

- 2) przedkładanie Dyrekcji D. I. M. w Krakowie wniosków o przeprowadzenie zmian i poprawek w dokumentacji technicznej, celem osiągnięcia oszczędności nakładów, zastosowania innych rozwiązań konstrukcyjnych lub innych materiałów niż przewidziano w projekcie,
- 3) wprowadzania drobnych poprawek w projektach i kosztorysach nie powodujących zwiększenia kosztów budowy,
- 4) uczestniczenia w protokolarnym przekazaniu wykonawcy terenu budowy,
- 5) sprawdzania prawidłowości wytyczenia obiektów, osi ścian oraz innych elementów konstrukcyjnych obiektów,
- 6) uzgadniania z kierownikiem budowy harmonogramu robót z uwzględnieniem obowiązującego cyklu budowy,
- 7) kontroli prawidłowości procesów technologicznych zgodnie z dokumentacją projektowo-kosztorysową, terminowością przebiegu robót, prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i ksiąg obmiaru, jakości materiałów oraz jakości wykonywania robót budowlano-montażowych,
- 8) uczestniczenia w komisji sporządzającej protokół inwentaryzacyjny obiektów podlegających rozbiórce, oraz w komisjach technicznych dotyczących nadzorowanych obiektów,
- 9) kontroli segregowania materiałów uzyskiwanych z rozbiórki, ustalania ich ilości, stopnia przydatności i sposobu wykorzystania,
- 10) kontroli sposobu transportu materiałów budowlanych i stanu gospodarki materiałowej na budowie,
- 11) kontroli usuwania stwierdzonych niedociągnięć i faktów zaniedbań i wydawanie odpowiednich poleceń w tym zakresie i zawiadamianie właściwych władz,
- 12) stwierdzania konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych oraz sporządzania wspólnie z kierownikiem budowy i przedstawicielami nadzoru autorskiego protokołów konieczności na wykonanie robót dodatkowych lub zamiennych,
- 13) kontroli jakości elementów prefabrykowanych dostarczanych na plac budowy,
- 14) przeprowadzania odbiorów częściowych wykonanych elementów i robót w terminach uzgodnionych z kierownikiem budowy,
- 15) obliczania ilości i wartości odbieranych robót i potwierdzania odpowiednim zapisem na protokole odbioru,
- 16) wpisywania do dziennika budowy wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości, braków, uchybień, zaniedbań, przerw w pracy itp.,
- 17) uczestniczenia w czynnościach przygotowawczych do odbioru robót, kompletowania wszelkich wymaganych do odbioru dokumentów i materiałów analitycznych niezbędnych do dokonania rozliczenia z wykonania zadania inwestycyjnego i osiągnięcia efektów gospodarczych,
- 18) uczestniczenia z głosem doradczym w komisji odbioru końcowego robót i przekazania obiektu do użytku,
- 19) kontroli w okresie gwarancyjnym usunięcia przez wykonawcę wad stwierdzonych w czasie odbioru końcowego obiektu lub robót.

§ 26.

Główny Inspektor d/s Przygotowania Inwestycji wykonuje czynności w zakresie:

- 1) udzielania wytycznych i sprawowanie kontroli w zakresie kompleksowego przygotowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz terminowego dostarczenia jej przez biura projektowe i przesłania do jednostek wykonawstwa inwestycyjnego,
- 2) koordynacji i kontroli pracy działów:
 - a) Dokumentacji Inwestycji — Rejon I i Rejon II,
 - b) Kosztorysów i Rozliczeń,
 - c) Zespołu d/s Fizjografii,
 - d) Inwestycji Komunalnych,
 - e) Zespołu d/s Zaopatrzenia Technicznego,
- 3) współpracy z biurami projektowymi oraz radami narodowymi w zakresie przygotowania inwestycji,
- 4) zastępowanie Naczelnego Inżyniera.

§ 27.

Zespół d/s Fizjografii wykonuje czynności w zakresie:

- 1) przygotowywania dokumentacji fizjograficznej, geologiczno-inżynierskiej i hydrogeologicznej, dla potrzeb budownictwa prowadzonego przez Okręgową D. I. M. w Krakowie,
- 2) sprawdzania kosztorysów w oparciu o obowiązujące normy i cenniki oraz otrzymanej dokumentacji fizjograficznej i geologiczno-inżynierskiej,
- 3) wytyczania w terenie studni kopanych i wyznaczania w terenie otworów wiertniczych i wykopów geologicznych,
- 4) kontroli w terenie zgodności lokalizacji wykonywanych studni w stosunku do ich wytyczenia i kontroli wykonawstwa wierceń geologiczno-inżynierskich i studziennych,
- 5) komisijnego odbioru studzien badawczych i eksploatacyjnych,
- 6) dokonywania odbioru wykopów fundamentowych celem sprawdzenia warunków posadowienia poszczególnych obiektów stosownie do zaleceń dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i ewentualnych warunków górniczych,
- 7) współpracy z urzędami i przedsiębiorstwami górniczymi w zakresie możliwości i sposobu zabudowy terenów przeznaczonych pod budownictwo.

§ 28.

Dział Inwestycji Komunalnych w odniesieniu do inwestycji z zakresu gospodarki komunalnej wykonuje czynności w zakresie:

- 1) sporządzania i uzgadniania z biurami projektowymi szczegółowych harmonogramów opracowania dokumentacji w fazie wstępnej i technicznej dla obiektów gospodarki komunalnej,
- 2) udzielania zleceń i zawierania umów o wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- 3) zlecania wykonania niezbędnych zmian w dokumentacji wynikłych w toku realizacji inwestycji komunalnych,
- 4) kontroli harmonogramów spływu opracowań dokumentacyjnych i czuwania nad terminowością ich dostarczenia,
- 5) sprawdzania faktur za dokumentację projektowo-kosztorysową pod względem merytorycznym i cyfrowym oraz zgodności z umową,
- 6) sprawdzania opracowanej dokumentacji technicznej pod względem kompletności jakości i zakresu opracowania,