

- 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, jakości materiałów i wykonywanych robót budowlano-montażowych.
- 8) uczestniczenia w komisji sporządzającej protokół inwentaryzacyjny obiektów podlegających rozbiórce oraz w komisjach technicznych dotyczących nadzorowanych obiektów,
- 9) kontroli segregowania materiałów uzyskanych z rozbiórki, ustalania ich ilości, stopnia przydatności i sposobu wykorzystania,
- 10) kontroli stanu gospodarki materiałowej na budowie,
- 11) kontroli usuwania stwierdzonych niedociągnięć i faktów zaniedbań i wydawania odpowiednich poleceń w tym zakresie i zawiadamiania właściwych władz,
- 12) stwierdzania konieczności wykonywania robót dodatkowych lub zamiennych oraz sporządzania wspólnie z kierownikiem budowy i przedstawicielem 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 kierownictwem 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 oraz kompletowanie wszelkich wymaganych do odbioru dokumentów i materiałów niezbędnych do dokonania rozliczeń z wykonania zadania inwestycyjnego,
- 18) uczestniczenia z głosem doradczym w komisji końcowego odbioru robót i przekazania obiektu do użytku,
- 19) kontroli w okresie gwarancyjnym usunięcia przez wykonawcę wad stwierdzonych w czasie odbioru końcowego obiektu lub robót.

§ 28. Zespół d/s Fizjografii wykonuje czynności w zakresie:

- 1) przygotowywania dokumentacji fizjograficznej, geologiczno-inżynierskiej i hydrogeologicznej dla potrzeb budownictwa prowadzonego przez Okręgową DIM w Krakowie,
- 2) sprawdzania kosztorysów w oparciu o obowiązujące normy i cenniki oraz otrzymanej dokumentacji fizjograficznej i geologiczno-inżynierskiej,
- 3) wytyczania studni kopanych i wyznaczania 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) komisyjnego odbioru studzien badawczych i eksploatacyjnych,

- 6) dokonywania wykopów fundamentowych celem sprawdzenia warunków usytuowania poszczególnych obiektów stosownie do zaleceń dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i ewentualnych warunków górniczych,
- 7) współpracy z urzędami i przedsiębiorstwami górnictwami w zakresie możliwości i sposobu zabudowy terenów przeznaczonych pod budownictwo.

§ 29. Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Mieszkaniowego w odniesieniu do wszystkich inwestycji wymienionych w § 2 pkt 1 oraz 3—5, a Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Wydziałowego w odniesieniu do wszystkich inwestycji wymienionych w § 2 pkt 2, wykonują czynności w zakresie:

- 1) opracowywania i aktualizowania rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych oraz przesyłania ich bankom finansującym, właściwym radom narodowym i jednostce nadrzędnej,
- 2) opracowywanie propozycji podziału limitów inwestycji z rozbiorem na dotacje rad narodowych oraz partycypację poszczególnych powierników w kosztach urzędów towarzyszących,
- 3) opracowywania wykazów z zakresu robót przewidzianych do zlecenia wykonawcom,
- 4) zlecania wykonawcom robót budowlano-montażowych i aktualizowania zleceń, w oparciu o opracowane plany,
- 5) uzgadniania planów finansowo-rzeczowych z inwestorami bezpośrednimi,
- 6) uzgadniania z wykonawcami harmonogramów dyrektywnych w zakresie finansowej zgodności ze zleceniami i cyklami normatywnymi obiektów kubaturowych,
- 7) zawieranie umów o wykonanie robót budowlano-montażowych, z uwzględnieniem przepisów zarządzenia Ministra Budownictwa i PMB z dnia 30 grudnia 1966 r. (M. P. z 1967 r. Nr 2, poz. 9),
- 8) przesyłanie do banków wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do podjęcia finansowania inwestycji w przepisowym terminie,
- 9) zawierania porozumień wstępnych z powiernikami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 10) opracowywania zleceń oraz zawierania aneksów do umów na roboty dodatkowe w oparciu o zatwierdzone protokoły konieczności,
- 11) sporządzania obowiązującej sprawozdawczości z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz przesyłania jej w ustalonych terminach zainteresowanym jednostkom organizacyjnym,
- 12) sporządzanie wniosków o zmianę środków finansowania dla poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz uzgadniania ich z radami narodowymi, inwestorami zamawiającymi i wykonawcami,
- 13) opiniowania protokołów konieczności na roboty dodatkowe lub zamiennie odnośnie możliwości zlecenia ich do wykonania i sfinansowania,
- 14) opracowywania i uzgadniania z poszczególnymi wykonawcami rocznych planów oddawania obiektów,
- 15) organizowania postępowania mediacyjnego na szczeblu Okręgowej DIM z wykonawcą, w przypadkach spornych dotyczących złożonego zamówienia na umowę wieloletnią,
- 16) opracowywania analiz z wykonania planu rzeczowego finansowego na podstawie sprawozdań inspektorów nadzoru.

Ponadto Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Mieszkaniowego wykonuje czynności w zakresie:

- 17) sporządzania dla Działu Finansowania Inwestycji wy-