

ZARZĄDZENIE NR 269
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia15.10..... 2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania
Wydziału Inwestycji i Remontów w Urzędzie Miasta Torunia**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721) oraz § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r., w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia¹

zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Inwestycji i Remontów, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Schemat organizacyjny Wydziału Inwestycji i Remontów stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Inwestycji i Remontów.
- § 3. Traci moc zarządzenie nr 258 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 9 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Inwestycji i Remontów w Urzędzie Miasta Torunia.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

¹ zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r., nr 319 z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r., nr 124 z dnia 2 maja 2019 r., nr 337 z dnia 23 października 2019 r., nr 202 z dnia 28 września 2020 r., nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia 26 października 2020 r., nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r., nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021 r., nr 290 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 7 z dnia 13 stycznia 2022 r., nr 39 z dnia 24 lutego 2022 r. oraz nr 62 z dnia 10 marca 2022 r., nr 180 z dnia 23 maja 2022 r. oraz nr 192 z dnia 1 czerwca 2022 r.

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Inwestycji i Remontów w Urzędzie Miasta Torunia

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału

§ 1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 2) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia;
- 3) radzie – należy przez to rozumieć Radę miasta Torunia;
- 4) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 5) dziale - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
- 6) dyrektorach działów - należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym bez względu na ich nazwę;
- 7) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Inwestycji i Remontów;
- 8) referacie – należy przez to rozumieć Referat Planowania i Rozliczeń;
- 9) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 10) kierownika referatu – należy przez to rozumieć kierownika Referatu Planowania i Rozliczeń;
- 11) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
- 12) regulaminie urzędu - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia.

§ 2.1. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor (liczba etatów: 1);
- 2) zastępca dyrektora (liczba etatów: 1);
- 3) kierownik Referatu Planowania i Rozliczeń (liczba etatów: 1);
- 4) pracownicy Referatu Planowania i Rozliczeń (liczba etatów: 4);
- 5) pracownicy pracujący na stanowiskach pod bezpośrednim kierownictwem zastępcy dyrektora (liczba etatów: 6);
- 6) pracownicy pracujący na stanowiskach pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora (liczba etatów: 1).

2. Liczba etatów w wydziale wynosi: 14

Rozdział 2

Zasady kierowania wydziałem

§ 3. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym zastępcy dyrektora, kierownika referatu, przy pomocy których nadzoruje pracę wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym pracownika na stanowisku bezpośrednio mu podlegających.

3. Obowiązkiem dyrektora jest wykonywanie zadań określonych w regulaminie urzędu i innych zadań zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora.

5. Do zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie pracą wydziału;
- 2) podpisywanie dokumentów sporządzonych w wydziale, niezastrzeżonych do podpisu

prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, kierowanych do prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, do działów lub na zewnątrz urzędu,

w szczególności:

- a) projektu budżetu wydziału, zmian w budżecie, informacji o wykonaniu budżetu,
 - b) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
 - c) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;
- 3) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania wydziału;
 - 4) optymalizacja kosztów wysyłania przesyłek listowych dotyczących spraw prowadzonych przez wydział, poprzez przekazywanie do roznoszenia przez pracowników urzędu listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, kierowanych do adresatów na terenie Torunia, z wyłączeniem instytucji państwowych.

§ 4. 1. Zastępca dyrektora jest bezpośrednim przełożonym pracowników na stanowiskach bezpośrednio mu podlegających.

2. Do zadań zastępcy dyrektora należy:

- 1) wykonywanie zadań, o których mowa w §3 ust.5, na zasadach ustalonych przez dyrektora w „Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności”;
- 2) wykonywanie poleceń dyrektora i informowanie go o stanie prowadzonych spraw;
- 3) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników;
- 4) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 5) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zleczanych po raz pierwszy;
- 6) planowanie i nadzór nad realizacją budżetu wydziału w zakresie dotyczącym spraw realizowanych przez pracowników pozostających pod jego bezpośrednim kierownictwem;
- 7) udział w pracach komisji przetargowych;
- 8) udział w posiedzeniach Komisji Odbiorów Zadań Inwestycyjnych i Remontów (KOZIR) oraz Komisji Oceny Projektów Inwestycji i Remontów (KOPIR);
- 9) wstępne aprobowanie projektów dokumentów sporządzanych przez podlegających mu służbowo pracowników, a kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza lub dyrektora.

§ 5.1. Kierownik referatu kieruje referatem na zasadach ustalonych przez dyrektora w „Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności” oraz odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań referatu.

2. Do zadań kierownika referatu należy także:

- 1) wykonywanie poleceń dyrektora oraz informowanie go o stanie prowadzonych spraw;
- 2) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników;
- 3) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 4) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zleczanych po raz pierwszy;
- 5) planowanie i nadzór nad realizacją budżetu wydziału w zakresie dotyczącym spraw realizowanych przez pracowników pozostających pod jego bezpośrednim kierownictwem;
- 6) sprawdzanie projektów dokumentów sporządzanych przez podległych mu służbowo pracowników, a kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza lub dyrektora.

Rozdział 3 **Szczegółowe zadania wydziału**

§ 5.1. Do zadań realizowanych przez Referat Planowania i Rozliczeń należy:

- 1) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych projektu budżetu miasta w zakresie inwestycji i remontów;
- 2) udział w konstruowaniu planów wieloletnich inwestycji i remontów;
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawnych rady i prezydenta;

- 4) rozliczanie inwestycji i remontów;
- 5) przygotowywanie umów o prace związane z opracowywaniem dokumentacji i realizacji robót;
- 6) przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu miasta i realizacji uchwał rady;
- 7) koordynacja działań z zakresu ochrony przyrody dla prowadzonych przez wydział inwestycji;
- 8) kompleksowa realizacja rzeczowa oraz finansowa projektów współfinansowanych z udziałem funduszy zewnętrznych w zakresie wdrażania, promocji, sprawozdawczości oraz rozliczenia;
- 9) współpraca z Instytucją Zarządzającą i innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację projektów.

2. Do zadań realizowanych na stanowiskach pozostającym pod bezpośrednim nadzorem zastępcy dyrektora należy:

- 1) przygotowywanie inwestycji i remontów pod względem rzeczowym, technicznym i administracyjnym;
- 2) przygotowanie i weryfikacja dokumentacji projektowej, budowlanej i wykonawczej;
- 3) uzyskiwanie niezbędnych decyzji administracyjnych, pozwoleń, uzgodnień i warunków technicznych i innych pozwoleń wymaganych w procesie inwestycyjnym;
- 4) sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad realizowanymi przez wydział inwestycjami i remontami;
- 5) sprawdzanie i weryfikacja przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich, ofertowych i innych;
- 6) organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów Inwestycji i Remontów (KOPIR) oraz Komisji Odbiorów Zadań Inwestycyjnych i Remontów (KOZIR);
- 7) przygotowywanie danych technicznych do postępowań przetargowych i zamówień na opracowanie dokumentacji i innych opracowań wraz z harmonogramem realizacji dla realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 8) zarządzanie techniczne poprzez koordynację prac zewnętrznego nadzoru;
- 9) weryfikacja pod względem technicznym dokumentów przedkładanych przez wykonawców;
- 10) efektywne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych w budżecie miasta na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 11) koordynowanie działań miejskich jednostek organizacyjnych niezbędnych dla pełnej realizacji projektów;
- 12) koordynacja działań z zakresu ochrony przyrody dla prowadzonych przez wydział inwestycji.

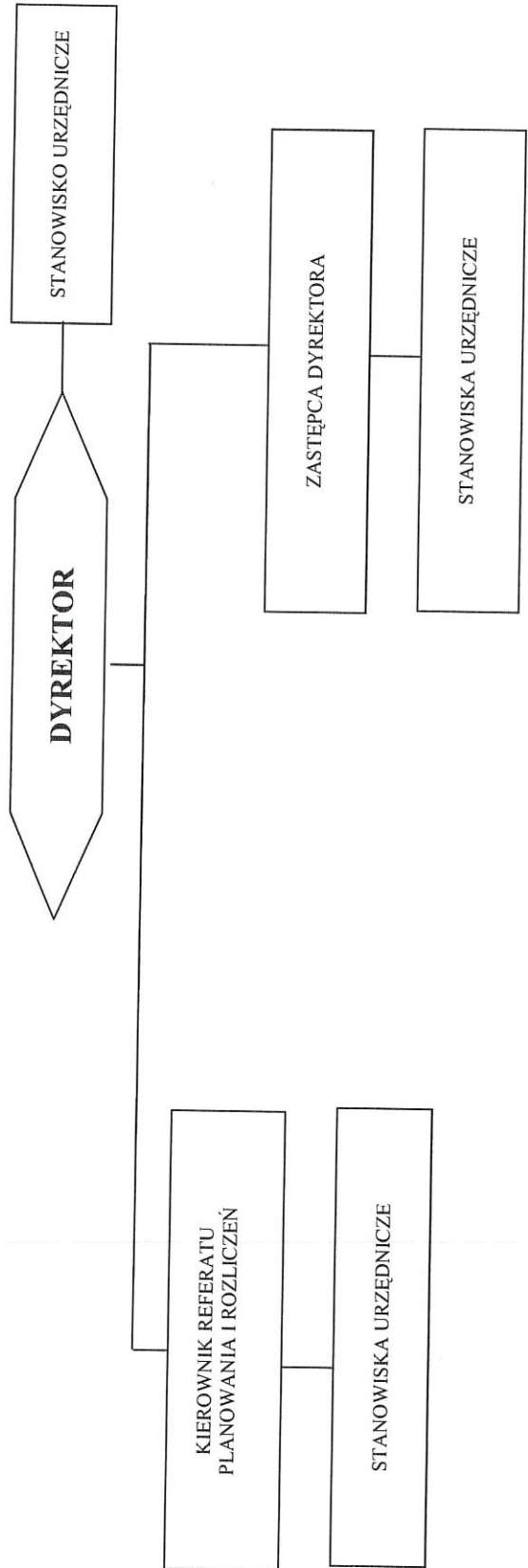
3. Do zadań realizowanych na stanowiskach pozostającym pod bezpośrednim nadzorem dyrektora należy:

- 1) prowadzenie bieżącej korespondencji i ewidencji spraw, w tym obsługa systemu EZD;
- 2) obsługa skarg i wniosków oraz wniosków o udostępnienie informacji publicznej w sprawach należących do zakresu działania wydziału;
- 3) prowadzenie archiwizacji w wydziale;
- 1) współudział w sporządzaniu bieżących informacji o realizowanych przez wydział inwestycjach i remontach;
- 2) współudział w przygotowywaniu zamówień publicznych, a w szczególności przekazywanie w terminie: planów zamówień publicznych i ich wykonania, kompletnych dokumentów do wszczęcia postępowania, zawiadomienia o jego zakończeniu (poprzez przekazanie stosownej informacji sekretarzowi komisji przetargowej wraz ze sprawdzeniem jej wykonania);
- 3) prowadzenie korespondencji związanej z zamówieniami publicznymi, w tym w szczególności przekazanie uczestnikom postępowania informacji o niezbędnych uzupełnieniach, wyborze wykonawcy lub o unieważnieniu postępowania – na tablicy ogłoszeń w siedzibie wydziału; weryfikacja zamieszczonych informacji przez sekretarza komisji;
- 4) obsługa na BIP zamówień publicznych do 130 000 zł realizowanych przez wydział.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU INWESTYCJI I REMONTÓW



Prezydent Miasta Torunia

Pawel Gulewski