

Zarządzenie Nr K/24/16

Burmistrza Trzebiatowa

z dnia 31 sierpnia 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446), postanawiam:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie, nadanym Zarządzeniem nr 95/09 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 10 listopada 2009 r., zmienionym: Zarządzeniem nr K/131/10 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 28 grudnia 2010 r., Zarządzeniem nr K/14/11 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 14 lutego 2011 r., Zarządzeniem nr K/21/11 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 29 marca 2011 r., Zarządzeniem nr K/27/11 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 9 maja 2011 r., Zarządzeniem nr K/8/12 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 31 stycznia 2012 r., Zarządzeniem nr K/15/12 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 8 maja 2012 r., Zarządzeniem nr K/20/12 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 27 czerwca 2012 r., Zarządzeniem nr K/32/12 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 28 grudnia 2012 r., Zarządzeniem nr K/9/16 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 26 kwietnia 2016 r., Zarządzeniem nr K/11/16 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 28 kwietnia 2016 r. oraz Zarządzeniem nr K/22/16 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 8 sierpnia 2016 r., wprowadza się następujące zmiany:

1/ § 51 otrzymuje brzmienie:

Referat Rozwoju i Promocji

„§ 51. 1. Referat prowadzi sprawy inicjowania projektów prorozwojowych, koordynacji działań związanych z realizacją przedsięwzięć, pozyskiwania i rozliczania środków pozabudżetowych na zadania inwestycyjne i nieinwestycyjne.

2. Do zadań Referatu Rozwoju i Promocji należy:

- 1/ planowanie, realizacja oraz nadzór inwestorski nad inwestycjami gminnymi i remontami;
- 2/ współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy i spółkami gminnymi przy realizacji inwestycji gminnych;
- 3/ sporządzanie kosztorysów inwestorskich oraz wycen robót budowlanych prowadzonych inwestycji o mniejszym zakresie;
- 4/ weryfikacja dokumentacji kosztorysowej oraz częściowo budowlanej (w ramach posiadanych uprawnień budowlanych) zleconej do wykonania biuram projektów dla realizowanych inwestycji;
- 5/ współpraca z biurami projektowymi w zakresie uzgodnienia koncepcji zleconych opracowań;
- 6/ sporządzanie planów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych dla inwestycji i remontów o małym zakresie;
- 7/ przygotowanie dokumentów do uzyskania warunków technicznych przyłączenia w Zakładzie Energetycznym, PGNiG oraz ZWiK;
- 8/ uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych realizowanych zadań w tym:
 - a/ sporządzenie protokołów odbioru robót;
 - b/ uzyskanie od wykonawców niezbędnych certyfikatów i atestów, DTR oraz gwarancji.
 - c/ przekazanie obiektu użytkownikowi (sporządzenie protokołu PT i OT);
- 9/ uzyskanie pozwoleń na budowę lub przygotowanie dokumentacji zgłoszeniowej na roboty nie wymagające pozwolenia na budowę w Wydziale Architektury i Urbanistyki w Starostwie Powiatowym;
- 10/ współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie:
 - a/ zgłaszania rozpoczęcia i zakończenia budów;
 - b/ uzyskiwania pozwolenia na użytkowanie;
 - c/ kontroli stanu technicznego obiektów gminnych;

- 11/ przygotowanie postępowań przetargowych w ramach ustawy Prawo zamówień publicznych na zadania związane z realizacją inwestycji gminnych:
 - a/ publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Gminy niezbędnych informacji o postępowaniu przetargowym;
 - b/ konsultacje oraz wyjaśnienia udzielane oferentom w trakcie trwania postępowania przetargowego;
 - c/ przygotowanie zarządzeń Burmistrza w sprawie powoływania członków komisji przetargowych;
 - d/ uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
 - e/ przygotowanie kompletnej dokumentacji przetargowej;
 - f/ przygotowanie umów na wykonanie robót budowlanych lub na inne czynności związane z realizacją inwestycji;
 - g/ pomoc dla dyrekcji szkół i przedszkoli w przeprowadzeniu postępowań przetargowych na realizowane przez nich roboty budowlane.
 - 12/ prowadzenie spraw związanych z budową infrastruktury technicznej, w tym także:
 - a/ wyposażanie gminnego zasobu nieruchomości w niezbędne urządzenia infrastruktury technicznej;
 - b/ budowy niezbędnych urządzeń infrastruktury technicznej na gruntach objętych uchwałą o scaleniu i podziale nieruchomości;
 - c/ składanie wniosków do wojewody o udzielenie zezwolenia na korzystanie z nieruchomości w celu przeprowadzenia urządzeń infrastruktury technicznej lub prowadzenia rokowań z właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości o uzyskanie zgody na wykonanie prac;
3. Do zadań Referatu Rozwoju i Promocji należy zajmowanie się wszechstronną promocją gminy w tym:
- 1/ wykonywanie zadań z zakresu polityki informacyjnej Urzędu, a w szczególności:
 - a) publiczne prezentowanie działań organów gminy;
 - b) organizowanie kontaktów publicznych organów gminy, realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu;
 - 2/ zbieranie i opracowywanie materiałów oraz publikacji wydawnictw promocyjnych lub informacyjnych;
 - 3/ współpraca z gminami z kraju i z zagranicy;
 - 4/ przygotowanie i udziału w targach, wystawach i imprezach promocyjnych;
 - 5/ współorganizowanie z jednostkami organizacyjnymi gminy imprez promujących gminę;
 - 6/ współdziałanie z firmami z terenu gminy w celu wspólnej promocji;
4. Do zadań Referatu Rozwoju i Promocji należy również prowadzenie spraw związanych ze sportem i współpraca z klubami sportowymi, w tym:
- 1/ prowadzenie działalności w zakresie sportu i rekreacji ruchowej;
 - 2/ organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - 3/ prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej;
 - 4/ szkolenie oraz doskonalenie kadr trenersko-instruktorskich;
 - 5/ wspieranie działalności uczniowskich klubów sportowych;
 - 6/ organizacja i realizacja współzawodnictwa sportowego;
 - 7/ opracowywanie strategii rozwoju gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz projektów uchwał dotyczących rozwoju kultury fizycznej i sportu."

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września 2016 r.

BURMISTRZ
TRZEBIATOWA

Józef Domański