

**Uchwała Nr 343/XXII/2000
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia 13 kwietnia 2000 r.**

w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lublinie.

Na podstawie art. 33 ust. 2, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późn. zmianami) oraz art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578) — Rada Miejska w Lublinie na wniosek Zarządu Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały, zwany dalej „regulaminem”.

§ 2

W celu zapewnienia ciągłości i sprawności obsługi mieszkańców Miasta Lublina upoważnia się Prezydenta Miasta Lublina do etapowego wdrażania zmian w strukturze i organizacji Urzędu Miejskiego stosownie do wymagań regulaminu w terminie do 6 miesięcy od jego uchwalenia.

§ 3

Funkcjonowanie jednostek organizacyjnych wchodzących dotychczas w skład struktury Urzędu Miejskiego, do czasu zatwierdzenia ich odrębnych statutów lub regulaminów odbywa się na dotychczasowych zasadach.

§ 4


Traci moc Uchwała Nr XVIII/164/91 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 29 sierpnia 1991 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lublinie z późniejszymi zmianami.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Lublina.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Rady Miejskiej i Zarządu Miasta Lublina.

*Przewodnicząca
Rady Miejskiej*

Helena Pietraszkiewicz

Załącznik
do Uchwały Nr 343/XXII/2000
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia 13 kwietnia 2000 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

URZĘDU MIEJSKIEGO W LUBLINIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Lublinie określa organizację i zasady jego funkcjonowania, a w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną Urzędu.
 - 2) zakres działania Wydziałów i innych komórek organizacyjnych.
2. Urząd Miejski w Lublinie jest wyodrębnioną jednostką budżetową, której dochody i wydatki w całości objęte są budżetem Miasta.

§ 2

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Mieście” – należy przez to rozumieć Gminę Lublin, jak i miasto Lublin – miasto na prawach powiatu,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lublinie,
3. „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Lublina,
4. „Prezydencie” – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublina,
5. „Wiceprezydentach” – należy przez to rozumieć Wiceprezydentów Miasta Lublina,
6. „Członkach Zarządu” – należy przez to rozumieć Członków Zarządu Miasta Lublina,
7. „Sekretarzu” – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Lublina,
8. „Skarbniku” – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Lublina (Głównego Księgowego Budżetu),
9. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Lublinie,
10. „Wydziale” – należy przez to rozumieć Wydział Urzędu w Lublinie,

11. „Dyrektorze Wydziału” – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Urzędu w Lublinie, Komendanta Straży Miejskiej, dyrektora lub kierownika komórki organizacyjnej na prawach Wydziału wchodzącej w skład Urzędu,
12. „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego,
13. „Jednostkach organizacyjnych Miasta” – należy przez to rozumieć miejskie jednostki organizacyjne utworzone w celu realizacji zadań Miasta.

§ 3

Urząd jest jednostką organizacyjną Miasta, przy pomocy której Zarząd i Prezydent Miasta wykonują zadania samorządu gminnego i powiatowego.

§ 4

Siedzibą Urzędu jest Miasto Lublin.

§ 5

Urząd działa na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późn. zmianami),
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późn. zmianami),
- 3) Statutu Miasta Lublina stanowiącego załącznik do Uchwały nr XVI/138/91 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 27 czerwca 1991 r. z późn. zmianami,
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Zarząd i Prezydent przy pomocy Urzędu wykonują uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami Zarząd i Prezydent wykonują zadania, o których mowa w ust. 1 przy pomocy jednostek organizacyjnych Miasta oraz przy pomocy innych podmiotów.

§ 7

Prezydent Miasta wykonuje w imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników innych jednostek organizacyjnych Miasta, z zastrzeżeniem ustawowych kompetencji innych organów.

§ 8

1. W skład Urzędu w Lublinie wchodzi następujące Wydziały:
 - 1) Architektury i Administracji Budowlanej,
 - 2) Finansowy,

- 3) Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 4) Gospodarki Komunalnej,
 - 5) Organizacyjny,
 - 6) Oświaty i Wychowania,
 - 7) Spraw Administracyjnych,
 - 8) Spraw Społecznych,
 - 9) Strategii i Rozwoju,
 - 10) Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych.
2. Obsługę Rady Miejskiej oraz jej Przewodniczącego zapewnia Biuro Rady Miejskiej — jednostka na prawach Wydziału.
 3. W strukturze Urzędu działają: Urząd Stanu Cywilnego, Miejski Inspektorat Ochrony Środowiska oraz Komenda Straży Miejskiej — jednostki na prawach Wydziału.
 4. Wydziałami Urzędu kierują Dyrektorzy przy pomocy Zastępców.
 5. Dla obsługi Miejskiego Rzecznika Konsumentów tworzy się Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów.

§ 9

1. W Urzędzie tworzy się Kancelarię Prezydenta, w skład której wchodzi:
 - 1) Zespół Radców Prawnych zajmujący się obsługą prawną Urzędu,
 - 2) Zespół Kontroli zajmujący się działalnością kontrolną Miasta,
 - 3) Zespół Informacji zajmujący się polityką informacyjną Urzędu,
 - 4) Zespół Organizacji i Kontaktów Zewnętrznych zajmujący się organizacją spotkań przedstawicieli władz Miasta z podmiotami zewnętrznymi.
2. Szczegółową organizację i zakres działania komórek organizacyjnych wymienionych w ustępie 1 określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 10

1. Prezydent może utworzyć w drodze zarządzenia samodzielne stanowiska.
2. Prezydent może powoływać w drodze zarządzenia zespoły zadaniowe do rozwiązywania szczególnych problemów związanych z funkcjonowaniem Miasta.

ROZDZIAŁ II KIEROWNICTWO URZĘDU MIEJSKIEGO

§ 11

1. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent.

2. Prezydent wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu.
3. Prezydent może upoważnić Wiceprezydentów, Członków Zarządu, Sekretarza, Skarbnika oraz Dyrektorów Wydziałów do wykonywania niektórych uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
4. Wiceprezydenci zastępują Prezydenta w razie jego nieobecności oraz odpowiadają za działalność Urzędu w zakresie powierzonym im przez Prezydenta.
5. Prezydent sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do zespolonej administracji powiatowej.

§ 12

1. W zakresie ustalonym przez Zarząd Prezydent może powierzyć prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu Sekretarzowi.
2. Prezydent może powierzyć pełnienie funkcji Dyrektora Wydziału Organizacyjnego Sekretarzowi.
3. Skarbnik, jako główny księgowy budżetu, organizuje i nadzoruje bieżącą działalność finansową Miasta oraz uczestniczy w tworzeniu programów rozwoju Miasta w zakresie ich strony finansowej.
4. Prezydent może powierzyć pełnienie funkcji Dyrektora Wydziału Finansowego Skarbnikowi.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektorów Wydziałów ustala Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 13

1. Prezydent kieruje Urzędem poprzez wydawanie zarządzeń i pism okólnych oraz poleceń służbowych.
2. Prezydent może upoważnić Wiceprezydentów, Dyrektorów Wydziałów oraz innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

ROZDZIAŁ III ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW

§ 14

Do zakresu działania **Wydziału Architektury i Administracji Budowlanej** należą w szczególności sprawy: warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, architektoniczno-budowlane oraz ochrony zabytków.

§ 15

Do zakresu działania **Wydziału Finansowego** należą w szczególności sprawy: prowadzenia księgowości finansowej, ewidencji i sprawozdawczości budżetowej Miasta i Urzędu oraz podatków i opłat, a także koordynacja czynności i prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu Miasta.

§ 16

Do zakresu działania **Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami** należą w szczególności sprawy: nadzoru właścicielskiego, gospodarowania mieniem gminy, powiatu i Skarbu Państwa, dysponowania gruntami komunalnymi, ich dokumentacji prawnej i geodezyjnej, windykacji opłat, nabywania gruntów i zwrotów nieruchomości, prowadzenia zbiorów katastralnych, prowadzenie całości spraw związanych z mieniem pozostawionym poza granicami Polski oraz rolnictwa.

§ 17

Do zakresu działania **Wydziału Gospodarki Komunalnej** należą w szczególności sprawy: drogownictwa, lokalnego transportu zbiorowego, infrastruktury komunalnej, oczyszczania Miasta oraz cmentarnictwa.

§ 18

1. Do zakresu działania **Wydziału Organizacyjnego** należą w szczególności sprawy: związane z organizacją i funkcjonowaniem Urzędu, obsługi rad osiedlowych oraz koordynowania czynności jednostek organizacyjnych Urzędu związanych z realizacją zamówień publicznych.
2. W wydziale działa **Dział Obsługi Gospodarczej** zajmujący się obsługą Urzędu, a także innych jednostek miejskich w powierzonym zakresie.

§ 19

Do zakresu działania **Wydziału Oświaty i Wychowania** należą w szczególności sprawy: edukacji publicznej, w tym oświaty związane z prowadzeniem przedszkoli, szkół podstawowych, ponadpodstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, a także poradni pedagogiczno-psychologicznych, ośrodków szkolno-wychowawczych, placówek oświatowo-wychowawczych, burs i internatów.

§ 20

Do zakresu działania **Wydziału Spraw Administracyjnych** należą w szczególności sprawy: obywatelstwa, ewidencji ludności, wydawania dowodów osobistych, rejestracji pojazdów, praw jazdy, opłat targowych oraz rejestracji działalności gospodarczej i handlu.

§ 21

Do zakresu działania **Wydziału Spraw Społecznych** należą w szczególności sprawy: ochrony zdrowia mieszkańców, polityki społecznej i mieszkaniowej, kultury fizycznej, sportu i turystyki, polityki kulturalnej Miasta, w tym instytucji kultury.

§ 22

Do zakresu działania **Wydziału Strategii i Rozwoju** należą w szczególności sprawy: programów strategicznych rozwoju Miasta w tym programów rozwoju społeczno-gospodarczego, zagospodarowania przestrzennego, promocji Miasta, programów dotyczących polityki inwestycyjnej Miasta, współpraca z inwestorami i programami pomocowymi.

§ 23

Do zakresu działania **Wydziału Zarządzania Kryzysowego Ochrony Ludności i Spraw Obronnych** należą w szczególności sprawy: obrony cywilnej i spraw wojskowych, sytuacji kryzysowych, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych oraz informatyki.

§ 24

Do zakresu działania **Biura Rady Miejskiej** należą w szczególności sprawy: obsługi merytorycznej oraz organizacyjno-technicznej Rady i jej komisji, prowadzenia rejestru uchwał Rady, obsługi technicznej Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 25

Do zakresu działania **Straży Miejskiej** należą w szczególności sprawy: ochrony spokoju i porządku w miejscach publicznych, współdziałania w zakresie ratowania życia i zdrowia mieszkańców oraz ochrony porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.

§ 26

1. Szczegółowy zakres działania Wydziałów, ich podział na wewnętrzne komórki organizacyjne, liczbę i rodzaj stanowisk pracowniczych oraz symbole literowe stosowane dla celów kancelaryjnych określa Prezydent w drodze zarządzenia.
2. Organizację Biura Rady Miejskiej określa Prezydent na wniosek Dyrektora Biura w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. Organizację Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów określa na wniosek Miejskiego Rzecznika Konsumentów Prezydent w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ IV FUNKCJONOWANIE URZĘDU MIEJSKIEGO

§ 27

Postępowanie kancelaryjne w Urzędzie określa instrukcja kancelaryjna ustalona przez Prezesa Rady Ministrów dla organów gmin i związków międzygminnych.

§ 28

1. Zasady opracowywania i przekazywania do realizacji uchwał i postanowień Zarządu oraz zarządzeń i pism okólnych Prezydenta określa Prezydent w drodze zarządzenia.
2. Zasady podpisywania pism i dokumentów określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 29

Status prawny pracowników Urzędu określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 30

Wewnętrzny porządek i rozkład czasu pracy Urzędu określa Regulamin Pracy Urzędu ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

Przewodnicząca Rady Miejskiej

mgr Helena Pietraszkiewicz