

Krosno, dnia 29 grudnia 2020 r.



Pan
Paweł Krzanowski
Radny Miasta Krosna

W odpowiedzi na Pana zapytanie z dnia 22 grudnia 2020 r. poniżej przedstawiam wykaz pracowników Urzędu Miasta Krosna zatrudnionych na stanowisku głównego specjalisty wraz z określeniem ich zakresów czynności wg. stanu na dzień 28 grudnia 2020 r.

1. Alfred Maślikiewicz – Wydział Inwestycji.

Zakres czynności: przygotowanie i prowadzenie obsługi zadań inwestycyjno – remontowych w specjalności budowlano – konstrukcyjnej, a w szczególności przygotowywanie opinii budowlano – finansowych oraz protokołów typowania robót w zakresie remontów budowlanych, wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem dokumentacji prawno – technicznej inwestycji w branży budowlanej, organizowanie odbiorów technicznych prowadzonych zadań, rozliczenie finansowo – rzeczowe zakończonych zadań inwestycyjnych; przygotowywanie przetargów na zadania branży budowlanej zawartych w planie budżetowym.

2. Anna Dąbrowska – Laskoś - Wydział Planowania Przestrzennego i Budownictwa.

Zakres czynności: załatwianie wniosków inwestorów indywidualnych i jednostek organizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. wydawanie pozwoleń na budowę/rozbiórkę, zatwierdzanie projektów budowlanych, przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innego podmiotu, przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę, wydawanie pozwoleń i przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania lokali i obiektów budowlanych, przyjmowanie zgłoszeń i wydawanie pozwoleń na wykonanie rozbiórek obiektów budowlanych, wydawanie dzienników budowy, prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę, wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne właścicielom domów jednorodzinnych ubiegających się o przyznanie dodatku mieszkaniowego, wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali, wydawanie zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do złożonych zgłoszeń zamiaru budowy obiektów budowlanych i robót budowlanych niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę, występowanie do Ministra, który ustanowił przepisy techniczno – budowlane w sprawie upoważnienia do udzielenia zgody na odstępstwo od przepisów oraz udzielanie zgody inwestorom w drodze postanowienia na przedmiotowe odstępstwo, wydawanie innych decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji ogólnej dotyczących budownictwa, określonych w ustawie; podawanie do publicznej wiadomości informacji o wydanych decyzjach o pozwoleniu na budowę w przypadkach uprzedniego wydania decyzji na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko; załatwianie wniosków zarządców dróg zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Anna Śnieżek - Wydział Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów.

Zakres czynności: monitoring projektu w okresie trwałości; koordynowanie prac związanych z funkcjonowaniem Specjalnej Strefy Ekonomicznej; obsługa inwestorów; promocja przedsiębiorczości; promocja informacyjna i inwestycyjna Miasta.

4. Barbara Szmyd - Biuro Nadzoru Finansowego.

Zakres czynności: prowadzenie kontroli w miejskich jednostkach organizacyjnych w zakresie prawidłowości dysponowania środkami budżetowymi i środkami pozyskanymi z innych źródeł, gromadzenia dochodów przez te jednostki oraz prawidłowości dysponowania mieniem; prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przez podległe Gminie jednostki sektora finansów publicznych, realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków; prowadzenie kontroli finansowej w Urzędzie; współpraca z wydziałami Urzędu w zakresie kontroli podmiotów otrzymujących dotacje z budżetu Miasta; prowadzenie innych kontroli doraźnie zleconych.

5. Justyna Leczek - Wydział Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów.

Zakres czynności: podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków pomocowych na zadania realizowane przez Miasto; przygotowywanie projektów finansowanych ze środków pomocowych; bieżące monitorowanie i nadzór nad realizacją wdrażanych projektów; monitoring projektów w okresie trwałości; przygotowywanie cyklicznych raportów, sprawozdań oraz wniosków o płatność; współpraca z lokalnymi partnerami i udzielanie im pomocy w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie zadań funduszami zewnętrznymi; współpraca z ekspertami w zakresie realizowanych zadań.

6. Marek Książko - Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami.

Zakres czynności: prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowych na obszarze Miasta Krosna, a w szczególności organizowanie narad koordynacyjnych w celu uzgadniania sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, uczestnictwa w naradach w charakterze przewodniczącego, sporządzania i podpisywania protokołów z narad oraz umieszczania na dokumentacjach projektowych adnotacji zawierających informację, iż były one przedmiotem narady koordynacyjnej; kierowanie pracami zespołu do spraw koordynacji sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu; przyjmowanie weryfikacja i rejestrowanie projektów złożonych do uzgodnienia; przygotowywanie projektów do uzgodnienia i nanoszenie ich na mapę numeryczną; zawiadamianie uczestników o terminie i miejscu narady koordynacyjnej; opracowywanie protokołów uzgodnień; wydawanie uzgodnionych dokumentacji, sporządzanie i podpisywanie dokumentów obliczenia opłaty zawierających wysokość obliczonej należności oraz sposób jej wyliczenia; archiwizacja uzgodnionych dokumentacji; wnoszenie na mapę numeryczną usytuowania projektowanych obiektów budowlanych, na które uzyskano pozwolenie na budowę lub dokonano zgłoszenia; wykonywanie okresowych sprawozdań dotyczących uzgodnień; współpraca z Grodzkim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz poszczególnymi branżami w zakresie prac przy zakładaniu i prowadzeniu Geodezyjnej Ewidencji Sieci Uzbrojenia Terenu i Bazy Obiektów Topograficznych; uczestniczenie w pracach związanych z założeniem i prowadzeniem Podkarpackiego Systemu Informacji Przestrzennych w zakresie dotyczącym geodezyjnych baz danych.

7. Leszek Ziarkowski - Wydział Drogownictwa.

Zakres czynności: sporządzanie materiałów przetargowych dla robót z zakresu remontów i utrzymania dróg w tym obmiary w terenie robót remontowych planowanych do

wykonania, opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i specyfikacji technicznych, przygotowywanie wersji elektronicznych materiałów przetargowych; sporządzanie umów na roboty po rozstrzygnięciu przetargów; sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z realizacji zadań inwestycyjnych, remontowych i utrzymania dróg i mostów; prowadzenie spraw związanych z letnim utrzymaniem dróg na terenie miasta Krosna, sprawdzanie w terenie stanu nawierzchni ulic, chodników oraz urządzeń związanych z drogami, odbiory robót remontowych na drogach, podejmowanie działań mających na celu niedopuszczenie do przedwczesnego zniszczenia drogi oraz niewłaściwego jej użytkowania; prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych, prowadzenie ksiąg dróg i obiektów mostowych, przeprowadzanie inwentaryzacji powykonawczej, wykonywanie podstawowych przeglądów mostów, przygotowywanie sprawozdania o sieci dróg publicznych.

8. Marek Bednarz - Wydział Planowania Przestrzennego i Budownictwa.

Zakres czynności: prowadzenie i koordynacja prac związanych z opracowywaniem i realizacją studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian studium i planów; wykonywanie ocen aktualności studium i planów miejscowych oraz analiz w zagospodarowaniu przestrzennym gminy; wydawanie postanowień opiniujących projekty podziałów nieruchomości; wydawanie wypisów i wyrysów ze studium oraz planów miejscowych; udzielanie informacji i opinii w sprawach związanych z lokalizacją inwestycji oraz innych związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym; prowadzenie prac dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji mieszkaniowych.

9. Marzena Jórasz - Wydział Księgowości.

Zakres czynności: księgowanie obrotów dziennych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych w organie finansowym, sporządzanie zestawień miesięcznych, kwartalnych i rocznych; sporządzanie bilansu z budżetu gminy; księgowanie sum depozytowych; obsługa finansowo – księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych; prowadzenie księgowości analitycznej dla dotacji i subwencji; comiesięczne uzgadnianie wg. podziałek klasyfikacji budżetowej kartotek; sporządzanie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań z dotacji i subwencji budżetowych; sporządzanie sprawozdań zbiorczych organu i Urzędu Miasta Krosna oraz przesyłanie ich do systemu Bestia.

10. Wojciech Dranka - Biuro Zarządzania Należnościami i VAT.

Zakres czynności: wzywanie dłużników do dokonania dobrowolnej zapłaty; negocjowanie warunków spłaty zadłużenia; wystawianie tytułów wykonawczych na wymagalne należności pieniężne Gminy i Skarbu Państwa z wyłączeniem zaległości podatkowych; monitorowanie skuteczności windykacji należności; kierowanie wniosków o wszczęcie egzekucji do naczelnika urzędu skarbowego lub komornika sądowego z wyłączeniem zaległości podatkowych; kierowanie wniosków do komornika sądowego o opróżnienie lokalu; monitorowanie skuteczności komornika lub poborcy skarbowego; analizowanie podań o umorzenie, odroczenie i rozłożenie na raty zapłaty należności pieniężnych z wyłączeniem należności podatkowych stanowiących dochody Gminy, do których stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej.

11. Jolanta Jamroży - Wydział Gospodarki Komunalnej.

Zakres czynności: podejmowanie działań w zakresie optymalizacji kosztów zadań realizowanych przez wydział oraz optymalizacji pozyskiwanych dochodów i proponowanie

rozwiązań w tym zakresie; monitorowanie i analiza stopnia realizacji poszczególnych zadań w odniesieniu do planu finansowego wydziału, w tym analiza stopnia realizacji porozumień międzygminnych w zakresie pozyskanych dotacji, proponowanie zmian planu finansowego wydziału; nadzór nad prawidłową i terminową realizacją zobowiązań finansowych Miasta wynikających z realizacji zadań wydziału; dokonywanie analizy finansowej zadań spoza zakresu działania wydziału, zleconej bezpośrednio przez Prezydenta Miasta Krosna.

PREZYDENT
Miasta Krosna

Piotr Przytocki

Otrzymują:

1. Adresat,
2. Przewodniczący Rady Miasta Krosna,
3. Aa.

Potrwačen odbiór 30.12.2020

Annaowska Beata

9 dA
m.