

# BIP Urzędu Miejskiego w Łomiankach

<https://bip.lomianki.pl/bip/urząd-miejski/wydzialy-i-referaty/385,Wydzial-Inwestycji-i-Remontow.html>  
23.04.2024, 10:38

## Wydział Inwestycji i Remontów

### WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW

Urząd Miejski w Łomiankach  
ul. Warszawska 71, 05-092 Łomianki  
tel. 22 888 98 33; 22 888 98 84

Naczelnik: Paweł Bohdziewicz tel. 22 888 98 82

Dni i godziny pracy:

- poniedziałek w godz. 10.00-18.00,
- wtorek - piątek w godz. 8.00-16.00.

Dni i godziny przyjmowania interesantów:  
codziennie w godzinach pracy urzędu

Do zadań Wydziału Inwestycji i Remontów należy w szczególności:

Do zadań Wydziału Inwestycji i Remontów należy w szczególności:

1. W zakresie inwestycji i remontów:

1. opracowywanie planów inwestycyjnych oraz rzeczowo-finansowych,
2. opracowywanie wniosków o wydanie decyzji w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego, w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Inwestycji i Remontów,
3. przygotowywanie, realizacja i oddawanie do użytkowania inwestycji i zadań remontowych ujętych w budżecie gminy,
4. przygotowywanie harmonogramów, koordynacja, odbiór i rozliczanie prac projektowych,
5. przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, w tym udział w opracowywaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dokumentacji przetargowej,

6. uczestnictwo we wszystkich spotkaniach i naradach koordynacyjnych dotyczących realizacji inwestycji,
7. koordynacja postępu robót z możliwościami finansowymi gminy,
8. prowadzenie nadzoru technicznego robót inwestycyjnych i remontowych,
9. nadzór na wykonawcami robót oraz udział we wszystkich czynnościach związanych z realizacją inwestycji,
10. realizacja zatwierdzonego planu remontów budynków wchodzących w skład zasobu komunalnego gminy,
11. nadzór nad inwestycją w okresie gwarancji - zapewnienie usuwania usterek gwarancyjnych oraz dokonywania przeglądów gwarancyjnych,
12. przestrzeganie, w porozumieniu ze skarbnikiem, terminów zwalniania zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
13. rozliczanie prowadzonych inwestycji i zadań bieżących,
14. wystawianie dokumentów księgowych OT,
15. rejestracja i realizacja inicjatyw związanych z partnerstwem publiczno - prywatnym.

2. W zakresie zarządzania drogami gminnymi:

1. prowadzenie okresowych kontroli bezpieczeństwa i stanu technicznego dróg wraz z infrastrukturą drogową i instalacji oświetlenia ulicznego,
2. opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
3. opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
4. wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych,
5. przygotowywanie projektów uchwał rady o zaliczeniu dróg do kategorii dróg gminnych,
6. prowadzenie ewidencji dróg gminnych oraz pozostałych dróg wg kategorii ich zarządcy,
7. powadzenie postępowań administracyjnych w zakresie lokalizacji zjazdów,
8. wydawanie zezwoleń w sprawie przejazdu drogami gminnymi pojazdów o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających dopuszczalne wielkości,
9. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i naliczanie opłat,
10. wydawanie zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
11. opiniowanie projektów organizacji ruchu na czas zajęcia pasa drogowego,
12. koordynacja robót w pasie drogowym w zakresie zajęcia pasa drogowego na cele

nie związane z gospodarką drogową,

13. orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
14. zlecenie umieszczania i utrzymywania tabliczek z nazwami ulic,
15. zlecenie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
16. zlecenie i przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg,
17. zlecenie wykonywania robót interwencyjnych i zabezpieczających,
18. sporządzanie bilansu potrzeb w zakresie budowy i modernizacji dróg gminnych,
19. realizacja zadań inżynierii ruchu w tym w szczególności:
  - a. umieszczanie i utrzymanie znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu na drogach gminnych,
  - b. wnioskowanie oznakowania dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych,
  - c. zlecenie utrzymania przystanków i wiat przystankowych komunikacji publicznej na terenie gminy,
20. zlecenia nadzoru technicznego nad prowadzonymi robotami,
21. organizacja i nadzór nad bieżącym utrzymaniem i eksploatacją oświetlenia drogowego, w szczególności w zakresie:
  - a. współpracy z Zakładem Energetycznym przy uzyskiwaniu technicznych warunków przyłączenia urządzeń elektrycznych,
  - b. przygotowywania umów na dostawę energii,
  - c. prowadzenia uzgodnień w zakresie prawidłowego funkcjonowania urządzeń elektroenergetycznych,
  - d. rozliczania zużycia energii elektrycznej dla potrzeb oświetlenia drogowego,
  - e. organizacji i nadzoru nad eksploatacją urządzeń i linii oświetlenia drogowego,

3. W pozostałym zakresie:

1. wprowadzanie i nadzorowanie systemu informacji miejskiej w zakresie oznakowania ulic,
2. prowadzenie spraw z zakresu zbiorowego transportu lokalnego,
3. utrzymywanie, konserwacja oraz zarządzanie infrastrukturą przystankową na terenie gminy, opiniowanie rozkładów jazdy autobusów,
4. współpraca przy opracowywaniu wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację inwestycji i remontów, w tym z funduszy Unii

Europejskiej,

5. pomoc merytoryczna w przygotowaniu i współrealizacja wniosków realizowanych w ramach funduszu sołeckiego, w tym prowadzenie zadań inwestycyjnych i remontowych finansowanych z tego funduszu.
  6. porządkowanie i konserwacja betonowych słupów ogłoszeniowych znajdujących się na terenie Gminy Łomianki.
- 

## Metadane

Data publikacji : 27.03.2019

Data modyfikacji : 01.02.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Łomiankach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Małgorzata Żebrowska - Piotrak

Osoba udostępniająca informację:

Agata Zakrzewska

Osoba modyfikująca informację:

Marta Nowicka

---

[Poprzedni Strona](#)

[Następny Strona](#)