

Artykuł pochodzi ze strony: www.bip.zgm-zawiercie.pl

Adres artykułu: www.bip.zgm-zawiercie.pl/artykuly/200

Sekcja Inwestycji i Realizacji Projektów

Sekcja Inwestycji i Realizacji Projektów - EIP

- Andrzej Radosz

inspektor-nadzoru@zgm-zawiercie.pl

tel. 032 67 217-14,
032 67 234-83 wew. 35

Do podstawowych zadań Sekcji należy:

- nadzór nad przestrzeganiem przepisów ujętych w Prawie budowlanym i innych aktach prawnych dotyczących eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
- wykonywanie przeglądów rocznych budynków oraz innych przeglądów w porozumieniu z Kierownikami Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i 2,
- koordynowanie i terminowe zlecanie przeglądów pięcioletnich budynków administrowanych przez Zakład wynikających z Ustawy Prawo budowlane,
- nadzór nad wykonywaniem bieżących przeglądów technicznych dla budynków administrowanych przez Zakład,
- nadzór nad prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych,
- wykonywanie przeglądów placów zabaw i sporządzanie protokołów z przeglądów,
- opracowanie wieloletnich, różnych planów z zakresu inwestycji, remontów i modernizacji oraz ich realizowanie, sporządzanie zapotrzebowań limitów i wniosków inwestycyjnych,
- przygotowanie dokumentacji technicznej inwestycji, remontów i modernizacji, zlecenia i przygotowanie zawarcia umów i nadzór nad opracowaniem, opiniowanie dokumentacji,
- terminowe uzgadnianie projektów z właściwymi instytucjami,
- weryfikacja dokumentacji projektowo-kosztorysowej po wprowadzonych do niej uwagach przez zamawiającego,
- czuwanie nad zaproponowanymi przez Wykonawcę rozwiązaniami projektowymi w zlecanych opracowaniach projektowo-kosztorysowych pod względem technicznym, ekonomicznym i użytkowym, a także ich zgodności z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi,
- przestrzeganie, aby dokumentacja na roboty remontowe i modernizacyjne była zgodna z protokołem typowania obiektów,
- sporządzanie harmonogramów postępu prowadzonych robót, kontrola prawidłowej realizacji jakości wykonywanych prac w oparciu o zawarte umowy lub zlecenia,
- udział w opiniowaniu oraz sporządzanie wniosków w zakresie celowości modernizacji i remontów,
- terminowe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie inwestycji i remontów,
- opracowanie założeń technicznych dla biur projektowych na wykonanie dokumentacji technicznej,
- udział w prowadzeniu obmiarów robót,
- przedkładanie propozycji zapisów do przyszłych umów dotyczących zlecanych robót budowlanych lub usług - w tym projektowych,
- terminowe przygotowanie kosztorysów inwestorskich oraz przedmiarów robót wg obowiązujących norm inwestycji i zarządzeń dot. zasad projektowania i kosztorysowania robót oraz techniczna ocena złożonych ofert i ich zgodności z przedmiarem robót oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych,
- czuwanie nad uzgadnianiem założeń do kosztorysów i właściwym ich opracowaniem,
- kontrola prawidłowej realizacji i jakości wykonywanych robót inwestycyjnych i remontowych,
- uzgadnianie z wykonawcami zakresu robót oraz wyjaśnianie szczegółów dokumentacji technicznej,
- przechowywanie dokumentacji technicznej,
- udział w odbiorach i rozliczeniach obiektu oraz przekazywanie ich do użytkowania ,
- rozliczanie materiałów i surowców wykorzystywanych do realizacji inwestycji,
- przygotowanie interwencji pisemnych w przypadku stwierdzenia zastoju w prowadzeniu robót lub niewłaściwego ich wykonywania,
- kontrola wykonywanych robót w specjalności techniczno-budowlanej zgodnie z posiadanymi uprawnieniami budowlanymi, gwarantująca bezpieczeństwo obiektu budowlanego w trakcie jego realizacji i użytkowania,

- kontrola usuwanych przez wykonawcę usterek i niedoróbek, stwierdzonych w czasie odbioru obiektu budowlanego i w okresie gwarancyjnym,
- udział w pracach komisji powołanej do typowania budynków do remontów i modernizacji,
- prawidłowe i terminowe rozliczanie rachunków, faktur za prace remontowe, inwestycyjne i modernizacyjne,
- terminowa realizacja prowadzonych inwestycji, remontów i modernizacji, rzetelne ustalenie ilości stopnia przydatności i sposobu wykorzystania materiałów budowlanych uzyskanych z rozbiórek,
- bieżąca analiza sporządzanej dokumentacji pod względem jej zgodności z typowaniem i przydatnością do realizacji,
- prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych dofinansowaniem do remontów, inwestycji i modernizacji z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach i innych podmiotów zewnętrznych ,
- przygotowanie rocznych i wieloletnich planów i programów inwestycyjnych w zakresie modernizacji i rewitalizacji gminnych zasobów mieszkaniowych,
- wykonywanie i prowadzenie n/w czynności związanych z modernizacją rewitalizacją gminnych zasobów mieszkaniowych:
 - opracowywanie harmonogramów dla poszczególnych przedsięwzięć inwestycyjnych wraz z planami rzeczowo-finansowymi,
 - zlecanie i opracowywanie dokumentacji projektowej,
 - merytoryczna ocena zleconej do wykonania dokumentacji technicznej,
 - przygotowanie wymaganych prawem zgłoszeń do organu nadzoru budowlanego, dotyczących rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych, w tym niewymagających pozwolenia na budowę a podlegających zgłoszeniu,
 - przygotowanie inwestycji w zakresie opracowania projektów umów oraz nadzorowanie zawierania umów z wykonawcami w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji i projektów,
 - nadzorowanie i koordynacja realizacji zadań inwestycyjnych,
 - kontrola realizacji umów z wykonawcami,
 - udział w przekazywaniu placu budowy oraz w odbiorach końcowych i częściowych realizowanych zadań,
 - dokonywanie przeglądów gwarancyjnych i zgłaszanie wykonawcy koniecznych napraw w ramach gwarancji i rękojmi,
 - koordynowanie prac pomiędzy wykonawcami robót inwestycyjnych,
 - udział w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przygotowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych, na podstawie obowiązującego Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji prowadzonych zadań inwestycyjnych,
 - koordynacja prac osób, instytucji i wydziałów Urzędu Miejskiego w Zawierciu zaangażowanych w realizację projektów,
 - prowadzenie rzeczowego i finansowego monitorowania projektów i inwestycji zgodnie z zapisami w umowach o dofinansowaniu projektów,
 - opracowywanie i przekazywanie okresowych sprawozdań z realizacji projektów i inwestycji,
 - koordynacja i monitorowanie spraw związanych z realizacją projektów prowadzonych przez Gminę przy współudziale ZGM,
- udział w typowaniu i opiniowanie wniosków co do celowości modernizacji budynków Wspólnot Mieszkaniowych,
- monitorowanie możliwości pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na remonty i modernizację budynków gminnych i budynków Wspólnot Mieszkaniowych w szczególności z WFOŚiGW, NFOŚiGW, funduszy unijnych innych możliwych źródeł dofinansowania,
- ścisła współpraca z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego w zakresie prowadzonych inwestycji i projektów gminnych oraz Wspólnot Mieszkaniowych,
- sprawdzanie i kompletowanie oraz nadzorowanie dokumentacji związanej z finansowaniem inwestycji i projektów ze środków zewnętrznych w szczególności z WFOŚiGW, NFOŚiGW, funduszy unijnych i ich rozliczanie,
- nadzorowanie i kierowanie robotami budowlanymi w specjalności instalacyjno-inżynierskiej w zakresie sieci sanitarnych z ograniczeniem do sieci ciepłej oraz do instalacji sanitarnych z ograniczeniem do instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej, ciepłej i gazowej,
- terminowe przygotowanie informacji i dokumentów przeznaczonych do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej ZGM w Zawierciu w zakresie funkcjonowania komórki organizacyjnej,
- sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie działania komórki organizacyjnej,
- wykonywanie zadań dotyczących zarządzania ryzykiem w zakresie realizowanych zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz innych zleconych do realizacji określonych

w liście celów.