

ZARZĄDZENIE NR 137/2021

WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ

z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Grudziądz stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 9/2016 Wójta Gminy Grudziądz z dnia 7 września 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Grudziądz wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 19 wprowadza się następujące zmiany:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

3. Do właściwości Referatu Rozwoju i Inwestycji należy:

- 1) realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych na terenie Gminy (z wyłączeniem sieci wodno- kanalizacyjnej);
- 2) analiza przedsięwzięć inwestycyjnych pod kątem uzyskania finansowania inwestycji ze źródeł pozabudżetowych (w tym ze środków unijnych);
- 3) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych wraz ze wskazaniem źródeł finansowania, przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w tym zakresie;
- 4) zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej i nadzór nad ich eksploatacją (z wyłączeniem sieci wodno- kanalizacyjnej);
- 5) organizowanie odbiorów inwestycji, przekazywanie inwestycji użytkownikom;
- 6) wykonywanie czynności umownych dotyczących zabezpieczenia i realizacji roszczeń z rękojmi i gwarancji udzielonych przez wykonawców inwestycji, naliczanie odsetek i kar umownych wykonawcom;
- 7) zapewnienie nadzoru inwestycyjnego w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych dla inwestycji wynikających z zakresu referatu;
- 8) planowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych, chodników i koordynacja prac związanych z ich utrzymaniem;
- 9) realizowanie zadań związanych z wykonywaniem nowych punktów świetlnych;
- 10) organizowanie konserwacji i remontów oświetleń ulicznych, ewidencja punktów świetlnych;
- 11) rozliczanie opłat za energię elektryczną wykorzystaną do oświetlenia dróg na terenie Gminy;
- 12) przygotowywanie i nadzór nad realizacją umów z przewoźnikami dotyczące transportu zbiorowego;
- 13) nadzór nad organizacją i bezpieczeństwem ruchu drogowego, podejmowanie decyzji w zakresie oznakowania poziomego i pionowego dróg gminnych;
- 14) szacowanie kosztów inwestycji (wstępne), opracowywanie koncepcji inwestycji towarzyszących;
- 15) prowadzenie rozliczeń inwestycji realizowanych z zewnętrznych źródeł finansowych w porozumieniu z Referatem Finansów i Podatków;
- 16) współpraca z referatami oraz samodzielnymi stanowiskami w Urzędzie, a także jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie planowanych i realizowanych inwestycji;

- 17) przeprowadzanie okresowych analiz i sporządzanie sprawozdań z działalności inwestycyjnej i jej efektów;
- 18) wykonywanie czynności związanych z przekazywaniem zakończonych inwestycji na majątek trwały gminy;
- 19) sporządzanie wniosków o finansowanie oraz wniosków o płatność projektów finansowanych ze środków zewnętrznych wynikających z zakresu zadań referatu wraz z rozliczaniem nakładów inwestycyjnych w okresie trwania inwestycji;
- 20) dokonywanie wymaganych uzgodnień projektów inwestycyjnych oraz remontowych;
- 21) przygotowanie dokumentacji do prowadzenia inwestycji, w tym uzyskiwanie zgody właścicieli na dysponowanie nieruchomością na cele budowlane;
- 22) weryfikacja dokumentacji projektowej opracowanej przez podmioty zewnętrzne;
- 23) udział w przeglądach gwarancyjnych, w przekazywaniu placu budowy, w naradach koordynacyjnych, odbiorach;
- 24) opracowywanie opinii i stanowisk w sprawie przebiegu dróg krajowych, autostrad, powiatowych, zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych;
- 25) uzgodnienia lokalizacji zjazdów z drogi publicznej;
- 26) wydawanie decyzji na budowę i przebudowę zjazdów z drogi publicznej;
- 27) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i drogowych obiektów mostowych, sprawowanie funkcji zarządcy w zakresie zarządzania drogami gminnymi, realizowanie zadań w zakresie utrzymania zimowego dróg, wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogowego;
- 28) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia i wydawanie zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym dróg gminnych obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową oraz zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej;
- 29) udział w przygotowaniu założeń wniosków o dofinansowanie w ramach pracy w zespole projektowym odpowiedzialnym za przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej;
- 30) przygotowywanie i aktualizacja wniosków o dofinansowanie wraz z pełną dokumentacją towarzyszącą, w tym m.in. przekazanie ich do Instytucji Finansujących, kontakt/negocjacje z Instytucjami Finansującymi w sprawach związanych z właściwym przygotowaniem i złożeniem wniosków o dofinansowanie, monitorowanie złożonych wniosków o dofinansowanie, składanie korekt i uzupełnień do złożonych wniosków;
- 31) prowadzenie rozliczeń, sprawozdawczości z realizacji dofinansowanych projektów;
- 32) realizowanie działań promocyjnych wymaganych zapisami programów pomocowych;
- 33) opracowywanie gminnych programów dotyczących m.in. rewitalizacji, strategii rozwoju itp.;
- 34) organizowanie bieżących przeglądów technicznych;
- 35) prowadzenie rejestru najemców lokali mieszkalnych i użytkowych będących własnością Gminy;
- 36) prowadzenie rejestru wniosków o przydział lokali;
- 37) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem, naprawami, zakupami dotyczącymi świetlic wiejskich oraz remizo-świetlic;
- 38) utrzymanie budynków i lokali mieszkalnych należących do zasobu gminy oraz ustalenie niezbędnych prac remontowych;
- 39) koordynowanie działań dotyczących wymaganych prawem przeglądów i okresowych kontroli budynków gminnych;
- 40) zlecenie i koordynowanie usuwania awarii w budynkach stanowiących własność gminy;
- 41) koordynowanie spraw związanych z ustaleniem i stosowaniem czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe;

- 42) przestrzeganie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy określonych w uchwale Rady Gminy;
- 43) sporządzanie umów oraz aneksów najmu lokali mieszkalnych, socjalnych, zamiennych i użytkowych;
- 44) wspieranie działań mających na celu wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii oraz pomoc przy wprowadzaniu bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii oraz nowych rozwiązań technologicznych;
- 45) opracowywanie propozycji do budżetu Gminy w zakresie zadań wynikających z lokalowego zasobu Gminy;
- 46) pozyskiwanie środków zewnętrznych na prowadzenie prac remontowych cmentarzy wojennych;
- 47) przygotowywanie procedur przetargowych na remonty cmentarzy wojennych, prowadzenie prac remontowych oraz rozliczanie przyznanych dotacji;
- 48) opieka nad cmentarzami i mogiłami wojennymi;
- 49) współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie dóbr kultury, podejmowanie niezbędnych działań zabezpieczających zabytki w nagłych wypadkach przed zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 50) prowadzenie postępowań przypadku znalezienia szczątków ludzkich na terenie Gminy Grudziądz
- 51) wykonywanie prac remontowych, porządkowych i ogrodniczych na terenie gminy Grudziądz,
- 52) wykonywanie drobnych napraw sprzętu, wyposażenia i pomieszczeń,
- 53) sprzątanie i utrzymanie w czystości terenów przeznaczonych do użytku publicznego będących własnością Gminy w tym chodników, jezdni, trawników, przystanków komunikacji zbiorowej placów zabaw i miejsc rekreacji,
- 54) wykonywanie prac porządkowych i gospodarczych,
- 55) w ramach bieżącego utrzymania dróg interwencyjne naprawy, remonty częściowe nawierzchni dróg i chodników, poboczy, regulacje rowów, udrażnianie przepustów drogowych, systemu odprowadzania wody z drogi i obiektów mostowych, ustawianie oznakowania pionowego oraz montaż elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 56) kierowanie pojazdem służbowym wraz z osprzętem (np. przyczepy),
- 57) wykonywanie prac przy użyciu sprzętu specjalistycznego (min. zagęszczarki, przecinarki, dmuchawy, kosy spalinowe, kosiarki),
- 58) współpraca przy zimowym utrzymaniu dróg,
- 59) prowadzenie prac naprawczo remontowych w lokalach komunalnych należących do zasobu Gminy Grudziądz,
- 60) prowadzenie ewidencji usterek i awarii oraz należytego przechowania używanych do napraw materiałów oraz sprzętu,
- 61) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
- 62) prowadzenie spraw związanych z organizacją transportu publicznego oraz spraw związanych z realizacją postanowień umów z przewoźnikami;
- 63) opracowywanie lub uaktualnianie dokumentacji dotyczącej publicznego transportu publicznego;
- 64) wykonywanie kontroli w terenie w zakresie sposobu wykonywania usług przez Operatora, w szczególności w zakresie standardów świadczenia usług, napełnienia w autobusach Operatora;
- 65) określanie przystanków komunikacyjnych należących do gminy oraz warunków i zasad korzystania z nich;

- 66) wydawanie zaświadczeń uprawniających Operatora do wykonywania publicznego transportu zbiorowego na liniach komunikacji gminnej oraz prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń;
- 67) planowanie rozwoju sieci komunikacyjnej;
- 68) analizowanie prawa miejscowego dotyczącego publicznego transportu zbiorowego oraz wnioskowanie w sprawach koniecznych zmian w tym zakresie;
- 69) przygotowywanie standardów rozwiązań komunikacyjnych oraz wyposażenia infrastruktury przystankowej;
- 70) przygotowywanie planu rzeczowo - finansowego dochodów i wydatków budżetowych na funkcjonowanie publicznego transportu zbiorowego;
- 71) rozliczanie dochodów i wydatków na funkcjonowanie publicznego transportu zbiorowego;
- 72) prowadzenie ewidencji przystanków autobusowych, których właścicielem lub zarządzającym jest gmina;
- 73) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia do postępowań o udzielenie zamówienia związanych z publicznym transportem zbiorowym;
- 74) opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, postulaty, petycje i interpelacje dotyczące transportu publicznego na terenie gminy;
- 75) przygotowywanie sprawozdań dotyczących publicznego transportu zbiorowego;
- 76) wnioskowanie o środki zewnętrzne na publiczny transport zbiorowy;
- 77) rozliczanie otrzymanych ulg, dotacji, dopłat na publiczny transport zbiorowy;"

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku.

Wójt
(-) Andrzej Rodziewicz

