotowanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach gminnych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz przygotowanie dla Wójty wniosków odnośnie pobierania opłat i kar pieniężnych,
 - 16) koordynowanie robót w pasie drogowym,
 - 17) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych

- 18) podejmowanie czynności mających na celu przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 19) informowanie Wójta o konieczności wprowadzenia ograniczeń bądź zamykaniu dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 20) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 21) przygotowanie zezwolenia lub odmowy zezwolenia na przejazd pojazdu o szczególnych parametrach,
- 22) wydawanie warunków na odprowadzenie wód deszczowych do gminnych kanalizacji deszczowych oraz gminnych zbiorników wodnych,
- 23) nadzór nad organizacją ruchu na drogach gminnych,
- 24) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 25) kontrola i odbiór pasa drogowego po robotach,
- 26) koordynowanie robót w pasie drogowym,
- 27) dokonywanie przeglądów gwarancyjnych poinwestycyjnych,
- 28) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 29) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 30) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 31) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia,
- 32) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
- 33) prowadzenie książki obiektów budowlanych

5. w zakresie energetyki:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 2) współpracę z zakładem energetycznym w zakresie kontroli urządzeń energetycznych i odbioru robót energetycznych,
- 3) dokonywanie kontroli punktów oświetleniowych na drogach i ulicach administrowanych przez Gminę,
- 4) dokonywanie kontroli zużycia energii elektrycznej, na terenie Gminy oraz prawidłowości wystawianych faktur,
- 5) kontrole i nadzorowanie prac związanych z przeglądem instalacji elektrycznej w budynkach komunalnych,
- 6) zabezpieczanie środki w budżecie Gminy na oświetlenie ulic, placów i dróg znajdujących się na terenie Gminy,
- 7) prowadzenie działań zmierzających do opracowania projektu założeń planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe a po jego opracowaniu podejmuje czynności mające na celu uchwalenie tego planu,
- 8) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki niskoemisyjnej,

6. w zakresie gospodarki wodnej:

- 1) ustalanie opłat za usługę wodną o której mowa w art. 269 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz.U. poz. 1566) tj. opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej",
- 2) realizacja zadań w zakresie pozyskiwania wymaganych przepisami ustawy Prawo wodne uzgodnień, pozwoleń, zgłoszeń i.in. dokumentów do których posiadania zobowiązana jest gmina.

§2. 1. Kierownik Referatu Inwestycji i Remontów prowadzi sprawy, o których mowa w § 1 przy pomocy Referatu Inwestycji i Remontów.

2. W skład Referatu inwestycji i Remontów wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) stanowiska ds. drogownictwa,
 - 2) stanowiska ds. gospodarki energetycznej,
 - 3) stanowisko ds. remontów budynków oświatowych i komunalnych,
- których szczegółowy zakres działania określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Pruszcz Gdański oraz zakresy obowiązków.

3. Kierownik Referatu Inwestycji i Remontów nadzoruje pracę i działalność Referatu Inwestycji i Remontów.


§ 3. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, o których mowa w § 1, upoważniam Kierownika Referatu Inwestycji i Remontów do działania w moim imieniu poprzez:

- 1) podpisywanie pism, niezastrzeżonych do wyłącznej mojej kompetencji, kompetencji Zastępcy Wójta Gminy Pruszcz Gdański, Skarbnika Gminy Pruszcz Gdański oraz Sekretarza Gminy Pruszcz Gdański,
- 2) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 3) wydawanie zaświadczeń i postanowień,
- 4) poświadczanie za zgodność z oryginałem dokumentów mających związek ze sprawą prowadzoną w Referacie Inwestycji i Remontów,

§ 4.1. Upoważnienie określone w § 3 nie wyłącza odrębnego udzielania Kierownikowi Referatu Inwestycji i Remontów pełnomocnictw rodzajowych lub pełnomocnictw do dokonania poszczególnych czynności.

2. Jeżeli czynność prawna Kierownika Referatu Inwestycji i Remontów może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJT

Magdalena Kłodziejczak