



Prezydent Miasta Lublin

Zarządzenie nr 74/2008

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 31 stycznia 2008 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Drugiego Zastępcy Prezydenta

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz § 17 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 344/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm., zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do zarządzenia nr 723/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 6 września 2007r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Drugiego Zastępcy Prezydenta, wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 2 ust. 1 pkt 2 skreśla się lit. b.
2. W § 3 ust. 2:
 - 1) w pkt. 1 w lit. d średnik zastępuje się przecinkiem oraz dodaje się lit. e w brzmieniu:
„e) stanowisko pracy ds. gospodarowania lokalami i udziałami Skarbu Państwa we współwłasnościach;”;
 - 2) w pkt. 2 :
 - a) tytuł otrzymuje otrzymuje brzmienie:
„2) referat sprzedaży, użytkowania wieczystego, użytkowania i użyczenia mienia Gminy Lublin, w skład którego wchodzi:”;
 - b) lit. b otrzymuje brzmienie:
„ b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. sprzedaży, użytkowania wieczystego, użytkowania i użyczenia.”.
3. W § 8 w ust. 1 po wyrazach „w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin” skreśla się kropkę oraz dodaje się wyrazy „z późn. zm.”.
4. W § 9:
 - 1) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) przygotowywanie i opracowywanie propozycji do budżetu miasta, układu wykonawczego budżetu miasta, wieloletnich programów inwestycyjnych, finansowych oraz programów rozwoju;”;

2) w pkt. 8 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

9) współpracy z redaktorem elektronicznych serwisów informacyjnych w

„8) reprezentowania Skarbu Państwa we wspólnotach mieszkaniowych i wobec współwłaścicieli nieruchomości;

9) inicjowania regulacji stanów prawnych;

5. W § 10) współpracy z Biurem Zamówień Publicznych w sprawach o udzielenie
Mia: zamówienia publicznego w przedmiocie wykonania operatów szacunkowych nieruchomości, inwentaryzacji budynków i operatów geodezyjno-prawnych o zwrot nieruchomości.”;

6. W § 3) w ust. 3:
Mia:

a) dodaje się pkt 1a) w brzmieniu:

7. W § „1a) nabywania i przyjmowania nieruchomości do zasobu nieruchomości
w bi Skarbu Państwa;”;
ir

b) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) przygotowywania wniosków do Wojewody Lubelskiego w sprawie wyrażenia zgody na nabycie i zbycie nieruchomości, przekazanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste i zbycie prawa własności na rzecz użytkowników wieczystych a także na wydzierżawienie, wynajęcie i użyczenie nieruchomości na okres dłuższy niż 3 lata lub zawarcie kolejnej umowy po upływie 3 lat oraz o zwolnienie z trybu przetargu;”;

8. W § c) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
1) v
w
2) s

9. W § „5) oddawania nieruchomości w zarząd i administrację;”;

Urzd 4) w ust. 4 w pkt. 7 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

10. W „8) przygotowywania dokumentacji w sprawach o udzielenie zamówienia pu-
w bi blicznego, którego przedmiotem jest wykonanie operatów geodezyjno-praw-
ir nych oraz operatów szacunkowych w sprawach o zwrot nieruchomości na rzecz poprzednich właścicieli i zwrotu odszkodowań.”;

5) w ust. 5 w pkt. 3 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt. 4-6 w brzmieniu:

11. § 2

„4) przygotowywania materiałów do rocznych sprawozdań z gospodarowa-
d nia nieruchomościami zasobu;

w 5) współpracy z Wydziałem Budżetu i Księgowości w zakresie wykazu środków trwałych Skarbu Państwa;

12. W 6) współpracy z Wydziałem Geodezji w zakresie stanów prawnych i geode-
1) w zyjnych nieruchomości Skarbu Państwa.”;

a 6) dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„ 6. **Stanowisko pracy ds. gospodarowania lokalami i udziałami Skarbu Państwa we współwłasnościach** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

b 1) sprzedaży lokali mieszkalnych i garaży na rzecz ich najemców;

2) przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;

3) sprzedaży udziałów w nieruchomościach gruntowych na rzecz użytkowników wieczystych;

2) w 4) sprzedaży przyległych nieruchomości gruntowych w celu poprawienia
b warunków obsługi budynku mieszkalnego;

5) naliczania opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntu pod lokalami mieszkalnymi i garażami;

6) rozpatrywania wniosków o udzielanie bonifikat od opłat z tytułu użytkowania wieczystego;

7) sprzedaży udziałów Skarbu Państwa w nieruchomościach;

Za

- 8) znoszenia współwłasności nieruchomości;
 - 9) prowadzenia spraw związanych z udziałami Skarbu Państwa we współwłasnościach nieruchomości w zakresie zarządu rzeczą wspólną, w tym zawieranie umów o zarząd i administrację;
 - 10) prowadzenia spraw związanych z rozliczaniem zarządców z pożytków z nieruchomości, w których Skarb Państwa posiada udziały;
 - 11) reprezentowania Skarbu Państwa we wspólnotach mieszkaniowych i wobec współwłaścicieli nieruchomości.”.
13. W § 26 po wyrazach „w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin” skreśla się kropkę oraz dodaje się wyrazy „z późn. zm.”.
14. W § 29 w pkt. 12 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 13 w brzmieniu:
„13) nadzorowania w imieniu dyrektora wydziału przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników wydziału.”.
15. W § 33 po wyrazach „w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin” skreśla się kropkę oraz dodaje się wyrazy „z późn. zm.”.
16. W § 34:
- 1) w ust. 1 w pkt. 13 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 14 w brzmieniu:
„14) nadzorowania w imieniu dyrektora wydziału przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników wydziału.”;
 - 2) w ust. 3 w pkt. 9 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10) nadzorowania w imieniu dyrektora wydziału przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników wydziału.”.
17. W § 43 po wyrazach „w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin” skreśla się kropkę oraz dodaje się wyrazy „z późn. zm.”.
18. W § 44 w pkt. 9 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10) nadzorowania w imieniu kierownika biura przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników biura.”.
19. W § 48 po wyrazach „w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin” skreśla się kropkę oraz dodaje się wyrazy „z późn. zm.”.
20. W § 49 w pkt. 8 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„9) nadzorowania w imieniu kierownika biura przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej przez pracowników biura.”.
21. § 53 otrzymuje brzmienie:
„ § 53
Komórki organizacyjne i stanowiska pracy wchodzące w skład Departamentu Drugiego Zastępcy Prezydenta otrzymują następujące symbole literowe i oznaczenia:

1. Wydział Gospodarki Komunalnej (**GK**);
 - 1) dyrektor (**GK.DW**)
 - 2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych(**GK.OR**);
 - 3) referat ds. utrzymania infrastruktury technicznej (**GK.IT**);
 - a) kierownik referatu (**GK.IT**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania kanalizacji deszczowej (**GK.IT.II**),
 - c) stanowisko pracy ds. utrzymania wodociągów (**GK.IT.III**);
 - 4) referat ds. utrzymania zieleni i rekultywacji terenów (**GK.ZM**);
 - a) kierownik referatu (**GK.ZM**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. rekultywacji i likwidacji dzikich wysypisk (**GK.ZM.I**),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania zieleni miejskiej (**GK.ZM.II**),
 - d) stanowisko pracy ds. placów zabaw (**GK.ZM.III**),
 - e) stanowisko pracy ds. utrzymania ciągów komunikacyjnych (**GK.ZM.IV**);
 - 5) zastępca dyrektora (**GK.ZD**);
 - 6) referat ds. oczyszczania miasta (**GK.OM**);
 - a) kierownik referatu (**GK.OM**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. letniego i zimowego oczyszczania miasta (**GK.OM.I**),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. czystości i spraw sanitarnych (**GK.OM.II**);
 - 7) referat ds. cmentarnictwa oraz miejsc pamięci narodowej (**GK.CM**);
 - a) kierownik referatu (**GK.CM**),
 - b) stanowisko pracy ds. utrzymania cmentarzy komunalnych oraz cmentarza żydowskiego przy ul. Walecznych (**GK.CM.I**),
 - c) stanowisko pracy ds. utrzymania obiektów grobownictwa wojennego (**GK.CM.II**),
 - d) stanowisko pracy ds. utrzymania miejsc pamięci narodowej (**GK.CM.III**),
 - e) stanowisko pracy ds. remontów obiektów cmentarnictwa i miejsc pamięci narodowej (**GK.CM.IV**).

2. Wydział Gospodarowania Mieniem (**GM**);
 - 1) dyrektor wydziału (**GM.DW**)
 - 2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych (**GM.OR**);
 - 3) referat sprzedaży mieszkań, lokali użytkowych i garaży (**GM.SM**);
 - a) kierownik referatu (**GM.SM**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. sprzedaży mieszkań i lokali użytkowych (**GM.SM.I**),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. opłat z tytułu użytkowania wieczystego (**GM.SM.II**),
 - d) stanowisko pracy ds. sprzedaży garaży i przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (**GM.SM.III**);
 - 4) referat dzierżaw, najmów i trwałego zarządu mienia Gminy Lublin (**GM.DN**);

- a) kierownik referatu (**GM.DN**),
- b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. dzierżaw i najmu nieruchomości (**GM.DN.I**),
- c) stanowisko pracy ds. trwałego zarządu (**GM.DN.II**);
- 5) referat nadzoru właścicielskiego, budżetu i analiz (**GM.NW**);
 - a) kierownik referatu (**GM.NW**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru właścicielskiego (**GM.NW.I**),
 - c) stanowisko pracy ds. budżetu i analiz (**GM.NW.II**);
- 6) zastępca dyrektora (**GM.ZD**);
- 7) referat gospodarowania mieniem Skarbu Państwa (**GM.SP**);
 - a) kierownik referatu (**GM.SP**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy gospodarowania mieniem Skarbu Państwa (**GM.SP.I**),
 - c) wieloosobowe stanowisko ds. zwrotów nieruchomości na rzecz byłych właścicieli (**GM.SP.II**),
 - d) stanowisko pracy ds. zasobu Skarbu Państwa (**GM.SP.III**),
 - e) stanowisko pracy ds. gospodarowania lokalami i udziałami Skarbu Państwa we współwłasnościach (**GM.SP.IV**);
- 8) referat sprzedaży, użytkowania wieczystego, użytkowania i użyczenia mienia Gminy Lublin (**GM.MG**);
 - a) kierownik referatu (**GM.MG**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. sprzedaży, użytkowania wieczystego, użytkowania i użyczenia (**GM.MG.I**),
 - c) stanowisko pracy ds. udostępniania gruntów pod inwestycje (**GM.MG.II**),
 - d) stanowisko pracy ds. zasobu Gminy Lublin (**GM.MG.III**),
 - e) stanowisko pracy ds. gospodarowania udziałami gminy w nieruchomościach (**GM.MG.IV**).
- 3. Wydział Remontów Budynków (**RB**).
 - 1) dyrektor (**RB.DW**);
 - 2) referat budowlany (**RB.RB**);
 - a) kierownik referatu (**RB.RB**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. ogólnobudowlanych (**RB.RB.I**);
 - 3) zastępca dyrektora (**RB.ZD**);
 - 4) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych (**RB.OR**);
 - 5) referat ds. instalacji sanitarnych (**RB.IS**);
 - a) kierownik referatu (**RB.IS**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. instalacji sanitarnych (**RB.IS.I**);
 - 6) referat ds. instalacji elektrycznych (**RB.IE**);
 - a) kierownik referatu (**RB.IE**),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. instalacji elektrycznych (**RB.IE.I**),
 - c) stanowisko pracy ds. funduszy (**RB.IE.II**).
- 4. Wydział Rozwoju i Funduszy Europejskich (**RF**).
 - 1) dyrektor wydziału (**RF.DW**);
 - 2) referat ds. organizacyjnych (**RF.OR**):
 - a) kierownik referatu (**RF.OR**),
 - b) stanowisko pracy ds. organizacyjnych (**RF.OR.I**).

- c) stanowisko pracy ds. informacji o źródłach dofinansowania (RF.OR.II),
- d) stanowisko pracy ds. promocji projektów (RF.OR.III);
- 3) referat ds. wspierania rozwoju (RF.WR);
 - a) kierownik referatu (RF.WR),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania rozwoju (RF.WR.I),
- 4) zastępca dyrektora (RF.ZI);
- 5) referat ds. projektów infrastrukturalnych i kubaturowych (RF.PI);
 - a) kierownik referatu (RF.PI),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów infrastrukturalnych i kubaturowych (RF.PI.I);
- 6) referat ds. projektów drogowych (RF.PD);
 - a) kierownik referatu (RF.PD),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów drogowych (RF.PD.I)
- 7) referat ds. planowania i sprawozdawczości (RF.PS);
 - a) kierownik referatu (RF.PS),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. planów rocznych i sprawozdawczości (RF.PS.I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. strategii i planów wieloletnich (RF.PS.II),
 - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. Lokalnego Programu Rewitalizacji (RF.PS.III);
- 8) zastępca dyrektora (RF.ZII);
- 9) referat ds. projektów oświatowych (RF.PO);
 - a) kierownik referatu (RF.PO),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów oświatowych (RF.PO-I);
- 10) referat ds. projektów społeczno-ekonomicznych (RF.SE)
 - a) kierownik referatu (RF.SE),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów społeczno-ekonomicznych (RF.SE.I).
- 5. Biuro Transportu Zbiorowego (TZ).
 - 1) kierownik biura (TZ.KB);
 - 2) stanowisko pracy ds. organizacyjnych (TZ.O);
 - 3) wieloosobowe stanowisko pracy ds. infrastruktury komunikacyjnej (TZ.P);
 - 4) referat ds. zezwoleń (TZ.Z):
 - a) kierownik referatu (TZ.Z),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. zezwoleń (TZ.Z.I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. analizy sytuacji rynkowej (TZ.Z.II),
 - d) stanowisko pracy ds. transportu drogowego (TZ.Z.III);
 - 5) referat ds. organizacji i zarządzania komunikacją miejską (TZ.M):
 - a) kierownik referatu (TZ.M),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. tras i rozkładów jazdy (TZ.M.I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. zarządzania komunikacją miejską (TZ.M.II).
- 6. Biuro Zamówień Publicznych (ZP).
 - 1) dyrektor biura (ZP.DB);
 - 2) stanowisko pracy ds. organizacyjnych (ZP.O);

- 3) referat ds. analiz (ZP.A);
 - a) kierownik referatu (ZP.A),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru (ZP.A.I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. analiz, opracowań i szkoleń (ZP.A.II);
- 4) zastępca dyrektora (ZP.ZD);
- 5) referat ds. postępowań o udzielanie zamówień publicznych (ZP.P);
 - a) kierownik referatu (ZP.P),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (ZP.P.I).

§ 2

Załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam dyrektorom i kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu w Departamencie Drugiego Zastępcy Prezydenta.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin


dr inż. Adam Wasilewski

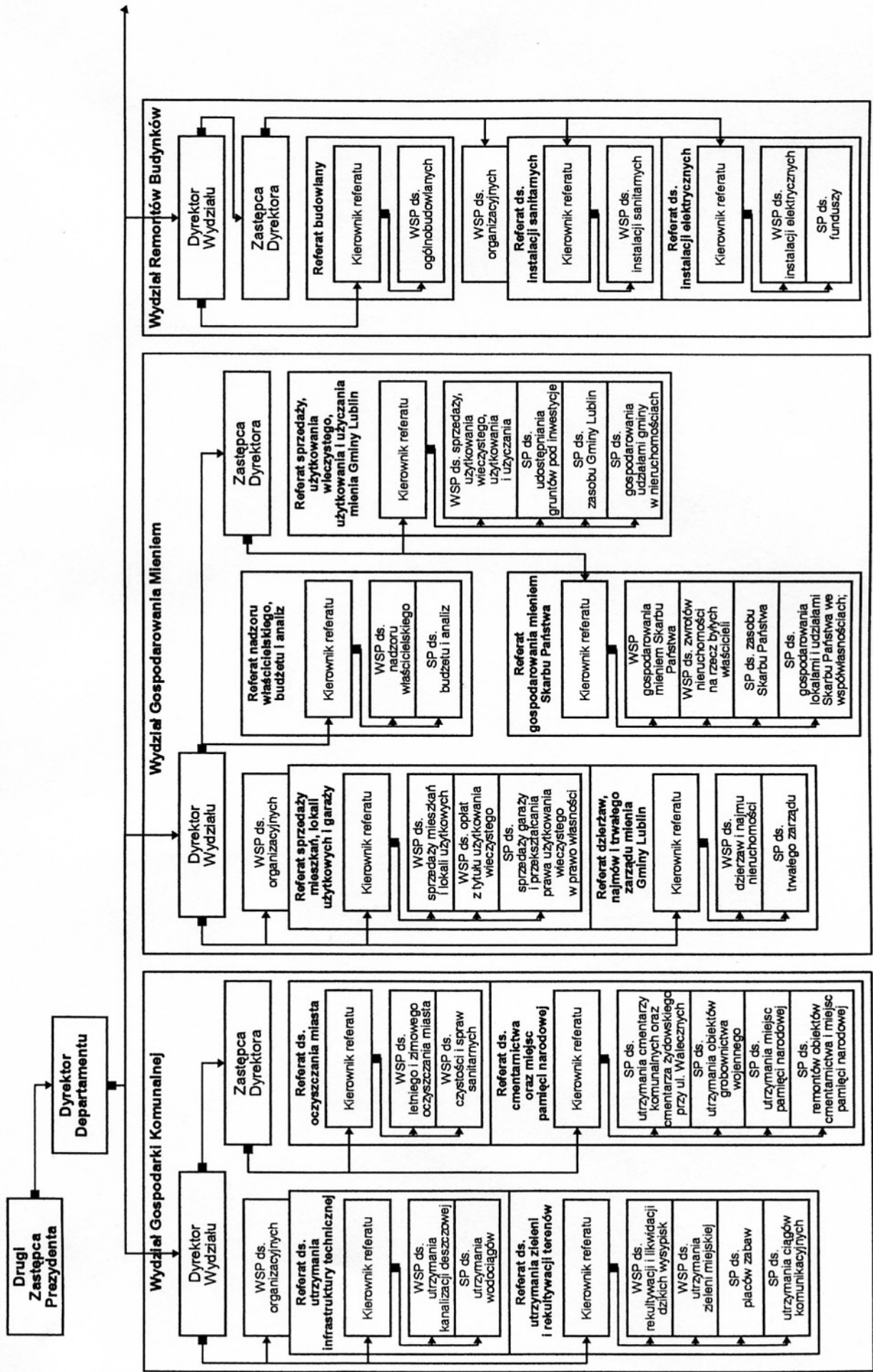
Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.



PREZYDENT MIASTA LUBLIN

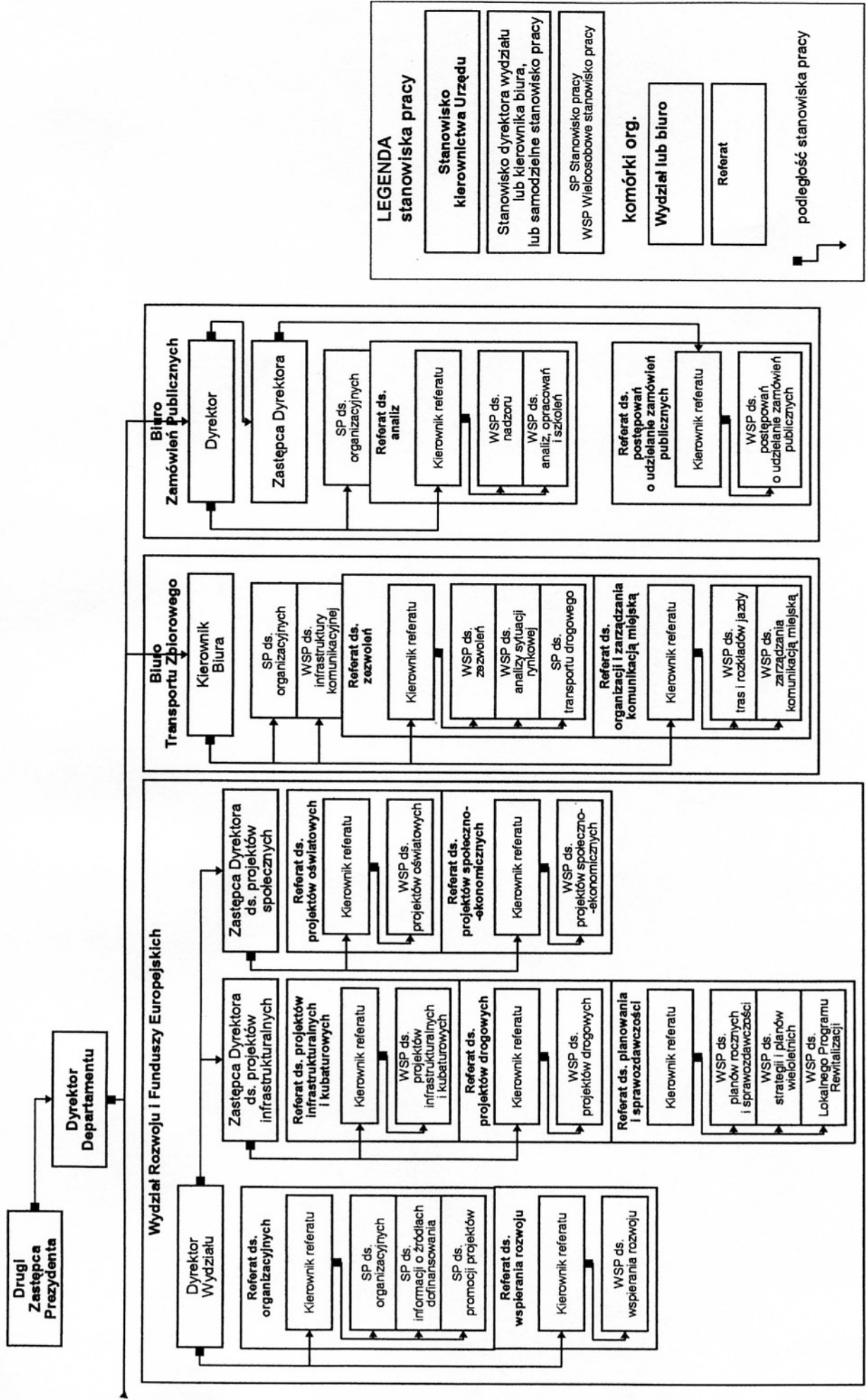
Schemat graficzny Departamentu Drugiego Zastępcy Prezydenta





PREZYDENT MIASTA LUBLIN

Schemat graficzny Departamentu Drugiego Zastępcy Prezydenta



LEGENDA stanowiska pracy

Stanowisko kierownictwa Urzędu

Stanowisko dyrektora wydziału lub kierownika biura, lub samodzielne stanowisko pracy

SP Stanowisko pracy WSP Wielosobowe stanowisko pracy

komórki org.

Wydział lub biuro

Referat

podległość stanowiska pracy