



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 65/8/2022
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 29 sierpnia 2022 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 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561) 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 29 października 2021 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 56/12/2021 z dnia 22 grudnia 2021 r., nr 106/1/2022 z dnia 28 stycznia 2022 r., nr 107/4/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. oraz nr 128/6/2022 z dnia 27 czerwca 2022 r. (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 października 2021 r. z późn. zm.), wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 5:

a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) referat ds. geodezji (GD-GD), w skład którego wchodzi:

- a) kierownik referatu (GD-GD),
- b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. regulacji stanów prawnych i komunalizacji mienia (GD-GD-I),
- c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozgraniczeń i podziałów nieruchomości (GD-GD-II),
- d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. robót geodezyjnych, ustalania warunków specyfikacji, kontroli i odbiorów (GD-GD-III);”

b) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) referat Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (GD-OD), w skład którego wchodzi:

- a) kierownik referatu (GD-OD),



- b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. weryfikacji i przyjmowania do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (GD-OD-I),
- c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i prowadzenia archiwum państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (GD-OD-II);”;

2) § 41 otrzymuje brzmienie:

„§ 41

1. **Referat ds. geodezji** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) regulowania stanów prawnych nieruchomości komunalnych i Skarbu Państwa;
- 2) przygotowywania dokumentów prawnych do nabycia prawa własności w trybie zasiedzenia nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa;
- 3) komunalizacji i powiatyzacji mienia Skarbu Państwa;
- 4) przygotowywania dokumentów i projektów uchwał Rady w sprawach wynikających z ustaw regulujących stosunki własnościowe pomiędzy Państwem a podmiotami wyznaniowymi;
- 5) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości;
- 6) prowadzenia spraw związanych z podziałem nieruchomości, negocjowania i wypłaty odszkodowań za grunt przejęty z mocy prawa pod drogi publiczne;
- 7) składania wniosków wieczystoksięgowych dotyczących nieruchomości komunalnych, powiatowych i Skarbu Państwa;
- 8) przygotowywania warunków technicznych, specyfikacji i składania wniosków do Biura Zamówień Publicznych dotyczących zleceń z zakresu prac geodezyjnych, geodezyjno-prawnych i szacunków nieruchomości;
- 9) nadzoru nad opracowaniami geodezyjnymi.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 21 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

- 1) współpracy z Biurem Zamówień Publicznych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) nadzoru nad opracowaniami geodezyjnymi, odbioru technicznego i formalnego zleconych prac;
- 3) kontroli i składania wniosków wieczystoksięgowych.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. regulacji stanów prawnych i komunalizacji mienia realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) regulowania stanów prawnych nieruchomości komunalnych i Skarbu Państwa;
- 2) przygotowywania dokumentów prawnych do nabycia prawa własności w trybie zasiedzenia na rzecz Skarbu Państwa;
- 3) komunalizacji i powiatyzacji mienia;



- 4) przygotowywania dokumentów i projektów uchwał Rady w sprawach wynikających z ustaw regulujących stosunki pomiędzy Państwem a podmiotami wyznaniowymi;
 - 5) przygotowywania wniosków wieczystoksięgowych dotyczących nieruchomości komunalnych, powiatowych i Skarbu Państwa.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozgraniczeń i podziałów nieruchomości realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości;
 - 2) prowadzenia spraw związanych z podziałem nieruchomości, negocjowaniem i wypłatą odszkodowań za grunt przejęty z mocy prawa pod drogi publiczne.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. robót geodezyjnych, ustalania warunków specyfikacji, kontroli i odbiorów realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przygotowywania warunków technicznych, specyfikacji i składania wniosków do Biura Zamówień Publicznych dotyczących zleceń z zakresu prac geodezyjnych, geodezyjno-prawnych i szacunków nieruchomości;
 - 2) współpracy z Biurem Zamówień Publicznych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) prowadzenia ewidencji zamówień, umów i faktur realizowanych w Wydziale.”;
- 3) § 47 otrzymuje brzmienie:

„§ 47

1. **Referat Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 2) obsługi wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych;
 - 3) weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych;
 - 4) przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych;
 - 5) uwierzytelniania dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac geodezyjnych;
 - 6) zakładania osnów szczegółowych;
 - 7) ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 21 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
 - 1) pozyskiwania, ewidencjonowania i przechowywania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 2) wyłączenia materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i przekazywania ich do właściwych archiwów państwowych;



- 3) przygotowywania projektów warunków specyfikacji istotnych warunków zamówień dla realizacji zleceń dotyczących zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 4) uzgadniania projektów osnów szczegółowych;
 - 5) ochrony znaków geodezyjnych;
 - 6) weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. weryfikacji i przyjmowania do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych;
 - 2) przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych;
 - 3) uwierzytelniania dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac geodezyjnych;
 - 4) sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty (DOO).
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i prowadzenia archiwum państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych;
 - 2) rejestrowania informacji o zniszczonych znakach geodezyjnych;
 - 3) prowadzenia archiwum państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 4) sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty (DOO).”.

§ 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 września 2022 r.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk



Rozdzielnik:

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