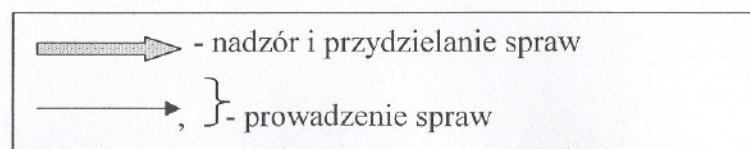
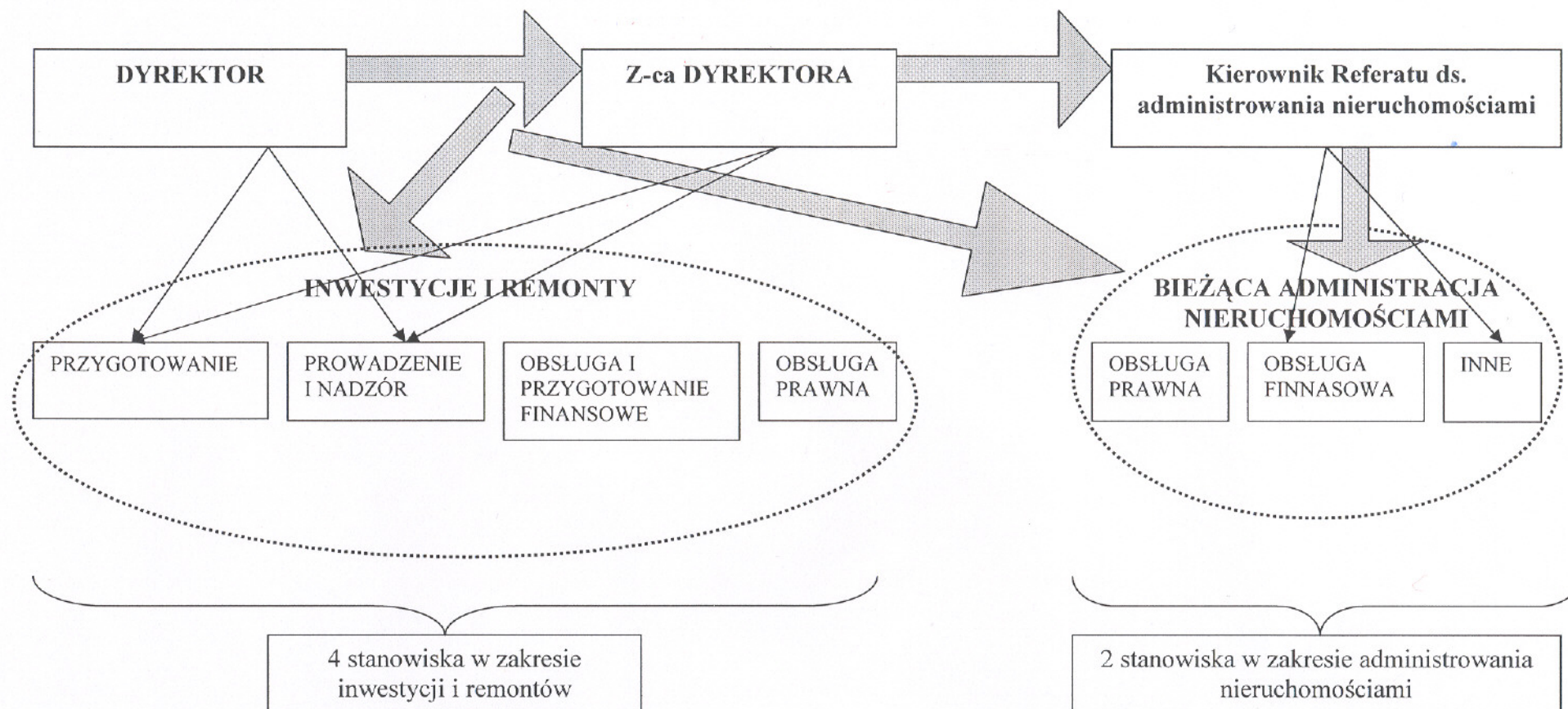
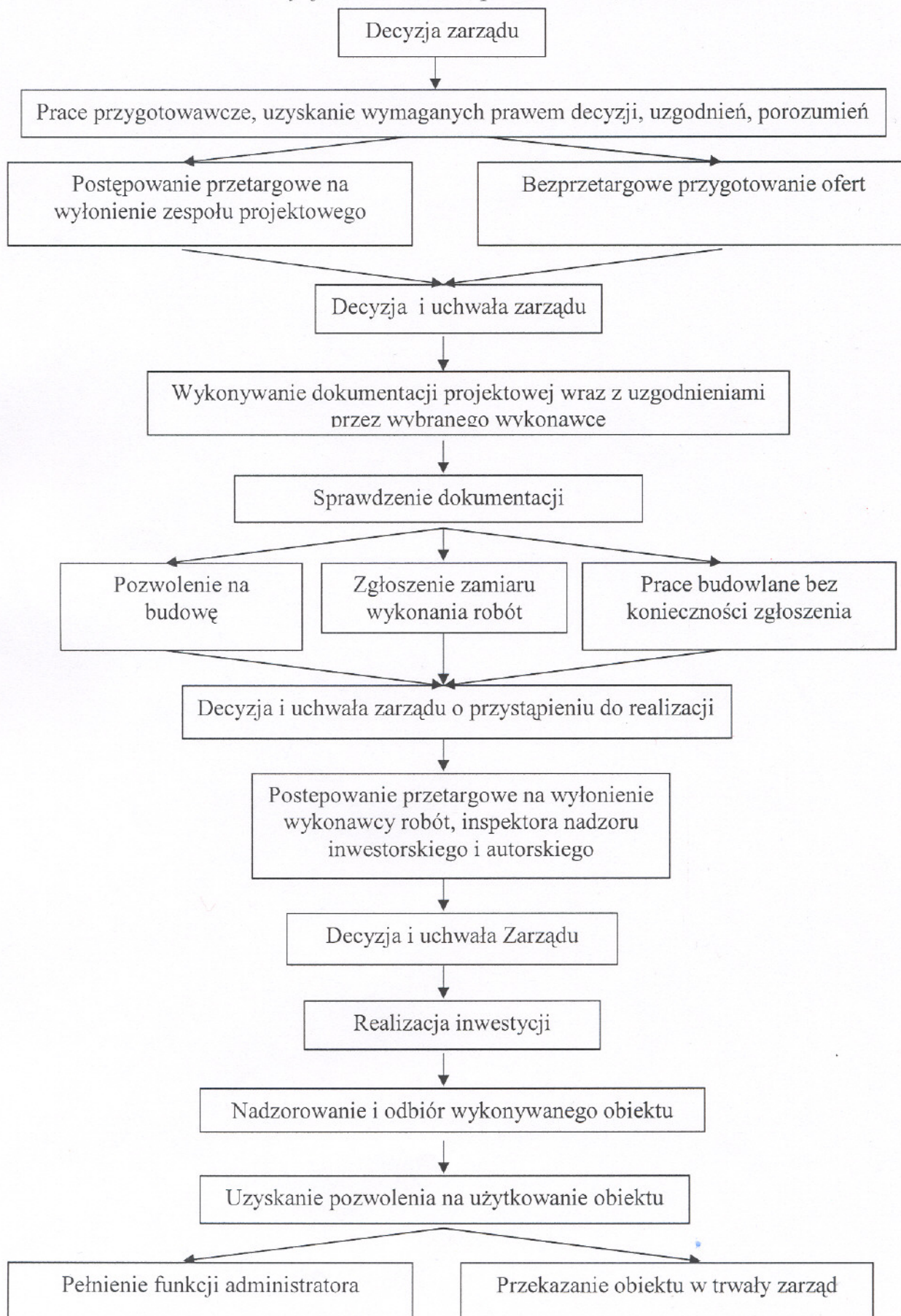


SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW

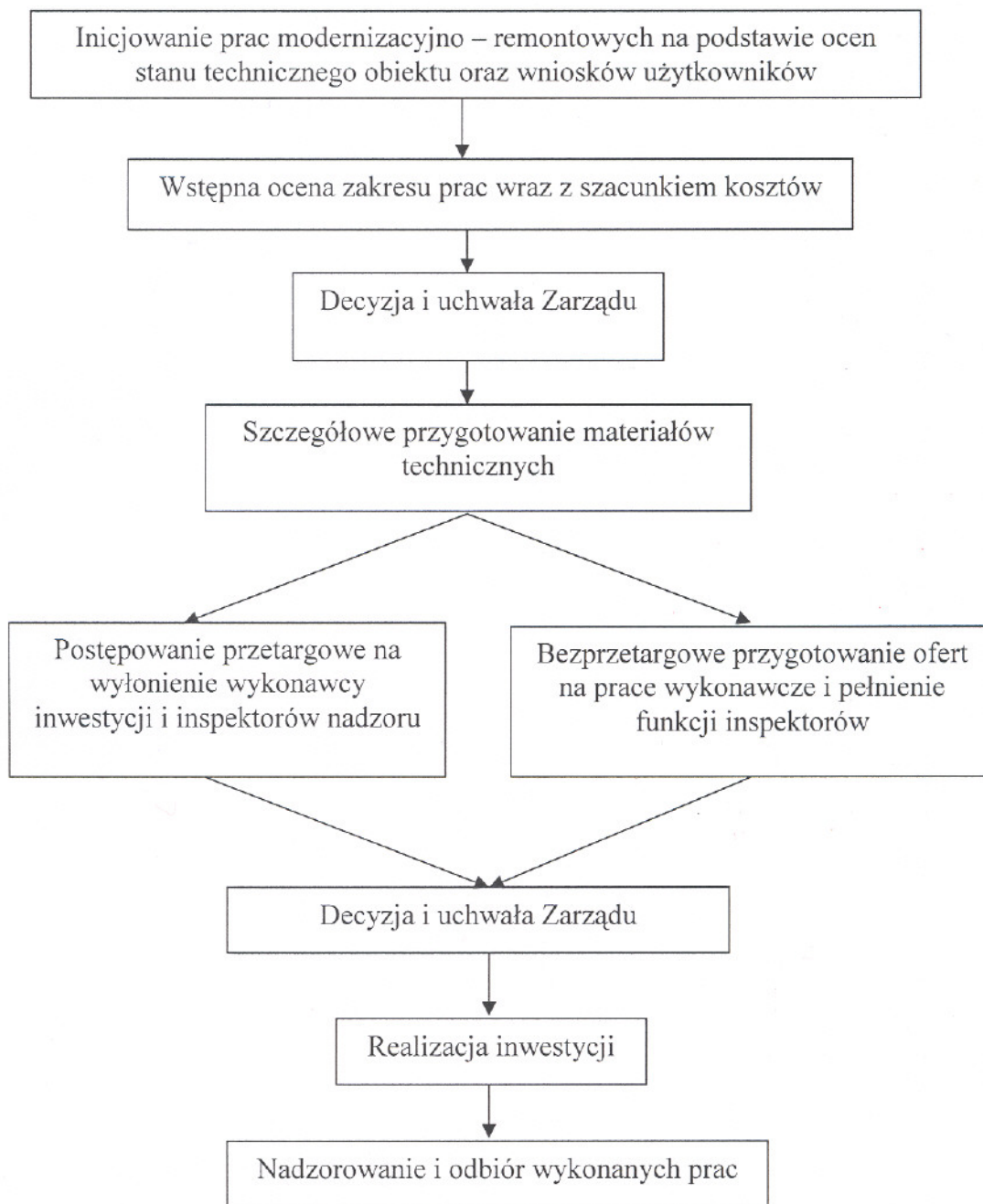


Procedura realizacji zadania*Nowa inwestycja, rozbudowa, przebudowa, nadbudowa*

14

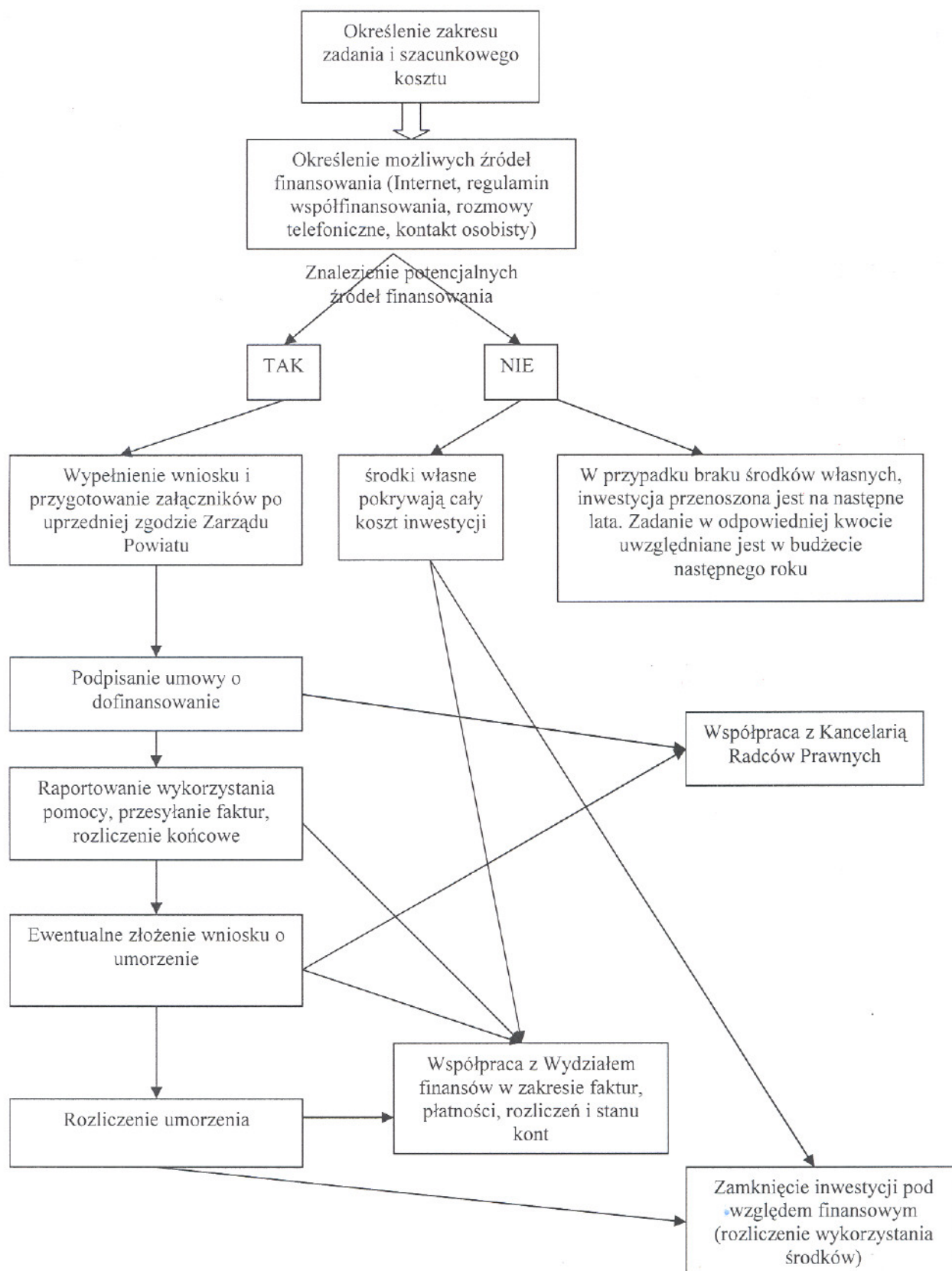
Procedura realizacji zadania

Remont



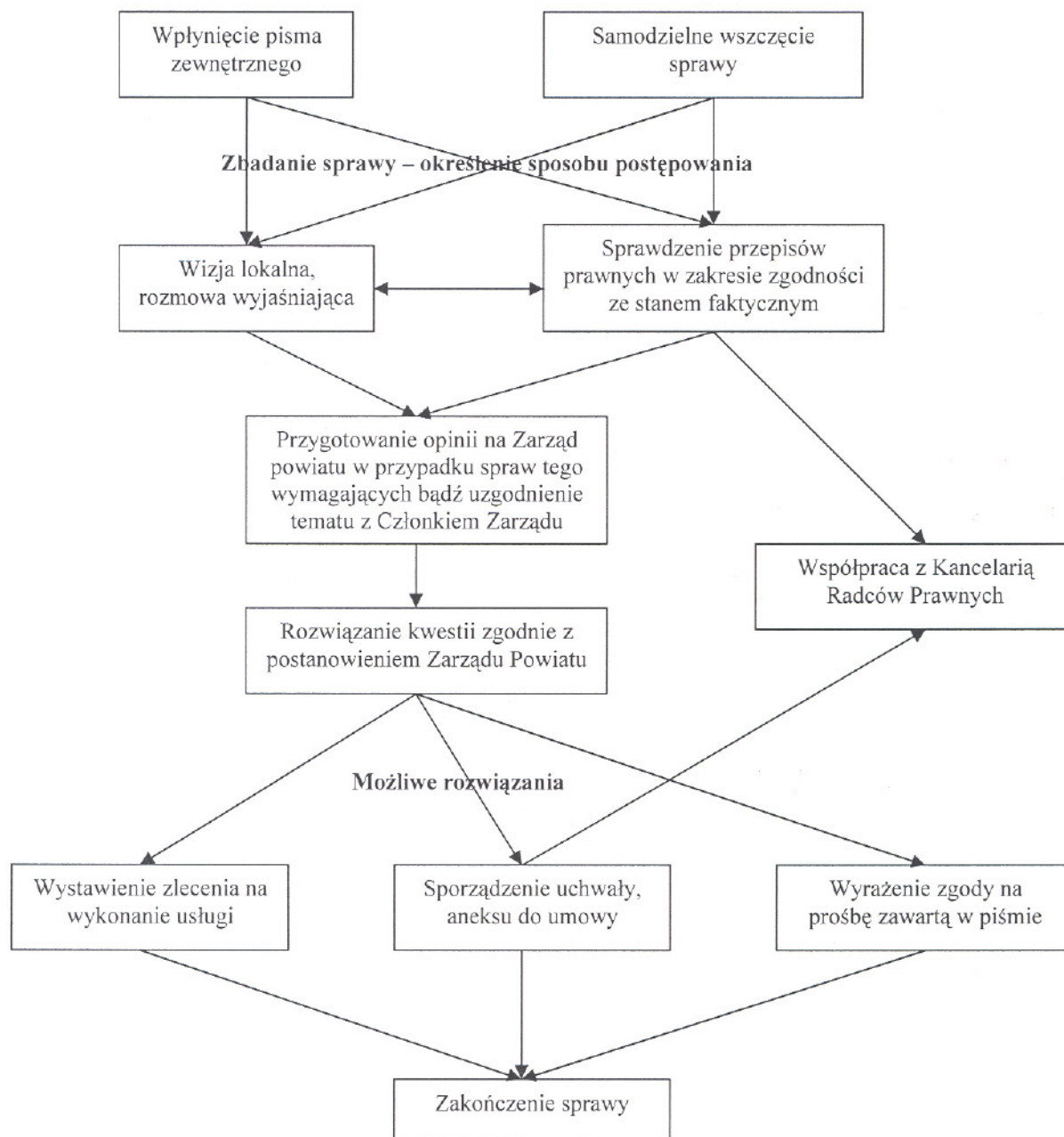
16

Procedura Realizacji zadania: *Montaż finansowy*



Handwritten signature

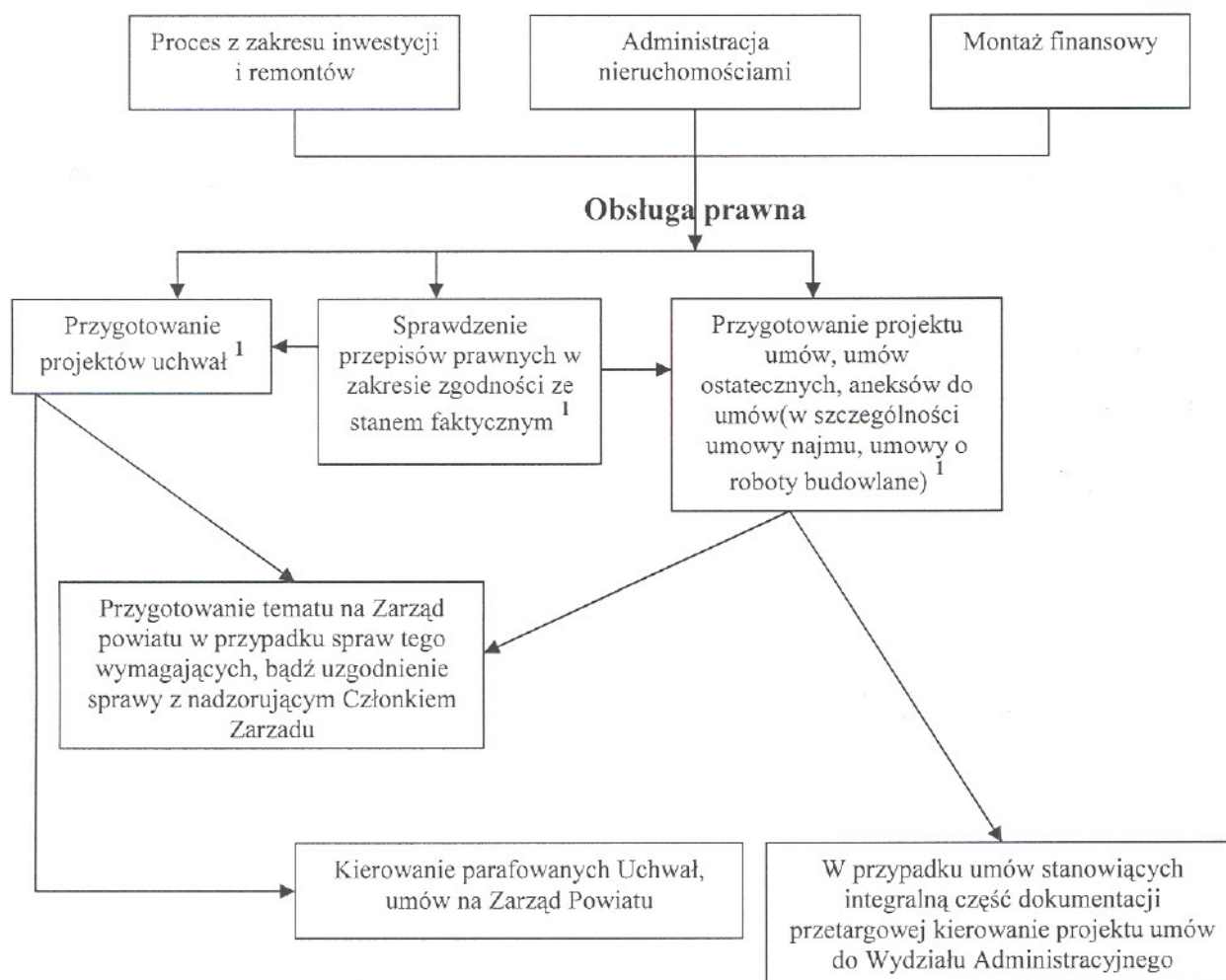
Procedura realizacji zadania:
Administracja nieruchomościami



ph

Procedura realizacji zadania**Obsługa prawna**

(jeden z głównych elementów wszystkich działań realizowanych przez Wydział, który ze względu na swoje znaczenie i złożoność wymaga dodatkowego opisu)



¹ przy współpracy w Kancelarią Radców Prawnych w zakresie: paraflowania umów, paraflowania uchwał, sporządzania opinii prawnych.

Handwritten signature

Wydział Inwestycji Remontów „ZI”

Do podstawowych zadań Wydziału należą czynności związane między innymi z:

1 W zakresie inwestycji finansowanych z budżetu Powiatu Poznańskiego:

- 1) opracowywaniem projektów planów w zakresie zadań inwestycyjnych,
- 2) kompleksowym przygotowywaniem procesów inwestycyjnych w tym: uzyskiwanie decyzji o warunkach zabudowy, koordynowanie wykonania dokumentacji budowlanej, uzyskiwanie decyzji pozwolenia na budowę oraz kompletowanie dokumentów do wniosków o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne w zakresie działań inwestycyjnych finansowanych z budżetu Powiatu,
- 3) nadzorowaniem i koordynowaniem realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 4) przygotowywaniem propozycji ewentualnych zmian w planach zadań inwestycyjnych,
- 5) opracowywaniem okresowych, zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych,
- 6) inicjowaniem i koordynowaniem inwestycji wspólnych wraz z uzgodnieniami dotyczącymi sposobu finansowania,
- 7) pełnieniem funkcji inwestora bezpośredniego,
- 8) wykonywaniem do akceptacji Zarządu Powiatu koncepcji architektonicznych planowanych zadań inwestycyjnych oraz sprawdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych wykonanych w oparciu o zaakceptowane koncepcje,
- 9) sporządzaniem kosztorysów inwestorskich,
- 10) przekazywaniem do użytkowania wykonanych obiektów inwestycyjnych na rzecz właściwego podmiotu,
- 11) opiniowaniem celowości i koordynowanie inicjowanych przez mieszkańców Powiatu inwestycji infrastruktury komunalnej, finansowanych częściowo ze środków budżetu Powiatu,

2 W zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego oraz własność Skarbu Państwa:

- 1) wykonywaniem obowiązków zarządcy nieruchomościami,
- 2) koordynowaniem i nadzorowaniem zatrudnionych przez Starostę zarządców nieruchomości,
- 3) wykonywaniem wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem,
- 4) opracowywaniem planów uzasadnionego inwestowania w nieruchomości,
- 5) monitorowaniem kosztów utrzymania nieruchomości,
- 6) inicjowaniem i koordynowaniem działań mających na celu zmniejszanie kosztów utrzymania nieruchomości,
- 7) koordynowaniem działań związanych z prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych, niezbędnych dokumentacji budowlanych nieruchomości, niezbędnych okresowych kontroli technicznych i okresowych przeglądów obiektów i urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego,
- 8) nadzorowanie trwałych zarządców nieruchomości Powiatu.

14

PROWADZONE REJESTRY I EWIDENCJE
Wydział Inwestycji i Remontów

Rejestry

- Rejestr korespondencji przychodzącej wewnętrznej
- Rejestr korespondencji przychodzącej zewnętrznej
- Rejestr korespondencji wychodzącej wewnętrznej
- Rejestr korespondencji wychodzącej zewnętrznej
- Rejestr najemców lokali użytkowych

Ewidencja

- Oddzielna ewidencja dla prowadzonych inwestycji i remontów
- Oddzielna ewidencja zewnętrznych źródeł finansowania według ich pochodzenia

20 ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCI

22 INWESTYCJE I REMONTY

- 221 Przygotowywanie inwestycji i remontów
 - 2211 Opinie i uzgodnienia projektów inwestycyjnych i remontów kapitałnych
 - 2212 Zlecenia na wykonanie dokumentacji
- 222 Inwestycje budowlane, remonty kapitałne
 - 2220 Dokumentacja (prawna i techniczna) budynków typowych
 - 2221 Dokumentacja (prawna i techniczna) budynków zabytkowych
 - 2222 Zlecenia, umowy
 - 2223 Protokoły odbioru, rozliczenia
 - 2225 Sprawozdania z realizacji inwestycji
 - 2227 Nadzór inwestycyjny
 - 2228 Wykonawstwo inwestycji
- 223 Remonty bieżące
 - 2230 Dokumentacja ogólna dotycząca spraw remontów
 - 2231 Wykonawstwo remontów bieżących-umowy, zlecenia
 - 2233 Protokoły odbioru, rozliczenia
- 304 Plany finansowania inwestycji i remontów
 - 3040 Plany finansowania inwestycji własnych i ich realizacja

**7 GOSPODARKA POWIATU, MAJATEK POWIATU I SKARBU PAŃSTWA.
GOSPODARKA KOMUNALNA, GRUNTAMI I NIERUCHOMOŚCIAMI,
BUDOWNICTWO ARCHITEKTURA, GEOLOGIA, OCHRONA ŚRODOWISKA**

70 MAJATEK POWIATU I SKARBU PAŃSTWA

- 700 Majątek powiatu
 - 7002 Dzierżawa, najem, użyczenie lub oddanie w trwały zarząd majątku powiatu
 - 7004 Zarządzanie majątkiem powiatu
- 701 Majątek Skarbu Państwa
 - 7014 Zarządzanie majątkiem Skarbu Państwa