



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 157/9/2020**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 30 września 2020 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 52/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 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 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz § 85 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

## § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Inwestycji i Rozwoju, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 52/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Inwestycji i Rozwoju, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 64/12/2019 z dnia 27 grudnia 2019 r. oraz nr 87/7/2020 z dnia 31 lipca 2020 r. (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r. z późn. zm.), wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 5 w ust. 1 w pkt 5 lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestru cen nieruchomości (GD-EG-IV);”;

2) § 6:

a) w ust. 1:

- w pkt 3 po lit. b dodaje się lit. ba w brzmieniu:

„ba) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania estetyki terenów geodezyjnych oraz likwidacji dzikich wysypisk (z wyłączeniem pasów drogowych) (GK-MZ-II),”;

- w pkt 4 w lit. c kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5-6 w brzmieniu:

„5) referat ds. utrzymania terenów utwardzonych poza pasem drogowym, sieci elektroenergetycznych oraz placów zabaw i siłowni zewnętrznych (GK-UT), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (GK-UT),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. oczyszczania terenów utwardzonych poza pasem drogowym oraz nadzoru nad utrzymaniem i eksploatacją szaleatów publicznych miejskich (GK-UT-I),



- c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. wydawania zgody na zajęcie terenu placu Litewskiego (GK-UT-II),
- d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania i remontów ciągów komunikacyjnych znajdujących się poza pasem drogowym (GK-UT-III),
- e) stanowisko pracy ds. utrzymania terenów utwardzonych nieulepszonych, słupów ogłoszeniowych i gablot poza pasem drogowym (GK-UT-IV),
- f) stanowisko pracy ds. eksploatacji i utrzymania sieci i urządzeń elektroenergetycznych lub oświetleniowych przyjętych na stan Wydziału (GK-UT-V),
- g) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania placów zabaw, siłowni zewnętrznych i urządzeń rekreacji (GK-UT-VI);
- 6) referat ds. cmentarnictwa, miejsc pamięci narodowej oraz małej architektury dla obiektów przestrzennych miejskich (GK-CM), w skład którego wchodzi:
  - a) kierownik referatu (GK-CM),
  - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania, zarządzania cmentarzami oraz małej architektury obiektów przestrzennych miejskich (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 (GK-CM-IV),
  - f) stanowisko pracy ds. utrzymania wybiegów dla psów (GK-CM-V).”,
- b) uchyla się ust. 2;
- 3) w § 12 w ust. 2 w pkt 2 w lit. d kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się lit. e w brzmieniu:

„e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. kontroli operatora i funkcjonowania systemu Lubelski Rower Miejski (ZR-MA-IV).”;
- 4) w § 44:
  - a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenia rejestru cen nieruchomości (RCN);”,
  - b) w ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenia rejestru cen nieruchomości (RCN);”,
  - c) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestru cen nieruchomości realizuje w szczególności zadania z zakresu:
    - 1) prowadzenia i aktualizacji bazy danych opisowych ewidencji gruntów i budynków (EGiB);
    - 2) prowadzenia rejestru cen nieruchomości (RCN);



- 3) wydawania zawiadomień o dokonanych zmianach;
  - 4) prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących ewidencji gruntów i budynków;
  - 5) prowadzenia analiz, statystyk i sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego;
  - 6) udostępniania RCN w formie wypisów, przeglądania w siedzibie Wydziału i przy wykorzystaniu sieci Internet;
  - 7) monitoringu rynku nieruchomości oraz współpracy, analiz i udostępniania danych dotyczących RCN dla pozostałych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w departamentach;
  - 8) powszechnej taksacji nieruchomości.”;
- 5) w § 51:
- a) w ust. 1 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:  
„6) potwierdzania pisemnych umów wydzierżawionych gruntów zawieranych co najmniej na 10 lat na podstawie odrębnych przepisów.”,
  - b) w ust. 3 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:  
„9) potwierdzania pisemnych umów wydzierżawionych gruntów zawieranych co najmniej na 10 lat na podstawie odrębnych przepisów.”;
- 6) § 52 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowisko pracy i referaty, o których mowa w § 53-58.”;
- 7) w § 55:
- a) w ust. 1 w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:  
„11) nadzoru nad utrzymaniem estetyki terenów geodezyjnych oraz likwidacji dzikich wysypisk (z wyłączeniem pasów drogowych).”,
  - b) po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:  
„3a. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania estetyki terenów geodezyjnych oraz likwidacji dzikich wysypisk (z wyłączeniem pasów drogowych) realizuje w szczególności zadania z zakresu:
    - 1) nadzoru nad porządkowaniem i utrzymaniem estetyki terenów należących do miasta Lublin i Skarbu Państwa w obrębie granic administracyjnych miasta Lublin w zakresie zawieranych umów;
    - 2) prowadzenia rejestru zgłoszonych do utrzymania terenów geodezyjnych na terenie miasta Lublin;
    - 3) nadzoru nad likwidacją dzikich wysypisk, zlokalizowanych na terenach miasta Lublin i Skarbu Państwa w granicach administracyjnych miasta Lublin w zakresie zawieranych umów;
    - 4) prowadzenia rejestru zlokalizowanych i zgłoszonych dzikich wysypisk na terenach miasta Lublin;
    - 5) ustalania lokalizacji dzikich wysypisk we współpracy ze Strażą Miejską Miasta Lublin oraz komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach;



- 6) współpracy z Państwowym Inspektorem Sanitarnym oraz Wydziałem Ochrony Środowiska pod kątem rozpoznawania potencjalnych zagrożeń epidemiologiczno-sanitarnych, wynikających z występowania dzikich wysypisk;
  - 7) przygotowywania projektów umów i innych niezbędnych dokumentów dotyczących zadań realizowanych na stanowisku pracy;
  - 8) realizacji rozliczeń finansowych w zakresie nadzorowanych umów, analizy potrzeb w zakresie planowania środków finansowych adekwatnie do realizowanych zadań;
  - 9) przygotowywania dokumentacji przetargowej w zakresie merytorycznych zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz uczestnictwa w pracach komisji przetargowych zamówień publicznych, współpracy z Biurem Zamówień Publicznych;
  - 10) przygotowywania i przeprowadzania postępowań poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczących zadań na stanowisku pracy;
  - 11) przygotowywania wniosków do rocznych i wieloletnich programów inwestycyjnych, finansowych, programów rozwoju oraz opracowywania analiz, sprawozdań i informacji w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy;
  - 12) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach i podmiotami zewnętrznymi w zakresie spraw realizowanych na stanowisku pracy;
  - 13) opracowywania kompleksowych planów (założeń, wniosków do projektów) dochodów i wydatków do budżetu miasta Lublin w zakresie realizowanych zadań;
  - 14) przygotowywania wniosków dotyczących zmian w budżecie miasta Lublin, kontroli wydatkowanych środków finansowych w trakcie trwania roku budżetowego;
  - 15) przygotowywania sprawozdań okresowych i rocznych w zakresie realizowanych zadań;
  - 16) prowadzenia spraw związanych z interwencjami mieszkańców w zakresie przypisanym do zajmowanego stanowiska pracy.”;
- 8) w § 55a:
- a) w ust. 1 w pkt 14 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 15 w brzmieniu:  
„15) realizacji uchwały nr 595/XVIII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu ochrony zasobów wodnych dla miasta Lublina wraz z zasadami udzielania dotacji celowej (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2020 r. poz. 2611).”,
  - b) w ust. 3 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:  
„9) realizacji uchwały nr 595/XVIII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu ochrony zasobów wodnych dla miasta Lublina wraz z zasadami udzielania dotacji celowej (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2020 r. poz. 2611).”;
- 9) uchyla się § 56;



10) w § 57:

a) w ust. 1:

- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat ds. utrzymania terenów utwardzonych poza pasem drogowym, sieci elektroenergetycznych oraz placów zabaw i siłowni zewnętrznych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”,

- w pkt 13 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 14 w brzmieniu:

„14) nadzoru nad utrzymaniem i remontami bieżącymi placów zabaw i siłowni zewnętrznych urządzonych w parkach i skwerach na terenach miasta Lublin (z wyłączeniem terenów będących w obsłudze Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie) w zakresie zawieranych umów.”,

b) po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania placów zabaw, siłowni zewnętrznych i urządzeń rekreacji realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) nadzoru nad utrzymaniem i remontami bieżącymi placów zabaw i siłowni zewnętrznych, urządzonych w parkach i skwerach na terenach miasta Lublin (z wyłączeniem terenów będących w obsłudze Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie) w zakresie zawieranych umów;
- 2) przygotowywania projektów umów i innych niezbędnych dokumentów dotyczących utrzymania miejskich placów zabaw oraz kontroli rozliczeń finansowych w zakresie zawieranych umów;
- 3) przygotowywania dokumentacji przetargowej w zakresie merytorycznych zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz uczestnictwa w pracach komisji przetargowych zamówień publicznych, współpracy z Biurem Zamówień Publicznych;
- 4) przygotowywania i przeprowadzania postępowań przetargowych poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 5) przygotowywania materiałów do rocznych i wieloletnich programów inwestycyjnych, finansowych, programów rozwoju oraz opracowania analiz, sprawozdań i informacji w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy;
- 6) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach i podmiotami zewnętrznymi w zakresie spraw realizowanych na stanowisku pracy;
- 7) prowadzenia spraw związanych z interwencjami mieszkańców w zakresie przypisanym do zajmowanego stanowiska pracy;
- 8) realizacji rozliczeń rzeczowo-finansowych prac wykonywanych w zakresie zawartych umów, analizy potrzeb planowanych środków finansowych adekwatnie do realizowanych zadań;
- 9) opracowywania kompleksowych planów (założeń, wniosków do projektów) dochodów i wydatków do budżetu miasta Lublin w zakresie realizowanych zadań;



- 10) przygotowywania wniosków dotyczących zmian w budżecie, kontroli wydatkowanych środków finansowych w trakcie trwania roku budżetowego;
- 11) przygotowywania sprawozdań okresowych i rocznych w zakresie realizowanych zadań.”;
- 11) w § 58:
- a) w ust. 1:
- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:  
„1. **Referat ds. cmentarnictwa, miejsc pamięci narodowej oraz małej architektury dla obiektów przestrzennych miejskich** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”;
  - w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:  
„11) planowania i realizacji zakupu urządzeń małej architektury ogrodowej do wyposażenia parków, skwerów i zieleńców poza pasem drogowym oraz obiektów przestrzennych miejskich.”;
- b) w ust. 3:
- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:  
„3. **Wieloosobowe stanowisko pracy ds. utrzymania, zarządzania cmentarzami oraz małej architektury obiektów przestrzennych miejskich** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”;
  - pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) merytorycznego nadzoru nad czynnościami (administrowanie, utrzymanie zieleni, utrzymanie ciągów komunikacyjnych, utrzymanie infrastruktury cmentarnej) powierzonego Lubelskiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. zadania w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi przy ul. Droga Męczenników Majdanka 71 oraz przy ul. Białej 3 oraz planowania i realizacji zakupu urządzeń małej architektury ogrodowej obiektów przestrzennych miejskich;”;
- c) po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
- „7. Stanowisko pracy ds. utrzymania wybiegów dla psów realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) nadzoru nad utrzymaniem i remontami bieżącymi wybiegów dla psów w zakresie zawieranych umów;
  - 2) przygotowywania projektów umów i innych niezbędnych dokumentów dotyczących utrzymania wybiegów dla psów oraz kontroli rozliczeń finansowych w zakresie zawieranych umów;
  - 3) przygotowywania dokumentacji przetargowej w zakresie merytorycznych zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz uczestnictwa w pracach komisji przetargowych zamówień publicznych, współpracy z Biurem Zamówień Publicznych;
  - 4) przygotowywania i przeprowadzania postępowań przetargowych poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 5) przygotowywania materiałów do rocznych i wieloletnich programów inwestycyjnych, finansowych, programów rozwoju oraz opracowania



- analiz, sprawozdań i informacji w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy;
- 6) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach i podmiotami zewnętrznymi w zakresie spraw realizowanych na stanowisku pracy;
  - 7) prowadzenia spraw związanych z interwencjami mieszkańców w zakresie przypisanym do zajmowanego stanowiska pracy;
  - 8) realizacji rozliczeń rzeczowo-finansowych prac wykonywanych w zakresie zawartych umów, analizy potrzeb planowanych środków finansowych adekwatnie do realizowanych zadań;
  - 9) opracowywania kompleksowych planów (założeń, wniosków do projektów) dochodów i wydatków do budżetu miasta Lublin w zakresie realizowanych zadań;
  - 10) przygotowywania wniosków dotyczących zmian w budżecie, kontroli wydatkowanych środków finansowych w trakcie trwania roku budżetowego;
  - 11) przygotowywania sprawozdań okresowych i rocznych w zakresie realizowanych zadań.”;
- 12) uchyla się § 58a;
- 13) w § 122:
- a) w ust. 1 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:  
„6) bieżącego nadzoru nad operatorem i systemem Lubelskiego Roweru Miejskiego.”;
  - b) w ust. 3:
    - pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) realizacji założeń polityki rowerowej i pieszej miasta Lublin;”;
    - uchyla się pkt 2,
  - c) w ust. 4 uchyla się pkt 1,
  - d) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:  
„6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. kontroli operatora i funkcjonowania systemu Lubelski Rower Miejski realizuje w szczególności zadania z zakresu:
    - 1) kontroli operatora pod względem prawidłowości wykonywania obowiązków wynikających z zapisów umowy;
    - 2) przeglądu stanu technicznego urządzeń i rowerów Lubelskiego Roweru Miejskiego prowadzonych regularnie, wspólnie z operatorem;
    - 3) niezapowiedzianych, doraźnych przeglądów stanu technicznego urządzeń i rowerów Lubelskiego Roweru Miejskiego prowadzonych samodzielnie bez udziału operatora;
    - 4) przygotowywania raportów z kontroli funkcjonowania systemu, stacji rowerowych i sprawności rowerów;
    - 5) analizy danych statystycznych przekazywanych przez operatora i przygotowywanie rekomendacji dla optymalizacji systemu z niej wynikających;



- 6) przygotowania niezbędnej dokumentacji związanej z lokalizacją nowych lub zmianą lokalizacji istniejących stacji rowerowych;
- 7) przygotowania niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia postępowań związanych z funkcjonowaniem systemu Lubelski Rower Miejski;
- 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się planowaniem, przygotowaniem i realizacją inwestycji w zakresie rozwoju infrastruktury rowerowej;
- 9) współpracy z Policją, Strażą Miejską Miasta Lublin, Zarządem Dróg i Mostów w Lublinie, Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Lublinie, jednostkami samorządu terytorialnego, radami dzielnic, lokalnymi organizacjami, mieszkańcami i innymi instytucjami na rzecz bezpieczeństwa ruchu rowerowego oraz inicjowania i koordynowania kampanii promocyjnych zachęcających mieszkańców do korzystania z innych niż samochód środków transportu w mieście Lublin;
- 10) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami w Polsce i za granicą w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń dotyczących funkcjonowania systemów rowerów publicznych.”.

## § 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 października 2020 r.

***Prezydent Miasta Lublin***

***(-) dr Krzysztof Żuk***

### **Rozdzielnik:**

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