

**ZARZĄDZENIE NR 258**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
z dnia 09 sierpnia 2022 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 2022 r. poz. 559, poz. 589, poz. 1005 oraz poz. 1079) 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 Torunia<sup>1</sup>

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 397 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 grudnia 2019 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**

  
**Michał Zaleski**

<sup>1</sup> 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;
  - 2) pracownicy Referatu Planowania i Rozliczeń (liczba stanowisk urzędniczych: 5);
  - 3) pracownicy na stanowiskach pozostających pod bezpośrednim nadzorem dyrektora (liczba stanowisk urzędniczych: 8).
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 działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym kierownika referatu, przy pomocy którego nadzoruje pracę pracowników zatrudnionych w referacie oraz przełożonym pracowników na stanowiskach 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 kierownik referatu.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie pracą wydziału;
- 2) podpisywanie dokumentów sporządzonych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych

- upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza;
  - 4) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania wydziału.

§ 4.1. 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 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);

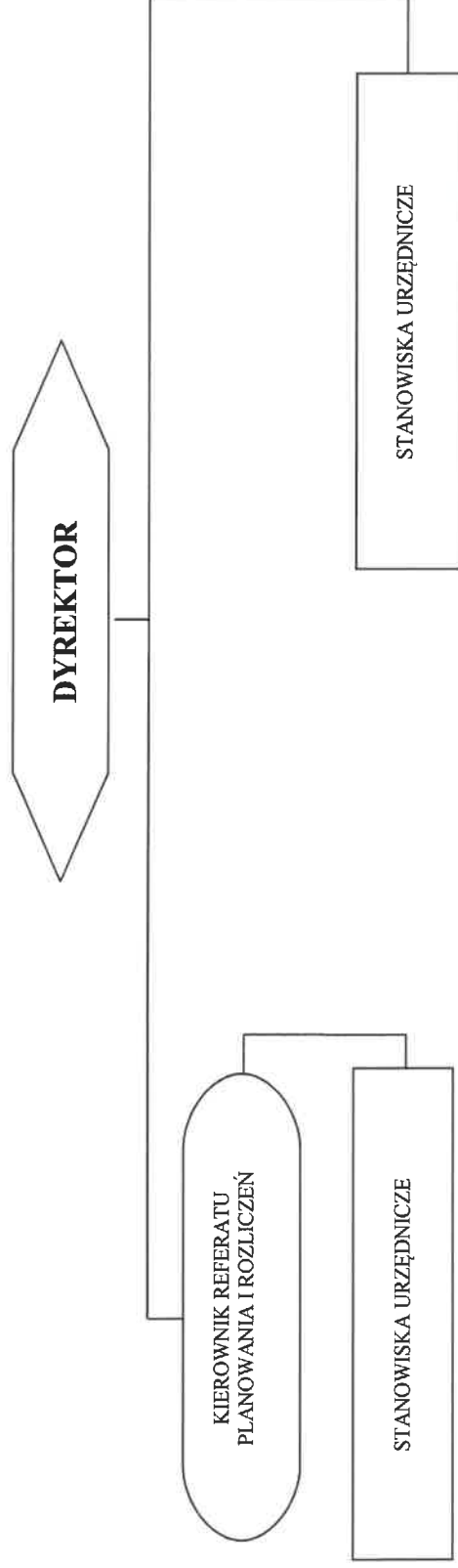
- 7) przygotowywanie danych technicznych do postępowań przetargowych i zamówień na opracowanie dokumentacji i innych opracowań wraz z harmonogramem realizacji dla realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 8) zarządzanie techniczne poprzez koordynację prac zewnętrznego nadzoru;
- 9) weryfikacja 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 zakresy ochrony przyrody dla prowadzonych przez wydział inwestycji.

**Prezydent Miasta Torunia**



**Michał Zaleski**

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU INWESTYCJI I REMONTÓW



Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski