

# Urząd Miasta Pruszkowa

<https://bip.um.pruszkow.pl/arttykul/175/222>

## Wydział Realizacji Inwestycji

### Wydział Realizacji Inwestycji - WRI

**Naczelnik Wydziału - Elżbieta Korach** tel. 22 735 87 21 fax 758 - 79 - 63

**Zastępca Naczelnika - Arnold Hensoldt** tel. 22 735 87 16

Nr pokoi: 103, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112

---

### Kontakty:

---

1. Inwestycje drogowe (drogi gminne) ( pok.108); tel. (22) 735 87 75, (22) 735 87 81
2. Inwestycje wodno-kanalizacyjne realizowane przez Gminę Pruszków (pok. 110) - tel. (22) 735 88 30
3. Utrzymanie dróg gminnych o nawierzchniach asfaltowych:  
w zakresie remontów nawierzchni (pok.107) - tel. (22) 735 87 74,  
po godzinie 16.00 (Straż Miejska) - tel. 986, (22) 758 66 49
4. Utrzymanie dróg gminnych o nawierzchniach betonowych i gruntowych:  
w zakresie remontów nawierzchni (pok.108) - tel. (22) 735 87 12,  
po godzinie 16.00 (Straż Miejska) - tel. 986, (22) 758 66 49
5. Utrzymanie dróg gminnych:  
w zakresie oznakowania pionowego i poziomego (pok.108) - tel. (22) 735 87 12,  
po godzinie 16.00 (Straż Miejska) - tel. 986, (22) 758 66 49
6. Zajęcie pasa drogowego (pok. 105) - tel. (22) 735 87 80
7. Zgoda na zjazd z posesji na drogę gminną (pok. 105) - tel. (22) 735 87 80
8. Sieci kanalizacji deszczowej - zgłaszanie awarii:  
w godzinach 8.00 - 16.00 (pok. 110) - (22) 735 88 30, (22) 735 87 76,  
po godzinie 16.00 (Straż Miejska) - 986 , (22) 758 66 49
9. Oświetlenie uliczne - zgłaszanie awarii:  
w godzinach 8.00 - 16.00 (pok. 112) - (22) 735 87 76, (22) 735 88 77,

po godzinie 16.00 (konserwator) - (22) 886 48 26

Do **zadań Wydziału Realizacji Inwestycji** należy realizacja zadań związanych z inwestycjami i remontami dotyczącymi:

1. Budynków i budowli stanowiących własność Miasta.

2. Dróg gminnych,

3. Sieci wodno-kanalizacyjnych.

4. Sieci deszczowych.

5. Oświetlenia dróg i placów gminnych.

6. Realizowanie wszelkich innych inwestycji na terenach miejskich w zakresie:

a) opracowywanie propozycji do projektu budżetu Miasta w zakresie zadań inwestycyjnych i prac remontowych;

b) przygotowanie okresowych ocen i informacji dotyczących zadań inwestycyjnych i prac remontowych realizowanych przez Miasto;

c) prowadzenie całokształtu zagadnień w zakresie pozyskiwania kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz ze stosownymi opiniami i decyzjami administracyjnymi;

d) prowadzenie postępowań na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych dla zadań poniżej 15 000 EURO zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych;

e) opracowanie materiałów do postępowań przetargowych dla zadań o wartości szacunkowej powyżej 30 000 EURO oraz postępowań do 30 000 EURO na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych;

f) przygotowanie umów na prace projektowe;

g) przygotowanie umów na wykonawstwo, generalne wykonawstwo i inwestorstwo zastępcze robót;

h) zapewnienie nadzoru inwestorskiego nad realizowanymi przez Miasto inwestycjami i remontami;

i) uczestnictwo w odbiorach technicznych inwestycji i remontów,

j) opracowanie materiałów umożliwiających rozliczenie finansowe inwestycji: określenie wartości wykonanej inwestycji, przygotowanie dokumentów OT i PT.

7. Prowadzenie rejestru umów inwestycyjnych i remontowych realizowanych przez Wydział.

8. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami publicznymi zgodnie z art. 20 Ustawy o drogach publicznych, w tym m.in.:

a) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch, wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;

b) opracowywanie i wdrażanie projektów organizacji ruchu na drogach gminnych po zatwierdzeniu przez zarządzającego ruchem, opiniowanie projektów organizacji ruchu dla podmiotów zewnętrznych

c) koordynacja robót w pasie drogowym dróg gminnych,

d) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych,

e) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg gminnych,

f) dokonywanie okresowych pomiarów natężenia ruchu drogowego,

g) wydawanie zezwoleń na lokalizację zjazdów z dróg gminnych,

h) wydawanie zezwoleń na lokalizację urządzeń, obiektów i reklam w pasach dróg gminnych,

i) wydawanie zezwoleń na umieszczenie w pasach dróg gminnych urządzeń

nie związanych z drogami, obiektów, reklam oraz na zajęcie pasa, naliczanie opłat,

- j) wydawanie decyzji na awaryjne zajęcie pasa drogowego, naliczanie opłat
- k) opiniowanie decyzji lokalizacji celu publicznego
- l) opiniowanie decyzji o warunkach zabudowy
- m) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych zlokalizowanych w drogach gminnych, wydawanie decyzji na udostępnienie kanału technologicznego, naliczanie opłat.

9.Nadzór nad eksploatacją i konserwacją sygnalizacji świetlnych zlokalizowanych w pasach dróg gminnych.

10.Przygotowanie projektów uchwał w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.

11.Nadzór nad eksploatacją i konserwacją oświetlenia dróg i placów gminnych.

11a) wydawanie zezwoleń na umieszczenie w pasach dróg wewnętrznych urządzeń niezwiązanych z drogami, obiektów, reklam oraz na zajęcie pasa, naliczanie opłat;

12.Opracowanie materiałów do przeprowadzenia postępowań przetargowych na zakup energii elektrycznej dla Urzędu miasta, jednostek organizacyjnych Gminy Pruszków na potrzeby eksploatacji budynków, lokali, obiektów użytkowych, zasilania oświetlenia dróg i placów gminnych.

13.Rozbudowa sieci monitoringu miejskiego, przygotowanie dokumentów stanowiących podstawę przekazania środka trwałego Straży Miejskiej.

14.Nadzór nad eksploatacją i konserwacją miejskiej infrastruktury technicznej, w tym kanalizacji deszczowej i źródeł ulicznych oraz współpraca z MPWiK w zakresie zapewnienia dostawy wody i odbioru ścieków;

15.Realizacja zadań zapewniających techniczne utrzymanie Miejsc Pamięci Narodowej.

16.Współpraca z wydziałem Ochrony Środowiska przy urządzaniu i modernizacji placów zabaw na terenach miejskich.

17 Prowadzenie rejestru umów realizowanych przez Wydział.

18.Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie działania Wydziału.

19. Zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;

20.Współpraca w wykonywaniu zadań z innymi Wydziałami i Biurami Urzędu.

21. Realizacja zadań dotyczących Budżetu Obywatelskiego w ramach kompetencji Wydziału.

22. Przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, projektów odpowiedzi na wnioski w trybie informacji publicznej.

Opublikowane przez: Anna Seliga | Data wprowadzenia: 2015-06-24 14:12:36 | Data modyfikacji: 2019-12-16 13:38:46.

---

## Metryczka

<b>Wytworzył:</b>	Anna Seliga
<b>Data wytworzenia:</b>	24.06.2015
<b>Data opublikowania:</b>	24.06.2015 14:12

<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Anna Łapińska
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	16.11.2023 10:43
<b>Liczba wyświetleń:</b>	5918