



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 3/10/2013**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 1 października 2013 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 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 2 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 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, zmienionym zarządzeniem nr 15/5/2013 z dnia 6 maja 2013 r. wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 2 w pkt 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:  
„10) Samodzielne stanowisko pracy ds. polityki rowerowej – oficer rowerowy (PR).”;
- 2) w § 7:
  - a) w ust. 1:
    - skreśla się pkt 4 i 5,
    - pkt 6 otrzymuje brzmienie:  
„6) wieloosobowe stanowisko pracy ds. kształtowania krajobrazu (OŚ-KK).”;
  - b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:  
„3. Zastępca Dyrektora Wydziału (OŚ-ZII), nadzorujący bezpośrednio:
    - 1) referat ds. gospodarki odpadami komunalnymi (OŚ-GO), w skład którego wchodzi:
      - a) kierownik referatu (OŚ-GO),
      - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji i monitoringu (OŚ-GO-I),
      - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji i informacji (OŚ-GO-III),
      - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru i kontroli (OŚ-GO-IV),
      - e) stanowisko pracy ds. składowiska odpadów w Rokitnie (OŚ-GO-V);
    - 2) referat ds. finansowo-księgowych (OŚ-FK), w skład którego wchodzi:
      - a) kierownik referatu (OŚ-FK),



- b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości dochodów budżetowych (OŚ-FK-I),
- c) stanowisko pracy ds. gospodarki finansowej (OŚ-FK-II),
- d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. deklaracji (OŚ-FK-III).”;

3) w § 44:

a) w ust. 1 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

- „1) nadzoru i koordynacji realizowanych inwestycji i remontów budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin pod względem technicznym wraz z ich odbiorem i rozliczeniem;
- 2) nadzoru i wykonywania przeglądów technicznych budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;”

b) w ust. 2 pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- „2) nadzoru i wykonywania przeglądów technicznych budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;
- 3) ustalania zakresu robót inwestycyjnych i remontowych oraz bieżących napraw budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;”

c) w ust. 3 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1) dokonywania okresowych przeglądów budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin, na zgłoszenia użytkowników;”

4) w § 45:

a) w ust. 1 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

- „1) nadzoru i koordynacji realizowanych inwestycji i remontów budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin pod względem technicznym wraz z ich odbiorem i rozliczeniem;
- 2) nadzoru i wykonywania przeglądów technicznych budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;”

b) w ust. 2 pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- 2) nadzoru i koordynacji realizowanych inwestycji i remontów budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin pod względem technicznym wraz z ich odbiorem i rozliczeniem;
- 3) nadzoru i wykonywania przeglądów technicznych budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;”

c) w ust. 3 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:



„1) dokonywania okresowych przeglądów budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin, na zgłoszenia użytkowników;”;

5) w § 47:

a) w ust. 1 pkt. 1, 1a i 2 otrzymują brzmienie:

1) nadzoru i koordynacji realizowanych inwestycji i remontów budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin pod względem technicznym wraz z ich odbiorem i rozliczeniem;

1a) nadzoru i koordynacji realizowanych inwestycji i remontów placów parkingowych, zjazdów, ścieżek rowerowych, wewnętrznych dróg lokalnych i przeciwpożarowych, ciągów pieszych do budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych oraz schroniska dla zwierząt;

2) nadzoru i wykonywania przeglądów technicznych budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;”;

b) w ust. 2 pkt. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

2) nadzoru i wykonywania przeglądów technicznych budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;

3) ustalania zakresu robót inwestycyjnych i remontowych oraz bieżących napraw budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych, schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin;”;

c) w ust. 3 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) dokonywania okresowych przeglądów budynków Urzędu, jednostek organizacyjnych i schroniska dla zwierząt oraz lokali jednostek pomocniczych Miasta Lublin, na zgłoszenia użytkowników;”;

6) skreśla się § 53 i § 54;

7) w § 55 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kształtowania krajobrazu** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”;

8) po § 59 dodaje się § 59a, § 59b i 59c w brzmieniu:

„§ 59a

**Zastępca Dyrektora Wydziału** realizuje w szczególności zadania z zakresu nadzoru nad wykonywaniem zadań realizowanych przez referaty, o których mowa w § 59b i 59 c.

§ 59b

**1. Referat ds. gospodarki odpadami komunalnymi** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) organizacji i monitoringu gospodarki odpadami komunalnymi;

2) prowadzenia rejestru działalności regulowanej;

3) nadzoru nad podmiotami odbierającymi odpady komunalne;



- 4) nadzoru merytorycznego nad eksploatacją składowiska odpadów w Rokitnie i infrastrukturą towarzyszącą.
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 Wydziałem Audytu i Kontroli w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących zadań referatu;
  - 4) współpracy z Biurem Zamówień Publicznych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 5) współpracy z radami dzielnic oraz z organizacjami proekologicznymi dotyczącej zadań referatu;
  - 6) udziału w kontrolach problemowych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska, Państwowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej i Wojewódzkiej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji i monitoringu realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) nadzoru nad podmiotami odbierającymi odpady komunalne realizującymi zadania zlecone przez gminę;
  - 2) zorganizowania odbierania odpadów komunalnych;
  - 3) organizacji punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
  - 4) pozyskiwania, opracowania i udostępniania danych dotyczących stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
  - 5) przeprowadzania bieżących analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji i informacji realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) prowadzenia ewidencji właścicieli nieruchomości w zakresie niezbędnym do realizacji odbierania odpadów komunalnych;
  - 2) prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
  - 3) weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniach składanych przez podmioty odbierające odpady od właścicieli nieruchomości;
  - 4) sporządzania rocznych sprawozdań, w tym informacji o osiągniętych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
  - 5) prowadzenia ewidencji zawartych i rozwiązanych umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
  - 6) prowadzenia ewidencji właścicieli nieruchomości w zakresie realizacji obowiązku wnoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - 7) prowadzenia ewidencji miejsc, w których mogą być prowadzone zbiórki zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego pochodzącego z gospodarstw domowych;
  - 8) opracowania strony internetowej oraz nadzoru nad bieżącą jej aktualizacją



zamieszczanych informacji.

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

- 1) prowadzenia kontroli właścicieli nieruchomości w zakresie realizacji obowiązków określonych ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 2) 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.

6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. składowiska odpadów komunalnych w Rokitnie realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) nadzoru merytorycznego nad eksploatacją składowiska;
- 2) bieżącej analizy funkcjonowania składowiska;
- 3) przygotowywania propozycji zmian funkcjonowania składowiska odpadów;
- 4) prowadzenia bazy danych odpadów przyjmowanych na składowisko.

§ 59c

1. **Referat ds. finansowo-księgowych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) bieżącej kontroli terminów płatności, wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych;
- 3) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych oraz przygotowania danych do opracowywania analiz.

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

- 1) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem ewidencji księgowej;
- 2) nadzoru i kontroli spraw związanych z dochodzeniem nieuiszczonych należności;
- 3) nadzoru i kontroli nad sporządzaniem sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych oraz przygotowania danych do opracowania analiz.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości dochodów budżetowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) bieżącej kontroli terminów płatności oraz wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych;
- 3) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych oraz przygotowania danych do opracowania analiz.



4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. deklaracji realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia ewidencji właścicieli nieruchomości w zakresie realizacji obowiązku składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - 2) weryfikacji danych zawartych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - 3) wydawania decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”;
- 9) po § 92 dodaje się § 92a w brzmieniu:

„§ 92a

**Samodzielne stanowisko pracy ds. polityki rowerowej – oficer rowerowy** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) monitorowania oraz opiniowania rozwoju i wytyczania ścieżek rowerowych w Mieście Lublin;
- 2) zgłaszania propozycji tras rowerowych do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 3) opiniowania projektów wykonania nowych ścieżek rowerowych, ich przebudowy, modernizacji i remontów;
- 4) inicjowania, konsultowania, zlecania i monitorowania działań mających na celu rozwój komunikacji rowerowej, w tym działań na rzecz likwidacji prawnych i architektonicznych barier rozwoju komunikacji rowerowej;
- 5) zgłaszania uwag do opracowań rozwoju sieci tras rowerowych i zasad budowy infrastruktury rowerowej;
- 6) koordynacji działań w zakresie realizacji połączeń tras rowerowych w spójny system komunikacji rowerowej;
- 7) współpracy w zakresie poprawy bezpieczeństwa ruchu rowerowego z właściwymi jednostkami, a w szczególności z Policją i Strażą Miejską Miasta Lublin;
- 8) opracowywania projektów i propozycji rozwiązań usprawniających organizację i bezpieczeństwo ruchu rowerowego;
- 9) koordynacji działań związanych z oczyszczaniem i utrzymaniem ścieżek rowerowych;
- 10) przygotowywania materiałów, informacji i raportów dotyczących rozwoju komunikacji rowerowej w Mieście Lublin;
- 11) organizowania i prowadzenia pomiarów i badań ruchu rowerowego oraz opracowywania prognoz ruchu;
- 12) współpracy oraz udziału w posiedzeniach Rady Polityki Rowerowej Miasta Lublin.”.

§ 2

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



§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom komórek organizacyjnych w Departamencie Inwestycji i Rozwoju i pracownikowi samodzielnego stanowiska pracy w departamencie.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Prezydent Miasta Lublin***

***(-) Krzysztof Żuk***

**Rozdzielnik:**

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