



# Prezydent Miasta Lublin



## Zarządzenie nr 80/12/2017

### Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 29 grudnia 2017 r.

#### **zmieniające zarządzenie nr 139/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 17 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Inwestycji i Rozwoju**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 2 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

#### § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Inwestycji i Rozwoju stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 139/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 17 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Inwestycji i Rozwoju zmienionego zarządzeniem nr 72/10/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2017 r. (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 4 w ust. 2 w pkt 1 we wprowadzeniu do wyliczenia i w lit. b, w § 27 w ust. 1 we wprowadzeniu do wyliczenia, w pkt 1-15a, 17 i 19-20, w ust. 2 w pkt 2, w ust. 3 we wprowadzeniu do wyliczenia, w pkt 1-15a, 17 i 19-20 po wyrazie „drogowych” dodaje się wyrazy „i transportowych”;
- 2) w § 5b:
  - a) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) referat zwrotu wywłaszczonych nieruchomości oraz spadków Gminy Lublin (GM-ZN), w skład którego wchodzi:

    - a) kierownik referatu (GM-ZN),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. zwrotu wywłaszczonych nieruchomości oraz spadków Gminy Lublin (GM-ZN-I).”
  - b) w ust. 3:
    - pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) referat dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości Gminy Lublin (GM-DN), w skład którego wchodzi:



- a) kierownik referatu (GM-DN),
  - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości Gminy Lublin (GM-DN-I);”,
  - po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:  
„3) referat trwałego zarządu nieruchomości Gminy Lublin (GM-TZ), w skład którego wchodzi:
    - a) kierownik referatu (GM-TZ),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. trwałego zarządu (GM-TZ-I).”;
- 3) w § 7:
- a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) referat ds. odpadów przemysłowych i azbestu (OŚ-EO), w skład którego wchodzi:
    - a) kierownik referatu (OŚ-EO),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. odpadów przemysłowych (OŚ-EO-I);”,
  - b) w ust. 3:
    - w pkt 1 uchyla się lit. d,
    - w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„4) referat ds. nadzoru i kontroli gospodarowania odpadami komunalnymi (OŚ-NK), w skład którego wchodzi:
      - a) kierownik referatu (OŚ-NK),
      - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru i kontroli (OŚ-NK-I).”;
- 4) użyte w § 12 w ust. 1, w § 14 w ust. 1 w pkt 1, w § 23 w pkt 1, w § 29 w ust. 1 w pkt 1, w § 40a w pkt 1, w § 40h w pkt 1, w § 41 w pkt 1, w § 49 w pkt 1, w § 60 w ust. 1 w pkt 1, w § 80 w pkt 1, w § 85 w pkt 1, w § 90 w pkt 1, w § 92a<sup>5</sup> w pkt 1 oraz w § 92a<sup>9</sup> w pkt 1 wyrazy „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r.)” zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.)”;
- 5) w § 13 w ust. 2:
- a) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:  
„2a) przygotowywanie ujednoczonych tekstów uchwał Rady dotyczących zadań referatu;”,
  - b) w pkt 6 wyraz „wnioski” zastępuje się wyrazem „ustalenia”,
  - c) po pkt 6 dodaje się pkt 6a w brzmieniu:  
„6a) współpraca z Wydziałem Audytu i Kontroli w zakresie kontroli, audytów, skarg i wniosków dotyczących zadań referatu;”;
- 6) w § 14 w ust. 1 uchyla się pkt 3;
- 7) w § 15:
- a) w ust. 1 uchyla się pkt 3, 7-9 i 20,
  - b) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:



- „1) zapewnienia stałej i profesjonalnej obsady kadrowej w sekretariacie Wydziału i przy ekspedycji poczty;”,
- c) w ust. 3 uchyla się pkt 3, 7-9 i 20,
- d) w ust. 4 uchyla się pkt 7,
- e) w ust. 5 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
- „7) wydawania dzienników budowy.”;
- 8) w § 17 w ust. 2 uchyla się pkt 1;
- 9) w § 17a w ust. 2 uchyla się pkt 1;
- 10) w § 18 w ust. 2 uchyla się pkt 1;
- 11) w § 20 w ust. 2 uchyla się pkt 1;
- 12) w § 22 w ust. 2 uchyla się pkt 1;
- 13) w § 23 uchyla się pkt 3;
- 14) w § 24:
- a) w ust. 1 uchyla się pkt 3-5 i 9,
- b) w ust. 3 uchyla się pkt 3-5 i 9;
- 15) w § 29 w ust. 1 uchyla się pkt 3;
- 16) w § 30 uchyla się pkt 4-6 i 12;
- 17) w § 40a uchyla się pkt 3-4;
- 18) w § 40b:
- a) uchyla się pkt 3 i 10,
- b) pkt 23 otrzymuje brzmienie:
- „23) nadzorowania wydziałowych zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;”;
- 19) w § 40c:
- a) w ust. 1 uchyla się pkt 10,
- b) w ust. 2 uchyla się pkt 6,
- c) w ust. 3 uchyla się pkt 16 i 20,
- d) w ust. 4 uchyla się pkt 13 i 17,
- e) w ust. 5 uchyla się pkt 9 i 13,
- f) w ust. 6 uchyla się pkt 7 i 10;
- 20) w § 40d:
- a) w ust. 1 uchyla się pkt 11,
- b) w ust. 2 uchyla się pkt 6,
- c) w ust. 3 uchyla się pkt 5 i 10,
- d) w ust. 4 uchyla się pkt 5 i 8,
- e) w ust. 5 uchyla się pkt 12 i 14,
- f) w ust. 6 uchyla się pkt 8 i 10;



21) w § 40e uchyla się pkt 3;

22) w § 40f:

- a) w ust. 1 uchyla się pkt 8,
- b) w ust. 2 uchyla się pkt 6,
- c) w ust. 3 uchyla się pkt 11 i 13,
- d) w ust. 4 uchyla się pkt 18 i 20,
- e) w ust. 5 uchyla się pkt 5 i 9,
- f) w ust. 6 uchyla się pkt 9-10;

23) w § 40g:

- a) w ust. 1 uchyla się pkt 8,
- b) w ust. 2 uchyla się pkt 6,
- c) w ust. 3 uchyla się pkt 14-15,
- d) w ust. 4 uchyla się pkt 12-13,
- e) w ust. 5 uchyla się pkt 10-11,
- f) w ust. 6 uchyla się pkt 11-12;

24) w § 40h uchyla się pkt 4;

25) w § 40i uchyla się pkt 3-5;

26) w § 40j:

a) w ust. 1:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie zadań referatu;”,
- w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:  
„11) opłat z tytułu użytkowania wieczystego Gminy Lublin oraz podatku od nieruchomości, w tym przygotowywania deklaracji podatkowych w zakresie nieruchomości gminnych.”,

b) w ust. 2 uchyla się pkt 4,

c) w ust. 3:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań;”,
- pkt 6 otrzymuje brzmienie:  
„6) opłat z tytułu użytkowania wieczystego Gminy Lublin oraz podatku od nieruchomości, w tym przygotowywania deklaracji podatkowych w zakresie nieruchomości gminnych;”,
- w pkt 22 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 23-26 w brzmieniu:  
„23) analizy i opiniowania projektów składanych do Budżetu Obywatelskiego, Zielonego Budżetu Obywatelskiego oraz inicjatywy lokalnej w zakresie własności gruntu i ewentualnych roszczeń poprzednich właścicieli lub ich spadkobierców odnośnie zwrotu wywłaszczonej nieruchomości, z wyłączeniem kwestii przeznaczenia



terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, merytorycznego zakresu projektu i zasadności jego realizacji, ochrony zabytków oraz przepisów prawa budowlanego;

24) analizy oraz zgłaszania ewentualnych wniosków, uwag i zastrzeżeń dotyczących postępowania o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, w zakresie dotyczącym oddziaływania planowanej inwestycji na nieruchomości stanowiące własność Gminy Lublin;

25) analizy oraz zgłaszania ewentualnych wniosków, uwag i zastrzeżeń do projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym prowadzonej i planowanej polityki gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład zasobu nieruchomości Gminy Lublin, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania możliwości realizowania planowanych dochodów budżetowych, jak również zabezpieczenia terenów, które mogłyby być wykorzystane pod inwestycje miejskie;

26) rozpatrywania wniosków o wyrażanie zgody na dysponowanie na cele budowlane nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Lublin lub będącymi przedmiotem użytkowania wieczystego Gminy Lublin, z wyłączeniem nieruchomości znajdujących się w zarządzie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.”,

d) w ust. 5 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań.”;

27) w § 40k:

a) w ust. 1 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań.”,

b) w ust. 2 uchyla się pkt 5,

c) w ust. 3 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań oraz weryfikacji operatów szacunkowych nieruchomości i operatów geodezyjnych podziału nieruchomości w zakresie prawidłowości ich treści ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości oraz zebraną dokumentacją;”,

d) w ust. 5 w pkt 19 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 20-21 w brzmieniu:

„20) wystawiania zaświadczeń o wykreślenie hipotek powstałych w wyniku sprzedaży nieruchomości na raty i z bonifikatą;

21) protokolarnego przekazywania i przejmowania nieruchomości.”;



28) w § 40ł:

a) w ust. 1 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań.”,

b) w ust. 2 uchyla się pkt 5,

c) ust. 3-4 otrzymują brzmienie:

„3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji mienia realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) sporządzania informacji o stanie mienia komunalnego, w tym zbierania informacji od jednostek organizacyjnych oraz analiza danych w porównaniu do roku poprzedniego;

2) prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych Gminy Lublin, Miasta Lublin – miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa;

3) prowadzenia księgi inwentarzowej środków trwałych, nad którymi pieczę sprawuje Wydział;

4) naliczania amortyzacji i umorzenia;

5) dokonywania aktualizacji wyceny;

6) wyceny i rozliczania inwentaryzacji przeprowadzanej metodą spisu z natury, potwierdzenia salda, weryfikacji;

7) prowadzenia spraw związanych z majątkiem i sprzętem będącym na wyposażeniu Wydziału;

8) sporządzania obowiązujących sprawozdań oraz przygotowywania danych do opracowania analiz dotyczących ewidencji mienia;

9) analizy sald kont na koniec każdego miesiąca;

10) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;

11) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Gminy Lublin i Skarbu Państwa w zakresie księgowego przekazywania środków trwałych;

12) weryfikacji i bieżącej analizy zagospodarowania środków trwałych, nad którymi Wydział sprawuje pieczę;

13) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań.

4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. budżetu, sprawozdawczości i zamówień publicznych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) opracowywania wniosków do projektu wieloletniej prognozy finansowej, założeń i wniosków do uchwały budżetowej oraz projektu budżetu w zakresie dochodów i wydatków realizowanych przez Wydział, obejmujących zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej;



- 2) analizy realizacji budżetu, koordynacji wydatków i aktualizacji planu budżetu w zakresie zadań Wydziału;
  - 3) sporządzania sprawozdań i informacji z wykonania budżetu w zakresie zadań Wydziału, w tym sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków, zaangażowania wydatków, wydatków strukturalnych, działalności Prezydenta oraz informacji z zakresu planu dochodów Wydziału dla trzech kolejnych lat, o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, o rozliczeniu dotacji przekazanych Zarządowi Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, o umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych;
  - 4) dekretacji dowodów finansowo-księgowych zgodnie z zasadami klasyfikacji budżetowej wydatków;
  - 5) rozliczenia dotacji celowej z budżetu państwa;
  - 6) prowadzenia ewidencji zamówień realizowanych w Wydziale;
  - 7) sporządzania wydziałowego planu postępowań i jego aktualizacji we współpracy z kierownikami referatów i Biurem Zamówień Publicznych;
  - 8) współpracy z Biurem Zamówień Publicznych w sprawach przygotowywania zamówień publicznych z zakresu działania Wydziału, w tym uczestnictwo w komisjach przetargowych;
  - 9) przygotowywania projektów wniosków o wszczęcie prac o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 10) odbioru pod względem formalnym dokumentacji niezbędnej do prowadzenia gospodarki nieruchomościami (operaty szacunkowe nieruchomości, inwentaryzacje nieruchomości i inne) sporządzanej przez podmioty zewnętrzne oraz współpracy z kierownikami referatów w zakresie odbioru merytorycznego tej dokumentacji;
  - 11) współpracy z Wydziałem Geodezji w zakresie metodyki i poprawności dokumentacji, o której mowa w pkt 10.”;
- 29) w § 40m:
- a) w ust. 1:
    - pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) prowadzenia ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa, sporządzania planów realizacji polityki gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i rocznych sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu;”
    - pkt 11-12 otrzymują brzmienie:

„11) prowadzenia spraw związanych z nabyciem przez Skarb Państwa, z mocy prawa, mienia na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;



- 12) gospodarowania mieniem Skarbu Państwa nabytym na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;”,
- po pkt 12 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:  
„13) sporządzania wykazów nieruchomości Skarbu Państwa wraz z opiniami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości.”,
- b) w ust. 2 uchyla się pkt 5,
- c) w ust. 3:
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) sporządzania planów realizacji polityki gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i rocznych sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu;”,
  - pkt 4-6 otrzymują brzmienie:  
„4) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań;  
5) opłat za użytkowanie wieczyste Skarbu Państwa oraz podatku od nieruchomości, w tym przygotowywania deklaracji podatkowych;  
6) gospodarowania nieruchomościami w zakresie nabywania, zbywania i obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi, w tym sprzedaży lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i garaży, ustanawiania służebności i użytkowania;”,
  - pkt 30 otrzymuje brzmienie:  
„30) prowadzenia spraw związanych z nabyciem przez Skarb Państwa, z mocy prawa, mienia i zobowiązań na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;”,
  - pkt 32-35 otrzymują brzmienie:  
„32) zabezpieczania mienia, w tym nieruchomości, nabytego przez Skarb Państwa na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;  
33) gospodarowania mieniem Skarbu Państwa nabytym na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym, w tym zbywania, oddawania do odpłatnego i nieodpłatnego korzystania i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;  
34) rozpatrywania roszczeń wierzycieli skierowanych do mienia nabytego na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;





- 35) prowadzenia rejestru zobowiązań Skarbu Państwa oraz rejestru mienia nabytego na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;”,
- po pkt 35 dodaje się pkt 36-43 w brzmieniu:
- „36) sporządzania wykazów nieruchomości Skarbu Państwa wraz z opiniami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości;
- 37) sporządzania wniosków o ujawnienie zmian w ewidencji gruntów i współpracy z Wydziałem Geodezji w zakresie zadań realizowanych przez referat;
- 38) sporządzania wniosków i zawiadomień do sądu w zakresie zadań referatu, w szczególności wniosków o założenie księgi wieczystej, ujawnienie prawa własności Skarbu Państwa, zmiany i sprostowania zapisów ksiąg wieczystych, wykreślenia ciężarów i ograniczeń oraz hipotek, zawiadomień o zmianie właściciela;
- 39) współpracy z Wydziałem Organizacji Urzędu w zakresie ubezpieczenia nieruchomości Skarbu Państwa;
- 40) przyjmowania spadków na rzecz Skarbu Państwa w zakresie nieruchomości, w tym udziału w spisach inwentarza, współpracy z komornikami sądowymi oraz współpracy z Biurem Obsługi Prawnej;
- 41) prowadzenia postępowań administracyjnych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych;
- 42) bezumownego korzystania z nieruchomości Skarbu Państwa, w tym:
- pozyskiwania na podstawie analizy stanu prawnego i faktycznego nieruchomości informacji o przypadkach bezumownego korzystania z nieruchomości przez podmioty do tego nieuprawnione,
  - identyfikowania podmiotów odpowiedzialnych za naruszanie prawa własności Skarbu Państwa na podstawie ewidencji gruntów i budynków, dostępnej dokumentacji, wizji terenowych, przeprowadzonych wywiadów, zebranych informacji archiwalnych i innych dowodów,
  - kierowania wezwań do bezumownych użytkowników o wydanie nieruchomości Skarbu Państwa, bądź w przypadku dokonania w toku postępowania takich ustaleń, informowania bezumownych użytkowników o możliwości wydzierżawienia na ich rzecz bezumownie zajmowanych nieruchomości,
  - prowadzenia postępowań dotyczących zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości,
  - kierowania do Biura Obsługi Prawnej wniosków o wszczęcie na drodze sądowej postępowań o wydanie nieruchomości i zapłatę wynagrodzenia za bezumowne korzystanie;



43) prowadzenia ewidencji nieruchomości wydierżawionych, wynajętych, użyczonych i zajmowanych bezumownie przez podmioty trzecie.”,

d) w ust. 4:

- pkt 7-8 otrzymują brzmienie:

„7) ustalania, aktualizacji opłat rocznych i wysokości stawek z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości;

8) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań oraz weryfikacji operatów szacunkowych nieruchomości w zakresie prawidłowości ich treści ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości oraz zebraną dokumentacją;”,

- w pkt 22 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 23-24 w brzmieniu:

„23) sporządzania wniosków o ujawnienie zmian w ewidencji gruntów i współpracy z Wydziałem Geodezji w zakresie zadań realizowanych przez referat;

24) sporządzania wniosków i zawiadomień do sądu w zakresie zadań referatu, w szczególności wniosków o założenie księgi wieczystej, ujawnienie prawa własności Skarbu Państwa, zmiany i sprostowania zapisów ksiąg wieczystych, wykreślenia ciężarów i ograniczeń oraz hipotek, zawiadomień o zmianie właściciela.”;

30) w § 40n:

a) w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat zwrotu wywłaszczonych nieruchomości oraz spadków Gminy Lublin** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

b) w ust. 2:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) ewidencji postępowań w sprawach zwrotu nieruchomości na rzecz poprzednich właścicieli i nieruchomości zwróconych oraz ewidencji spadków nabytych przez Gminę Lublin;”,

- uchyla się pkt 4,

c) w ust. 3:

- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„3. **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zwrotu wywłaszczonych nieruchomości oraz spadków Gminy Lublin** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

- pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) przyjmowania spadków na rzecz Gminy Lublin, w tym prowadzenia ewidencji i dokumentacji spadków;”,

- po pkt 14 dodaje się pkt 15-26 w brzmieniu:

„15) udziału w spisach inwentarza, współpracy z komornikami sądowymi oraz współpracy z Biurem Obsługi Prawnej, w tym występowania



o skierowanie wniosku o stwierdzenie nabycia spadku na rzecz Gminy Lublin oraz o sporządzenie spisu inwentarza;

- 16) realizowania określonej zarządzeniem Prezydenta procedury postępowania w związku z informacjami o rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy rachunku bankowego, przekazywanymi przez banki na podstawie art. 111c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
  - 17) prowadzenia ewidencji informacji banków o rozwiązaniu lub wygaśnięciu rachunku bankowego;
  - 18) podejmowania czynności sprawdzających czy istnieją spadkobiercy dziedziczący przed Gminą Lublin oraz uzyskiwania odpisów akt stanu cywilnego niezbędnych do wniosku o stwierdzenie nabycia spadku;
  - 19) poszukiwania majątku spadkodawcy, w tym pozyskiwania danych z ewidencji gruntów, ksiąg wieczystych, banków, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innych rejestrów;
  - 20) przejmowania składników majątkowych nabytych w drodze spadków;
  - 21) gospodarowania składnikami majątkowymi innymi niż nieruchomości wchodzącymi w skład spadków oraz współpracy z innymi referatami Wydziału w zakresie gospodarowania nieruchomościami nabytymi w drodze spadków;
  - 22) gromadzenia i analizy dokumentacji dotyczącej długów spadkowych;
  - 23) opracowywania projektów planu spłaty długów spadkowych oraz realizacji zatwierdzonego planu;
  - 24) sporządzania wniosków o ujawnienie zmian w ewidencji gruntów i współpracy z Wydziałem Geodezji w zakresie zadań realizowanych przez referat;
  - 25) sporządzania wniosków i zawiadomień do sądu w zakresie zadań referatu, w szczególności wniosków o założenie księgi wieczystej, ujawnienie prawa własności Gminy Lublin, zmiany i sprostowania zapisów ksiąg wieczystych, wykreślenia ciężarów i ograniczeń oraz hipotek, zawiadomień o zmianie właściciela;
  - 26) przygotowywania projektów zaświadczeń w zakresie zadań realizowanych przez referat oraz postanowień o odmowie wydania zaświadczenia.”;
- 31) § 40o otrzymuje brzmienie:

„§ 40o

**Zastępca Dyrektora ds. użytkowania wieczystego** sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 40p-40s.”;

32) w § 40p:

a) w ust. 1 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań.”,



b) w ust. 2:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) reprezentowania Gminy Lublin na zewnątrz w postępowaniach dotyczących działania referatu, przed notariuszami i organami odwoławczymi w sprawach z zakresu zadań referatu;”,

- uchyla się pkt 2 i 5,

c) w ust. 3:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) proporcjonalnego naliczania opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego w przypadku wygaśnięcia użytkowania wieczystego;”,

- pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) ustalania, aktualizacji opłat rocznych i wysokości stawek z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości;”,

- pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań oraz weryfikacji operatów szacunkowych nieruchomości i operatów geodezyjnych podziału nieruchomości w zakresie prawidłowości ich treści ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości oraz zebraną dokumentacją;”,

- po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) reprezentowania Gminy Lublin na zewnątrz w postępowaniach dotyczących zakresu działania referatu.”,

d) w ust. 4:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) gospodarowania nieruchomościami w zakresie oddawania w użytkowanie wieczyste i rozwiązywania użytkowania wieczystego przed upływem okresu ustalonego w umowie;”,

- pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań oraz weryfikacji operatów szacunkowych nieruchomości i operatów geodezyjnych podziału nieruchomości w zakresie prawidłowości ich treści ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości oraz zebraną dokumentacją;”,

- pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) sprawdzania stanu prawnego i faktycznego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;”,

- pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) przekazywania informacji będących podstawą do wprowadzenia lub zdjęcia nieruchomości z ewidencji mienia;”,

- w pkt 14 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 15 w brzmieniu:



„15) reprezentowania Gminy Lublin na zewnątrz w postępowaniach dotyczących zakresu działania referatu.”;

33) w § 40r:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości Gminy Lublin** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości;
- 2) bezumownego korzystania z nieruchomości Gminy Lublin;
- 3) prowadzenia ewidencji umów dzierżaw, najmów, użyczenia oraz nieruchomości gminnych zajmowanych bezumownie przez podmioty trzecie;
- 4) naliczania i aktualizacji opłat z tytułu dysponowania nieruchomościami w sposób zgodny z zakresem zadań referatu;
- 5) inicjowania działań w zakresie zagospodarowania nieruchomości.”,

b) w ust. 2:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) prowadzenia ewidencji nieruchomości wydzierżawionych, wynajętych, użyczonych i zajmowanych bezumownie przez podmioty trzecie oraz ewidencji udzielonych umorzeń należności i ulg, w tym w zakresie pomocy publicznej w sprawach z zakresu referatu;”,

- uchyla się pkt 3,

c) w ust. 3:

- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„3. **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości Gminy Lublin** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) oddawania w dzierżawę, najem i użyczenie nieruchomości;”,

- pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) bezumownego korzystania z nieruchomości, w tym:

- a) pozyskiwania na podstawie analizy stanu prawnego i faktycznego nieruchomości bądź w wyniku współpracy z pozostałymi referatami Wydziału lub komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami organizacyjnymi informacji o przypadkach bezumownego korzystania z nieruchomości przez podmioty do tego nieuprawnione,
- b) identyfikowania podmiotów odpowiedzialnych za naruszanie prawa własności Gminy Lublin na podstawie ewidencji gruntów i budynków, dostępnej dokumentacji, wizji terenowych, przeprowadzonych wywiadów, zebranych informacji archiwalnych i innych dowodów,
- c) kierowania wezwań do bezumownych użytkowników o wydanie nieruchomości Gminie Lublin, bądź w przypadku dokonania w toku



postępowania takich ustaleń, informowania bezumownych użytkowników o możliwości wydzierżawienia na ich rzecz bezumownie zajmowanych nieruchomości,

- d) prowadzenia postępowań dotyczących zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości,
- e) kierowania do Biura Obsługi Prawnej wniosków o wszczęcie na drodze sądowej postępowań o wydanie nieruchomości i zapłatę wynagrodzenia za bezumowne korzystanie;”

- uchyla się pkt 15-21,

- pkt 23-25 otrzymują brzmienie:

„23) kontroli nieruchomości oddanych w dzierżawę, najem i użyczenie pod względem zagospodarowania i wykorzystania zgodnego z przeznaczeniem określonym w umowach;

24) współpracy z komórkami organizacyjnymi, w tym w szczególności:

- a) w zakresie ustalania stanów prawnych i geodezyjnych nieruchomości,
- b) przeznaczenia nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego,
- c) opiniowania sposobu rozdysponowania nieruchomości w drodze dzierżawy, najmu i użyczenia itp.,
- d) prowadzenia inwestycji przez Gminę Lublin na nieruchomościach będących przedmiotem dzierżawy, najmu i użyczenia,
- e) określenia oraz realizacji procedury zwrotu na rzecz dzierżawców, najemców i biorących w użyczenie nakładów poniesionych na naprawę szkód powstałych na nieruchomościach ubezpieczonych przez Gminę Lublin będących przedmiotami zawartych z nimi umów w związku z przyznanymi z tytułu powstania tych szkód przez ubezpieczyciela odszkodowaniami;

25) sporządzania dokumentów do zdjęcia nieruchomości z ewidencji mienia;”

- po pkt 25 dodaje się pkt 26-27 w brzmieniu:

„26) współpracy z Biurem Obsługi Prawnej w zakresie postępowań sądowych dotyczących działania referatu;

27) reprezentowania Gminy Lublin na zewnątrz w postępowaniach dotyczących zakresu działania referatu.”;

34) po § 40r dodaje się § 40s w brzmieniu:

„§ 40s

**1. Referat trwałego zarządu nieruchomości Gminy Lublin realizuje w szczególności zadania z zakresu:**

- 1) trwałego zarządu sprawowanego nad nieruchomościami;
- 2) prowadzenia ewidencji trwałego zarządu;



- 3) zawierania umów w zakresie gospodarowania nieruchomościami z jednostkami organizacyjnymi na cele związane z ich działalnością, z wyłączeniem Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie;
  - 4) sprawdzania stanu prawnego, faktycznego i stanu zagospodarowania nieruchomości pod względem przeznaczenia i zajęcia na cele drogowe oraz przekazywania informacji w tym zakresie właściwym komórkom organizacyjnym i jednostkom organizacyjnym;
  - 5) inicjowania regulacji stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi publiczne;
  - 6) inicjowania regulacji stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi wewnętrzne oraz udzielania tytułów prawnych Zarządowi Dróg i Mostów w Lublinie do gospodarowania tymi nieruchomościami;
  - 7) nabywania praw do nieruchomości (najem/dzierżawa) z przeznaczeniem na siedziby przedszkoli publicznych oraz nieposiadających osobowości prawnej oświatowych jednostek organizacyjnych;
  - 8) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 13 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia ewidencji nieruchomości objętych trwałym zarządem oraz ewidencji udzielonych umorzeń należności, ulg i bonifikat, w tym w zakresie pomocy publicznej w sprawach z zakresu referatu;
  - 2) weryfikacji operatów szacunkowych nieruchomości i operatów geodezyjnych podziału nieruchomości w zakresie prawidłowości ich treści ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości oraz zebraną dokumentacją;
  - 3) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie dotyczącym zadań referatu, w tym udział w komisjach przetargowych i odbioru wykonanych prac;
  - 4) koordynacji spraw w zakresie przestrzegania systemu zarządzania jakością oraz systemu kontroli zarządczej w zakresie zadań realizowanych przez referat;
  - 5) nadzoru nad wprowadzaniem i bieżącą aktualizacją informacji zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie zadań wykonywanych przez referat.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. trwałego zarządu realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) ustanawiania trwałego zarządu nieruchomości Gminy Lublin;
  - 2) prowadzenia postępowań w sprawach trwałego zarządu nieruchomości Gminy Lublin;



- 3) przygotowywania projektów decyzji i postanowień w sprawach trwałego zarządu;
- 4) przygotowywania projektów uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta w sprawach nieruchomości oddanych w trwały zarząd, w tym dotyczących wyrażenia zgody na zawarcie przez jednostkę umów najmu, dzierżawy lub użyczenia;
- 5) ujawniania wydanych decyzji administracyjnych w księgach wieczystych oraz w ewidencji gruntów;
- 6) ustalania, naliczania i aktualizacji opłat z tytułu dysponowania nieruchomościami Gminy Lublin w sposób zgodny z zakresem zadań referatu;
- 7) udzielania bonifikat z tytułu trwałego zarządu;
- 8) prowadzenia spraw związanych z wydaniem zezwolenia trwałym zarządom na usunięcie lub przesadzanie drzew i krzewów;
- 9) protokolarnego przekazywania i przejmowania nieruchomości;
- 10) zapewnienia wyceny nieruchomości w zakresie realizowanych zadań oraz weryfikacji operatów szacunkowych nieruchomości w zakresie prawidłowości ich treści ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości oraz zebraną dokumentacją;
- 11) kontroli nieruchomości oddanych w trwały zarząd pod względem zagospodarowania i wykorzystania zgodnego z przeznaczeniem;
- 12) sprawdzania stanu prawnego, faktycznego i stanu zagospodarowania nieruchomości pod względem przeznaczenia i zajęcia na cele drogowe oraz przekazywania informacji w tym zakresie właściwym komórkom organizacyjnym i jednostkom organizacyjnym;
- 13) inicjowania regulacji stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi publiczne;
- 14) inicjowania regulacji stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi wewnętrzne oraz udzielania tytułów prawnych Zarządowi Dróg i Mostów w Lublinie do gospodarowania tymi nieruchomościami;
- 15) współpracy z komórkami organizacyjnymi w zakresie ustalania stanów prawnych i geodezyjnych nieruchomości oraz przeznaczania nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego;
- 16) zawierania umów w zakresie gospodarowania nieruchomościami z jednostkami organizacyjnymi na cele związane z ich działalnością, z wyłączeniem Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie;
- 17) przekazywania informacji będących podstawą zmian w ewidencji mienia;
- 18) prowadzenia spraw z zakresu zawierania umów cywilno-prawnych dotyczących najmu/dzierżawy nieruchomości od podmiotów zewnętrznych z przeznaczeniem na siedziby przedszkoli publicznych i innych nieposiadających osobowości prawnej oświatowych jednostek organizacyjnych, w szczególności obsługi merytorycznej oraz finansowo-księgowej zawartych umów w zakresie ich wykonania w tym





weryfikowania poprawności obciążeń finansowych z tytułu czynszu na podstawie wystawianych przez wydzierżawiających/wynajmujących faktur oraz przygotowania prognoz finansowych celem zabezpieczenia na zadanie środków w budżecie Gminy Lublin;

- 19) reprezentowania Gminy Lublin na zewnątrz w postępowaniach dotyczących zakresu działania referatu.”;
- 35) w § 41 uchyla się pkt 3;
- 36) w § 42 uchyla się pkt 3-5 i 12;
- 37) w § 44:
- a) w ust. 2 uchyla się pkt 14,
  - b) w ust. 3 uchyla się pkt 10,
  - c) w ust. 4 uchyla się pkt 11,
  - d) w ust. 5 uchyla się pkt 11,
  - e) w ust. 6 uchyla się pkt 11,
  - f) w ust. 7 uchyla się pkt 6;
- 38) w § 45:
- a) w ust. 2 uchyla się pkt 17,
  - b) w ust. 3 uchyla się pkt 14,
  - c) w ust. 4 uchyla się pkt 14,
  - d) w ust. 5 uchyla się pkt 14;
- 39) w § 46:
- a) w ust. 1 uchyla się pkt 19,
  - b) w ust. 2 uchyla się pkt 19,
  - c) w ust. 3 uchyla się pkt 7,
  - d) w ust. 4 uchyla się pkt 15,
  - e) w ust. 5 uchyla się pkt 11;
- 40) w § 49 uchyla się pkt 4;
- 41) w § 50 uchyla się pkt 3-5 i 12;
- 42) § 51 otrzymuje brzmienie:

„§ 51

1. **Referat ds. odpadów przemysłowych i azbestu** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) wydawania decyzji dotyczących wytwarzania odpadów;
  - 2) prowadzenia postępowań dotyczących gospodarowania odpadami;
  - 3) koordynacji zadań związanych z wydawaniem pozwoleń zintegrowanych;
  - 4) prowadzenia postępowań dotyczących usuwania odpadów przemysłowych i remontowo-budowlanych z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania;
  - 5) zadań związanych z usuwaniem azbestu z terenu Miasta Lublin;



- 6) przetwarzania i udostępniania informacji dotyczących wytwarzania i gospodarowania odpadami przemysłowymi, remontowo-budowlanymi i azbestowymi.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 13 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
    - 1) planowania kontroli dotyczących działania referatu, ich terminowej realizacji oraz wykonania zaleceń pokontrolnych;
    - 2) przygotowywania wniosków do realizacji i odbioru zadań wykonywanych z funduszy ekologicznych w zakresie ich wykorzystania;
    - 3) współpracy z Biurem Zamówień Publicznych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego;
    - 4) współpracy z radami dzielnic oraz z organizacjami proekologicznymi dotyczącej zadań referatu;
    - 5) udziału w kontrolach problemowych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska, Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego, Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej i Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
    - 6) koordynacji zadań wykonywanych w ramach Programu usuwania azbestu z terenu Miasta Lublin.
  3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. odpadów przemysłowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
    - 1) wydawania decyzji pozwalających na wytwarzanie odpadów przedsiębiorcom prowadzącym instalacje;
    - 2) wydawania decyzji zezwalających na zbieranie odpadów;
    - 3) wydawania decyzji zezwalających na przetwarzanie odpadów;
    - 4) wydawania decyzji zezwalających na transport odpadów;
    - 5) koordynacji zadań związanych z wydawaniem pozwoleń zintegrowanych;
    - 6) prowadzenia postępowań i wydawania decyzji w zakresie usuwania odpadów przemysłowych i remontowo-budowlanych z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania;
    - 7) wydawania postanowień i tytułów wykonawczych związanych z usuwaniem odpadów przemysłowych i remontowo-budowlanych z miejsc nieprzeznaczonych do ich magazynowania;
    - 8) kontroli przedsiębiorców dotyczących prawidłowego gospodarowania odpadami oraz zgodności prowadzonej działalności z wydanymi decyzjami;
    - 9) opiniowania przedsięwzięć mających wpływ na stan środowiska w zakresie gospodarowania odpadami przemysłowymi;
    - 10) realizacji zadań związanych z usuwaniem azbestu z terenu Miasta Lublin;
    - 11) inwentaryzacji wyrobów i odpadów zawierających azbest na terenie Miasta Lublin;
    - 12) zbierania, aktualizacji i udostępniania informacji o środowisku dotyczących zadań referatu;



- 13) rozpatrywania wniosków i interwencji dotyczących zadań referatu;
  - 14) współpracy z Wydziałem Planowania w zakresie opiniowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego Miasta Lublin;
  - 15) współpracy z Wydziałem Architektury i Budownictwa w zakresie uzgodnień dotyczących prowadzonych postępowań;
  - 16) współdziałania z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie zezwoleń na przetwarzanie odpadów;
  - 17) wydawania innych decyzji dotyczących wytwarzania i gospodarki odpadami (np. przenoszenia praw i obowiązków wynikających z decyzji).”;
- 43) w § 58:
- a) w ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:  
„7) przedkładania przez Gminę Lublin Wodom Polskim sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.”,
  - b) w ust. 2 uchyla się pkt 3,
  - c) w ust. 3:
    - uchyla się pkt 7 i 11,
    - pkt 15 otrzymuje brzmienie:  
„15) przedkładania przez Gminę Lublin Wodom Polskim sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;”,
    - w pkt 20 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 21 w brzmieniu:  
„21) wydawania zgód na organizowanie miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli, prowadzenia i aktualizacji ewidencji miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli.”,
  - d) w ust. 6 pkt 1-2 otrzymują brzmienie:
    - „1) prowadzenia postępowań w zakresie zmiany stanu wody na gruncie;
    - 2) zatwierdzania ugody w sprawie zmiany stanu wody na gruncie;”;
- 44) w § 58a w ust. 2 uchyla się pkt 3;
- 45) w § 59:
- a) w ust. 2 uchyla się pkt 5,
  - b) w ust. 4:
    - pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) wydawania zaświadczeń o wpisie do rejestru zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie prawa Unii Europejskiej a wynikających z Konwencji waszyngtońskiej (CITES);”,
    - w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:  
„12) prowadzenia spraw związanych z czasowym odebraniem właścicielowi zwierzęcia oraz rozporządzania nim do czasu rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.”;
- 46) § 59a otrzymuje brzmienie:



## „§ 59a

Zastępca Dyrektora Wydziału sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań realizowanych przez referaty, o których mowa w § 59b, § 59c, § 59g i § 59h.”;

47) w § 59b:

- a) w ust. 2 uchyla się pkt 3,
- b) uchyla się ust. 5;

48) po § 59g dodaje się § 59h w brzmieniu:

## „§ 59h

**1. Referat ds. nadzoru i kontroli gospodarowania odpadami komunalnymi** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości w zakresie realizacji obowiązków określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 2) prowadzenia kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 3) współpracy z Policją i Strażą Miejską Miasta Lublin w zakresie prowadzenia czynności kontrolnych;
- 4) prowadzenia egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, z wyłączeniem pasów drogowych oraz nieruchomości pozostających w gestii gminy w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

**2. Kierownik referatu** realizuje zadania określone w § 13 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

- 1) planowania kontroli dotyczących działania referatu, ich terminowej realizacji oraz wykonania zaleceń pokontrolnych;
- 2) współpracy z radami dzielnic oraz organizacjami proekologicznymi dotyczącej zadań referatu.

**3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru i kontroli** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości w zakresie realizacji obowiązków określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 2) prowadzenie kontroli przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 3) współpracy z Policją i Strażą Miejską Miasta Lublin w zakresie prowadzenia czynności kontrolnych;
- 4) prowadzenia egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku



w gminach, z wyłączeniem pasów drogowych oraz nieruchomości pozostających w gestii gminy w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.”;

- 49) w § 60 w ust. 1 uchyla się pkt 3;
- 50) w § 61 w ust. 1 uchyla się pkt 8-9;
- 51) w § 62 uchyla się pkt 15-16;
- 52) w § 80 uchyla się pkt 4;
- 53) w § 81 uchyla się pkt 3-5 i 12;
- 54) w § 82 w ust. 2 uchyla się pkt 4;
- 55) w § 85 uchyla się pkt 3;
- 56) w § 86 uchyla się pkt 3-5 i 11;
- 57) w § 90 uchyla się pkt 3;
- 58) w § 91 uchyla się pkt 9-12;
- 59) w § 92a<sup>1</sup> uchyla się pkt 3-4;
- 60) w § 92a<sup>2</sup> uchyla się pkt 4-5 i 10;
- 61) w § 92a<sup>3</sup> w ust. 2 uchyla się pkt 3;
- 62) w § 92a<sup>4</sup> w ust. 2 uchyla się pkt 3;
- 63) w § 92a<sup>6</sup> uchyla się pkt 3-5 i 10;
- 64) w § 92a<sup>9</sup> uchyla się pkt 3;
- 65) w § 92a<sup>10</sup> uchyla się pkt 3-5 i 11;
- 66) w § 92a<sup>11</sup> w ust. 2 uchyla się pkt 3.

## § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Inwestycji i Rozwoju, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Inwestycji i Rozwoju, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

**w z. Prezydenta Miasta Lublin**

**(-) Artur Szymczyk  
Zastępca Prezydenta**



**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).