Informacje o Wydziale

Wydział Inwestycji

Urząd Miasta Rzeszów

1. Dane teleadresowe

Adres	ul. Grunwaldzka 38, 35-068 Rzeszów
Infolinia Urzedu Miasta Rzeszowa	1 77 88 99 00
e-mail	wi@erzeszow.pl
Serwis informacyjny Urzędu Miasta Rzeszowa	www.erzeszow.pl
Godziny pracy	poniedziałek - piątek 7.30 – 15.30

2. Dyrektor

Imię i nazwisko	Beata Sitnik
Adres	ul. Grunwaldzka 38, 35-068 Rzeszów

3. Kompetencje Dyrektora

Kieruje i organizuje pracę Wydziału.

4. Zastępca Dyrektora ds. inwestycji

Imię i nazwisko	Piotr Bednarski
Adres	ul. Grunwaldzka 38, 35-068 Rzeszów

5. Kompetencje Zastępcy Dyrektora ds. inwestycji

Sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Przygotowania i Realizacji Inwestycji.

7. Podstawa prawna

Zarządzenie Nr 87/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 20 września 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa z późniejszymi zmianami
https://bip.erzeszow.pl/100-urzad-miasta/4427-regulamin-organizacyjny-urzedu-miasta-rzeszowa.html#tresc

8. Struktura organizacyjna

1. Wydziałem Inwestycji zarządza dyrektor wydziału przy pomocy zastępcy dyrektora ds. inwestycji.
2. W skład Wydziału Inwestycji wchodzą:
1) **Oddział Przygotowania i Realizacji Inwestycji**;
2) **Oddział Ewidencjonowania, Budżetu i Rozliczania Inwestycji**, którego pracą kieruje kierownik oddziału.
3. W skład Oddziału Przygotowania i Realizacji Inwestycji wchodzą referaty:
1) **Referat Inwestycji Kluczowych**, którego pracą kieruje kierownik referatu;
2) **Referat Inwestycji Kubaturowych**, którego pracą kieruje kierownik referatu;
3) **Referat Inwestycji Liniowych**, którego pracą kieruje kierownik referatu;
4) **Referat Wsparcia Technicznego**, którego pracę nadzoruje zastępca dyrektora ds. inwestycji.
4. W skład Oddziału Ewidencjonowania, Budżetu i Rozliczania Inwestycji wchodzi **Referat Planowania Inwestycji**, którego pracę nadzoruje dyrektor wydziału.

9. Zadania

1. Do zadań **Oddziału Przygotowania i Realizacji Inwestycji** należy w szczególności:
1) przygotowywanie materiałów do przeprowadzenia procedury przetargowej zadań ujętych w budżecie miasta;
2) przygotowanie materiałów w celu zlecenia programu funkcjonalno-użytkowego dla zadań prowadzonych w trybie zaprojektuj – zbuduj;
3) uczestnictwo w komisjach przetargowych dla postępowań równych lub powyżej 130 tys. zł netto oraz przeprowadzanie postępowań ofertowych na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót dla postępowań poniżej 130 tys. zł netto;
4) analiza otrzymanej dokumentacji projektowej dla realizowanych zadań przed odbiorem od Wykonawcy dokumentacji w zakresie umożliwiającym uzyskanie pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę w tym uzyskanie akceptacji Komisji Opracowań Projektowych (KOPI);
5) przygotowanie dokumentacji i materiałów niezbędnych do realizacji zadań inwestycyjnych;
6) sprawdzanie złożonych ofert w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach uczestnictwa w komisjach przetargowych;
7) realizacja zadań inwestycyjnych zgodnie z odebraną dokumentacją wraz z decyzjami administracyjnym oraz umową;
8) współudział z miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy realizacji inwestycji;
9) pełnienie samodzielnej funkcji inspektora nadzoru na przydzielonych do realizacji zadaniach inwestycyjnych, a w szczególności:
a) reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem lub pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej,
b) sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i stosowania przy wykonywaniu tych robót wyrobów zgodnie z art. 10 *dopuszczalność stosowania wyrobów przy robotach budowlanych*,
c) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów kominowych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywanie ich do użytkowania,
d) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także kontrolowanie rozliczeń budowy;
10) wyliczanie kar umownych zgodnie z zapisami umów;
11) przygotowywanie projektów uchwał ws. podwyższenia kapitału zakładowego spółek miejskich w zakresie opracowania dokumentacji i realizacji inwestycji;
12) sporządzanie w ustalonych terminach materiałów do sprawozdań i informacji z wykonania zadań inwestycyjnych i wykorzystania środków na ich realizację;
13) prowadzenie ewidencji wartościowo-rodzajowej realizowanych zadań;
14) przekazanie kompletnej dokumentacji powykonawczej do użytkownika;
15) przygotowanie materiałów do sporządzenia dowodów OT;
16) prowadzenie zadań związanych z przygotowaniem i zleceniem robót na inwestycje związane z udziałem czynników społecznych (grupy inicjatyw lokalnych).
6. Referat Inwestycji Kluczowych, Referat Inwestycji Kubaturowych oraz Referat Inwestycji Liniowych realizują zadania, o których mowa w ust. 5.
7. Do zadań **Referatu Wsparcia Technicznego** należy w szczególności:
1) prowadzenie czynności związanych z przeglądami gwarancyjnymi;
2) przeprowadzanie w okresie rękojmi przeglądów stanu obiektów po realizacji zadania i egzekwowanie usunięcia usterek;
3) zlecanie usunięcia usterek w ramach wykonawstwa zastępczego;
4) prowadzenie ewidencji przeglądów gwarancyjnych;
5) bieżąca kontrola prawidłowego użytkowania przekazanej użytkownikowi infrastruktury;
6) prowadzenie rejestru oraz analizy usterek i wad oraz określenie metod zapobiegania ich wystąpieniu;
7) analiza rozwiązań projektowych pod kątem eliminacji wad i usterek;
8) współpraca z pozostałymi Referatami WI przy przygotowaniu i realizacji inwestycji.
8. Do zadań **Oddziału Ewidencjonowania, Budżetu i Rozliczania Inwestycji** należy w szczególności:
1) przygotowywanie materiałów do projektu budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Rzeszowa w zakresie działalności Wydziału;
2) opracowywanie planów wydatków budżetowych Wydziału Inwestycji w oparciu o obowiązującą klasyfikację wydatków budżetowych;
3) przygotowywanie wniosków o dokonanie stosownych zmian w budżecie i Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Rzeszowa niezbędnych do realizacji zadań prowadzonych przez Wydział;
4) prowadzenie ewidencji zmian budżetowych dokonanych na zadaniach inwestycyjnych realizowanych przez Wydział w danym roku budżetowym w układzie klasyfikacji budżetowej;
5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności z budżetem i Wieloletnią Prognozą Finansową wniosków o uruchomienie procedury zamówień publicznych i zawieranych umów oraz pozostałych umów nie objętych procedurami ustawy Prawo zamówień publicznych;
6) prowadzenie ewidencji zaangażowania środków finansowych na podstawie wniosków o uruchomienie procedury zamówień publicznych i zawieranych umów oraz pozostałych umów nie objętych procedurami ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z wyliczaniem stanu wolnych środków w ramach zadań realizowanych przez Wydział;
7) sporządzanie i aktualizacja planów zamówień publicznych urzędu na rok budżetowy w zakresie zadań inwestycyjnych realizowanych przez Wydział;
8) sporządzanie i aktualizacja rejestru zawartych umów na przygotowanie i realizację zadań inwestycyjnych;
9) sprawdzanie faktur pod względem zgodności z zapisami umowy, protokołami odbioru robót oraz planem finansowym;
10) wystawianie faktur w związku z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych;
11) wystawianie faktur VAT za materiały odzyskane w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych;
12) wystawianie faktur Vat dotyczących aportów wnoszonych do spółek miejskich;
14) sporządzanie w ustalonych terminach sprawozdań i informacji z wykonania zadań realizowanych i zrealizowanych przez Wydział;
15) przygotowywanie informacji i materiałów do wniosków o dofinansowanie zadań ze środków zewnętrznych;
16) rozliczanie wydatków dla zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem;
17) prowadzenie spraw związanych z umowami w sprawie zaciągnięcia pożyczek bez oprocentowania w Spółdzielniach;
18) prowadzenie ewidencji projektów uchwał ws. podwyższenia kapitału zakładowego spółek miejskich w zakresie opracowania dokumentacji i realizacji inwestycji;
19) prowadzenie ewidencji dowodów OT, decyzji na usunięcie drzew i/lub krzewów, decyzji na zajęcie pasa drogowego;
20) sporządzanie sprawozdań w zakresie działalności prowadzonej przez Wydział Inwestycji;
9. Do zadań **Referatu Planowania Inwestycji** należy w szczególności:
1) prowadzenie ewidencji wniosków w sprawie wprowadzenia do realizacji zadań inwestycyjnych (z wyłączeniem zadań będących w kompetencji jednostek organizacyjnych);
2) wstępna analiza wniosków w sprawie wprowadzenia zadań inwestycyjnych do budżetu i WPF w zakresie prawa dysponowania terenem na cele inwestycyjne oraz możliwości realizacji zadania (z wyłączeniem zadań będących w kompetencji jednostek organizacyjnych);
3) udzielanie odpowiedzi na pisma w sprawie wprowadzenia zadań inwestycyjnych do realizacji i związane z interpelacjami/zapytaniami Radnych Miasta Rzeszowa w sprawie wprowadzenia zadań inwestycyjnych do realizacji;
4) prowadzenie ewidencji wniosków rad osiedli w sprawie wprowadzenia zadań do projektu budżetu (z wyłączeniem zadań będących w kompetencji jednostek organizacyjnych);
5) wstępna analiza wniosków rad osiedli w sprawie wprowadzenia zadań inwestycyjnych do projektu budżetu i WPF w zakresie prawa do dysponowania terenem na cele inwestycyjne oraz możliwości realizacji zadania (z wyłączeniem zadań będących w kompetencji jednostek organizacyjnych);
6) przygotowanie ogólnego opisu planowanego do wykonania zakresu rzeczowego zadań inwestycyjnych oraz ustalanie planowanych kosztów opracowania dokumentacji projektowej i wykonania robót budowlanych zadań inwestycyjnych możliwych do realizacji i wprowadzenia do budżetu lub WPF (z wyłączeniem zadań będących w kompetencji jednostek organizacyjnych);
7) uczestnictwo w dyskusjach publicznych związanych z uchwalanymi zmianami do projektów studium uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz strategii i projektów rozwoju społeczno – gospodarczego miasta i jego zmiany oraz opracowywanie wniosków i uwag do tych projektów;
8) współdziałanie z Biurem Rozwoju Miasta Rzeszowa przy opracowywaniu projektów planów inwestycyjnych w połączeniu z uchwalanymi planami zagospodarowania przestrzennego dla miasta i zmiany tych planów;
9) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w sprawie planowanych inwestycji na terenach zarządzanych przez te jednostki.
10. Wydział Inwestycji współdziała z Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego dla miasta.

10. Dane opracowania

Opublikował	Sławomir Stelmach	2022-11-04
Wytworzył	Beata Sitnik	2022-11-04