

Pan
Roman Koziel
Inspektor ds. infrastruktury

1. W zakresie administrowania drogami:

- 1) Koordynacja spraw związanych z organizacją ruchu drogowego na drogach gminnych.
- 2) Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii.
- 3) Wydawanie decyzji na lokalizacje zjazdów z dróg gminnych i lokalnych.
- 4) Współpraca z innymi zarządcami dróg publicznych.
- 5) Przygotowanie projektów decyzji administracyjnych oraz aktów prawnych wydawanych przez Radę i Burmistrza w zakresie współfinansowania inwestycji drogowych.
- 6) Wydawanie decyzji w sprawie zmniejszenia linii zabudowy przy drogach gminnych i lokalnych.
- 7) Wypełnianie obowiązków zarządcy wynikających z ustawy prawo budowlane dotyczących kontroli okresowej obiektów mostowych i dróg gminnych.
- 8) Opracowanie sprawozdań i analiz dotyczących dróg publicznych i realizowanych zadań inwestycyjnych.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami
- 10) Koordynowanie, kontrola i rozliczanie zadań z zakresu bieżącego utrzymania oraz zadań inwestycyjnych realizowanych przez RGK w zakresie drogownictwa – we współpracy z Kierownikiem RGK.

2. Z zakresu realizacji zadań inwestycyjnych:

- 1) Przygotowanie koncepcji inwestycji realizowanych przez Urząd oraz strategii rozwoju Gminy, wieloletnich planów inwestycyjnych, programów, analiz, prognoz rozwojowych w zakresie dróg.
- 2) Przygotowanie warunków wyjściowych do prac projektowych.
- 3) Przygotowanie założeń do budżetu w zakresie inwestycji drogowych i utrzymania dróg.
- 4) Przygotowanie koncepcji finansowania inwestycji ze środków pozabudżetowych, z wyłączeniem środków pochodzących z Unii Europejskiej.
- 5) Pozyskiwanie środków na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych ujętych w budżecie Gminy w zakresie drogownictwa, z wyłączeniem projektów i programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- 6) Współpraca w zakresie ustalania potrzeb finansowych na zadania inwestycyjne, terminowości ich wydatkowania oraz spełnienia kryteriów wynikających z zasad przyznawania pomocy finansowej.
- 7) Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji oraz wniosków o dofinansowanie wraz rozliczeniem zadań inwestycyjnych i remontowych, przygotowaniem dokumentacji i składanie wniosków do wypłaty w ramach przyznanych środków finansowych w zakresie remontów, budowy, przebudowy dróg i mostów, na które Gmina otrzymała dofinansowanie, z wyłączeniem projektów i programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- 8) Analiza dokumentacji technicznej.
- 9) Przygotowanie wniosków i uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych dla inwestycji drogowych.

- 10) Prowadzenie postępowań w sprawie wyłonienia wykonawcy robót budowlanych, dostaw i usług niepodlegających obowiązkowi stosowania ustawy PZP, zgodnie z regulaminem obowiązującym w UM Zaklików, w tym przygotowanie i zawarcie umowy.
- 11) Przygotowywanie i przekazanie wykonawcy kompletnej dokumentacji wraz z dziennikiem budowy (w przypadkach koniecznych).
- 12) Koordynacja realizacji inwestycji drogowych, współpraca z Inspektorem nadzoru inwestorskiego, uzgadnianie ewentualnych zmian projektowych i zakresu robót dodatkowych.
- 13) Reprezentowanie inwestora przed zainteresowanymi organami w sprawach prowadzonych inwestycji.
- 14) Sprawdzenie, jakości wykonywanych robót, wbudowanych wyrobów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych i niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie w przypadkach, gdy nie powołano inspektora nadzoru.
- 15) Sprawdzenie i odbiór robót budowlanych, udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów i wykonanych prac zleconych.
- 16) Prowadzenie, przez okres realizacji inwestycji, strony rozliczeniowo – finansowej, po zakończeniu realizacji inwestycji przygotowanie dokumentacji rozliczeniowej niezbędnej do sporządzenia dokumentu przyjęcia środka trwałego.
- 17) Skompletowanie całości dokumentacji powykonawczej, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie (w przypadku konieczności).
- 18) Egzekwowanie od wykonawcy usunięcia usterek w okresie ustalonej gwarancji i rękojmi.
- 19) Udzielanie informacji radnym i mieszkańcom w zakresie prowadzonych prac i perspektyw dalszej realizacji.
- 20) Czuwanie nad terminowością realizacji umów.

3. Z zakresu zamówień publicznych:

- 1) Skompletowanie dokumentacji związanej z przedmiotem zamówienia, niezbędnej dla prawidłowego określenia zakresu i rodzaju zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym wycena wartości zamówienia z zakresu zadań inwestycyjnych określonych w ust. 2.
- 2) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz proponowanych kryteriów oceny ofert.
- 3) Udział w pracach komisji przetargowej.