

**Zarządzenie Nr ADK.0050.35.2013
Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno
z dnia 30.12.2013 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.

Działając na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno nadanym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr ADK.0151-14/09 z dnia 03.03.2009 ze zmianami – wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 5 skreślam ust. 10a o treści „Zastępca Naczelnika Wydziału Inwestycji”
2. § 22 ust. 7 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

7. WYDZIAŁ INWESTYCJI (INW)

1. Prowadzenie spraw w zakresie inwestycji kubaturowych, a w tym:
 - a) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych i remontowych gminy wg założeń przedstawionych przez burmistrza.
 - b) wszechstronne przygotowanie inwestycji i remontów prowadzonych przez gminę w ramach wydziału inwestycji, między innymi w zakresie:
 - opracowania prognoz inwestycyjnych dotyczących zatwierdzonych w planie finansowym zadań inwestycyjnych i remontowych - z podziałem na poszczególne lata realizacji z wyliczeniem wartości zadania i planowanego przerobu w tych latach,
 - przygotowania określonej w odpowiednich przepisach dokumentacji technicznej wraz z niezbędnymi uzgodnieniami.
 - c) inicjowanie, przygotowanie inwestycji wspólnych oraz ustalanie propozycji partycypacji w kosztach wspólnych przedsięwzięć inwestycyjnych gminy z innymi podmiotami.
 - d) podejmowanie odpowiednich działań w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji prowadzonych inwestycji.
 - e) sprawowanie nadzoru inwestorskiego w zakresie prowadzonych inwestycji - zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami.
 - f) odbiór techniczny i rozliczanie zakończonych inwestycji.
 - g) przekazywanie zakończonych inwestycji na podstawie odpowiednich dokumentów wydziałowi księgowości budżetowej w celu wniesienia ich na majątek gminy.
 - h) przekazywanie zakończonych inwestycji do eksploatacji.
 - i) prowadzenie spraw związanych z remontami budynków i obiektów mieszkaniowych, oświatowych, sportowych i innych będących we władaniu gminy.
2. Opracowywanie sprawozdawczości w ramach działania wydziału.
3. Opracowywanie projektów planów budżetowych w zakresie działania Wydziału.
4. Bieżąca współpraca z jednostkami organizacyjnymi urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

3. § 22 ust. 8 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

8. WYDZIAŁ POLITYKI MIESZKANIOWEJ (PM)

1. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem budynków mieszkaniowych.
2. Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem mieszkaniowym zasobem gminy (administracja, opłaty czynszowe, windykacja).
3. Współpraca ze Społeczną Komisją Mieszkaniową.
4. Prowadzenie spraw związanych z przydziałem mieszkań.
5. Bieżąca współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie działania wydziału.
6. Opracowywanie projektów planów budżetowych w zakresie działania wydziału.

4. § 22 ust. 9 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

9. WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY I TRANSPORTU PUBLICZNEGO (IT)

1. Planowanie w zakresie inwestycji, remontów i utrzymania dróg gminnych z wyliczeniem wartości zadań i podziałem na poszczególne lata ich realizacji.
2. Kompleksowe przygotowanie inwestycji i remontów dróg wraz z niezbędną infrastrukturą towarzyszącą tj. odwodnienie, wodociągi, kanalizacja sanitarna i oświetlenie.
 - a) nadzór nad opracowaniem dokumentacji wraz z uzyskaniem niezbędnych pozwoleń na budowę.
 - b) nadzór nad realizacją i ostateczne rozliczenie zawartych umów i porozumień w sprawie finansowania inwestycji.
 - c) opracowanie dokumentów dla zadań inwestycyjnych realizowanych z udziałem mieszkańców.
 - d) opracowanie dokumentów związanych ze współfinansowaniem planowanych inwestycji przez inne podmioty.
 - e) opiniowanie obsługi komunikacyjnej planowanych inwestycji na terenie Gminy.
3. Nadzór inwestorski w zakresie budowy i remontów dróg, sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - a) wybór wykonawcy robót – przygotowywanie materiałów przetargowych i umów.
 - b) odbiory techniczne.
 - c) ostateczne rozliczenie zakończonych zadań.
 - d) przekazanie zakończonych inwestycji do wydziału księgowości budżetowej.
4. Zarządzanie drogami gminnymi i ich utrzymanie (wraz z chodnikami i parkingami).
 - a) realizacja budżetu Gminy w zakresie bieżącego utrzymania dróg.
 - b) ewidencja dróg gminnych.
 - c) oznakowanie dróg gminnych.
 - d) lokalizacja urządzeń w pasie drogowym.
 - e) zajęcie pasa drogowego.
 - f) umieszczenie urządzeń i reklam w pasie drogowym.
 - g) organizacja ruchu drogowego w zakresie przygotowania i opiniowania projektów
 - h) uzgodnienia zjazdów.
 - i) udział w pracach Zakładu Uzgodnień Dokumentacji przy Starostwie Powiatowym w Piasecznie, w zakresie dróg gminnych.
 - j) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie dróg publicznych do GDDKiA.
5. Planowanie potrzeb odwodnieniowych na podstawie koncepcji odwodnienia Gminy, z uwzględnieniem wniosków mieszkańców radnych, firm itp.
6. Uzgodnienia projektów i wydawanie warunków technicznych dotyczących systemu odwodnieniowego terenu i dróg z wyłączeniem kanalizacji deszczowej będącej w kompetencji Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Piasecznie.
7. Współpraca z PWiK w zakresie kanalizacji deszczowej.
8. Nadzór nad realizacją wykonywanych robót odwodnieniowych.
9. Rozliczenie zrealizowanych zadań odwodnieniowych.
10. Planowanie potrzeb w zakresie transportu publicznego.
11. Wydawanie zezwoleń i licencji na przewozy regularne i taksówki na terenie gminy.
12. Bieżąca współpraca z innymi zarządcami dróg istniejących na terenie powiatu piaseczyńskiego, w zakresie koordynacji obsługi komunikacyjnej między gminami.
13. Zezwolenia na korzystanie z przystanków komunikacji zbiorowej.
14. Uzgodnienia rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej.
15. Odszkodowania komunikacyjne.
16. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie:
 - a) wydawanych zezwoleń i licencji.
 - b) sprawozdanie GUS SG-01.
17. Planowanie rozwoju infrastruktury (w zakresie wodociągów, kanalizacji sanitarnej, sieci ciepłowniczych, oświetlenia dróg i placów, sygnalizacji świetlnej dróg) we współpracy z PWiK-Piaseczno, PCU, Zakładem Energetycznym, Gazownią itp.
18. Współpraca ze Spółkami PWiK i PCU przy realizacji zadań własnych Gminy w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, odprowadzania ścieków i zaopatrzenia w energię.
19. Realizacja zadań własnych Gminy w zakresie oświetlenia i sygnalizacji świetlnej gminnych dróg, ulic i placów.
20. Przygotowanie prognoz, opinii, opracowań, dotyczących rozwoju infrastruktury technicznej na terenie gminy.

21. Prowadzenie spraw dotyczących zawartych przez Gminę porozumień z prywatnymi inwestorami w zakresie partycypacji w kosztach budowy infrastruktury.
22. Prowadzenie sprawozdawczości:
 - a) Krajowy Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych.
 - b) GUS (OS-5) sprawozdanie z oczyszczalni ścieków miejskich i wiejskich.
23. Bieżąca współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie działania wydziału.
24. Zbiorcze opracowywanie projektów planu budżetu w zakresie działania wydziału według założeń przedstawionych przez Burmistrza.
25. Zbiorcze opracowywanie projektów planu budżetu w zakresie remontów prowadzonych przez inne wydziały Urzędu.
26. Prowadzenie sprawozdawczości na potrzeby innych wydziałów Urzędu.
27. Prowadzenie kancelaryjnej obsługi wydziału (RISS).
28. Wprowadzanie projektów uchwał opracowanych przez Wydział IT do systemu LEGISLATOR.
29. Rejestracja zawieranych umów, porozumień, OT.
30. Rozpatrywanie interpelacji i wniosków radnych.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2014 r.



Z up. Burmistrza
Miasta i Gminy Piaseczno
Honorata Kalicińska
II Zastępca Burmistrza

