



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 28 października 1988 r.

Nr 34

## Treść:

### Uchwały rad narodowych stopnia podstawowego

poz.

837 — Nr II/9/88 Miejskiej Rady Narodowej w Augustowie z dnia 29 sierpnia 1988 r. w sprawie nadania kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Augustowie statusu terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego

838 — Nr II/11/88 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Olecku z dnia 22 września 1988 r. w sprawie powierzenia kompetencji terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej kierownikom wydziałów

839 — Nr II/7/88 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Węgorzewie z dnia 31 sierpnia 1988 r. w sprawie powierzenia kompetencji terenowych organów o właściwości szczególnej kierownikom wydziałów

### Zarządzenia terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego

840 — Nr 6,88 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 24 października 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Suwałkach

841 — Nr 4,88 Naczelnika Miasta Augustowa z dnia 10 października 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Augustowie

842 — Nr 7,88 Naczelnika Miasta Elk z dnia 25 października 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Elku

843 — Nr 6,88 Naczelnika Miasta i Gminy Olecko z dnia 4 października 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Olecku

844 — Nr 5,88 Naczelnika Miasta i Gminy Pisz z dnia 25 października 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Pisz

845 — Nr 2,88 Naczelnika Miasta i Gminy Węgorzewo z dnia 10 października 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie

poz. 837

### Uchwała Nr II/9/88

Miejskiej Rady Narodowej w Augustowie

z dnia 29 sierpnia 1988 r.

w sprawie nadania kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Augustowie statusu terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185) Miejska Rada Narodowa w Augustowie uchwala, co następuje:

#### § 1.

Kierownicy Wydziałów Urzędu Miejskiego w Augustowie wykonują kompetencje terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

#### § 2.

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Miasta Augustowa.

#### § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 1988 roku

i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący  
Miejskiej Rady Narodowej  
Józef Sienkiewicz

poz. 838

### Uchwała Nr II/11/88

Rady Narodowej Miasta i Gminy w Olecku

z dnia 22 września 1988 roku

w sprawie powierzenia kompetencji terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej kierownikom wydziałów.

Na podstawie art. 137 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) — Rada Narodowa Miasta i Gminy w Olecku uchwala, co następuje:

#### § 1.

Kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Olecku powierza się kompetencje terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej.

#### § 2.

Naczelnik Miasta i Gminy Olecko wykonuje kompetencje terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

## § 3.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Miasta i Gminy Olecko.

## § 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Olecku.

## § 5.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący  
Rady Narodowej Miasta i Gminy  
**Kazimierz Toczyłowski**

poz. 839

**Uchwała Nr II/7/88**

**Rady Narodowej Miasta i Gminy w Węgorzewie**  
z dnia 31 sierpnia 1988 roku

**w sprawie powierzenia kompetencji terenowych organów o właściwości szczególnej kierownikom wydziałów.**

Na podstawie art. 137 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) Rada Narodowa Miasta i Gminy w Węgorzewie uchwała, co następuje:

## § 1.

Kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie powierza się kompetencje terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej.

## § 2.

Naczelnik Miasta i Gminy Węgorzewo wykonuje kompetencje terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

## § 3.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Miasta i Gminy Węgorzewo.

## § 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie.

## § 5.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący  
Rady Narodowej Miasta i Gminy  
**Wacław Stanisław Olszewski**

poz. 840

**Zarządzenie Nr 6/88**

**Prezydenta Miasta Suwałk**  
z dnia 24 października 1988 r.

**w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Suwałkach.**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

## § 1.

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Suwałkach w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwałskiego, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

## § 2.

Tracą moc:

- zarządzenie Nr 6/84 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 16 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach,
- zarządzenie Nr 5/86 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 15 lipca 1986 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Suwałkach, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 6/84 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 16 czerwca 1984 r.
- zarządzenie Nr 1/87 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 1 kwietnia 1987 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Suwałkach, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 6/84 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 16 czerwca 1984 r.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Prezydent Miasta  
**Antoni Grygieńć**

**STATUT**  
**Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

## § 1.

1. Urząd Miejski w Suwałkach zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
  - 1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Suwałk, zwanego dalej Prezydentem, jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej i szczególnej stopnia podstawowego:
    - a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Suwałkach, zwanej dalej Radą,
    - b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,
  - 2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:
    - a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
    - b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
  - 3) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,
  - 4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta obsługi:
    - a) Rady i jej organów oraz radnych,
    - b) innych stałych organów opiniodawczo-doradczych i orzekających, działających przy Radzie i Prezydencie na podstawie odrębnych przepisów,

- 5) z zadań Prezydenta jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej i szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Suwałki.

## § 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy dwóch Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone przez Prezydenta zadania, Wiceprezydenci i Sekretarz zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działanie wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydenta, Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu, ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

## § 3.

W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej
- 2) Wydział Organizacyjno-Prawny
- 3) Wydział Planowania i Finansów
- 4) Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych
- 5) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
- 6) Wydział Spraw Lokalowych
- 7) Wydział Gospodarki Komunalnej
- 8) Wydział Komunikacji
- 9) Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska
- 10) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
- 11) Wydział Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej
- 12) Wydział Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
- 13) Wydział Oświaty i Wychowania
- 14) Urząd Stanu Cywilnego.

## § 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin o którym mowa w § 2 ust. 3.

## § 5.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Sekretarz Urzędu Miejskiego — Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego
- 2) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
- 3) Kierownik Wydziału Planowania i Finansów
- 4) Kierownik Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych
- 5) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
- 6) Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych
- 7) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej
- 8) Kierownik Wydziału Komunikacji
- 9) Architekt Miejski
- 10) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami

- 11) Kierownik Wydziału Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej
- 12) Kierownik Wydziału Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
- 13) Inspektor Oświaty i Wychowania
- 14) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

## § 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu, m.in. poprzez wymianę informacji z jednostkami gospodarczymi z terenu miasta,
- 2) współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
- 4) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnym i nadrzędnym organom władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej i zarządzeniach Prezydenta,
- 5) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
- 6) przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji,
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (sformułowanie to dot. upoważnień udzielonych dla PGKiM, OSiR i Izby Wyrzeźwien),
- 8) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków Prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
- 9) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Prezydenta kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 10) inicjowanie oraz współdziałanie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
- 11) przeprowadzanie na zlecenie Prezydenta — we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych — kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
- 12) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
- 14) przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań.

- 15) usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
- 16) prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 17) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
- 18) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
- 19) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych (oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych), a także nadzór nad ich realizacją,
- 20) opracowywanie z zakresu działania wydziałów programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
- 21) rozpatrywanie skarg kierowanych do Prezydenta i wydziałów, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
- 22) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów,
- 23) współdziałanie z Wydziałem Oświaty i Wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczaniu szkół, zadań rekrutujących,
- 24) wykonywanie określonych przez Prezydenta zadań związanych z wyborami do Sejmu, Rad Narodowych i samorządu mieszkańców,
- 25) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 26) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 27) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie Narodowej w określaniu przedmiotu działania, techniki, technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),
- 28) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokajania potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie Narodowej,
- 29) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej oraz dyrektorów (kierowników),
- 30) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej,
- 31) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdań w zakresie prowadzonej działalności i podejmowanie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonywania planowanych zadań,
- 32) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek z celami określonymi w planie społeczno-gospodarczym miejskim,
- 33) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnienia pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom terenowym,
- 34) oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych, w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych,
- 35) inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,
- 36) współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspokajanie potrzeb ludności,
- 37) udzielanie pomocy działającym na terenie miasta organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym oraz spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji, a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców,
- 38) pobudzanie organizacji związkowych, społeczno-zawodowych, młodzieżowych i kobiecych, samorządów pracowniczych, zawodowych oraz spółdzielczych, a także innych organizacji społecznych do zgodnej z potrzebami terenu realizacji zadań i obowiązków i harmonizacji działalności tych organizacji z działaniami podejmowanymi przez Urząd Miasta,
- 39) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz stosowanie innych form zasięgania opinii obywateli,
- 40) udzielanie pomocy samorządom mieszkańców, w prowadzeniu działalności na rzecz zaspokajania potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych,
- 41) współdziałanie z Biurem Rady Narodowej w zakresie zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków:
  - pracy MRN, jej organów oraz radnych,
  - sprawowanie przez MRN nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
- 42) realizowanie zadań w zakresie obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ustalonych odrębnymi przepisami.

## § 7.

Do zadań poszczególnych Wydziałów poza zadaniami określonymi w § 6 należy:

## 1. Do Biura Miejskiej Rady Narodowej:

— zakres działania regulują odrębne przepisy.

## 2. Do Wydziału Organizacyjno-Prawnego — w skład którego wchodzi stanowisko obsługi prawnej, wykonujące swoje zadania pod bezpośrednim nadzorem Prezydenta: w zakresie obsługi prawnej:

- 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
  - 2) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz sygnalizowanie o stwierdzonych uchybieniach w działalności Urzędu,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności przypadających Urzędowi,
  - 4) udzielanie pomocy prawnej radzie narodowej oraz samorządom mieszkańców,
  - 5) opiniowanie projektów aktów prawnych rady narodowej i Prezydenta,
  - 6) udzielanie pomocy prawnej w innych sprawach,
- w zakresie spraw ogólnie-organizacyjnych:
- 1) zapewnianie właściwej organizacji oraz sprawnego funkcjonowania Urzędu,

- 2) organizowanie wykonywania uchwał Rady Narodowej,
- 3) kontrola realizacji wniosków zgłaszanych przez komisje Rady Narodowej oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych,
- 4) koordynowanie przygotowania informacji, analiz i projektów materiałów niezbędnych dla realizacji zadań przez Radę Narodową i jej organy,
- 5) pomoc organizacyjna i merytoryczna w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,
- 6) zapewnianie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej,
- 7) koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządów mieszkańców w określonym prawem zakresie,
- 8) pomoc organizacyjna w zakresie sprawowania przez Radę Narodową nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
- 9) realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 10) organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,
- 11) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem etatami i funduszem wynagrodzeń oraz prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
- 12) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz organizowanie wykonania zaleceń pokontrolnych wydawanych przez organy kontroli zewnętrznej,
- 13) zapewnianie właściwego wykonywania postanowień Prezydium Rady Narodowej w przypadku rozpatrzenia sprzeciwu wniesionego przez samorząd mieszkańców,
- 14) koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznej,
- 15) prowadzenie działalności socjalnej oraz spraw bhp w Urzędzie,
- 16) opracowywanie analiz, ocen i informacji dotyczących kontroli wewnętrznej i zewnętrznej sprawowanej przez pracowników Urzędu,
- 17) zapewnianie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
- 18) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,
- 19) organizacja wypoczynku pracowników i ich rodzin,
- 20) zabezpieczenie organizacyjne realizacji zadań wynikających z ochrony tajemnicy służbowej,
- 21) prowadzenie archiwum zakładowego.

### 3. Do Wydziału Planowania i Finansów:

#### w zakresie planowania i statystyki:

- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
- 2) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rzeczowo-finansowych miasta,
- 3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz oraz ocen z wykonania planów i budżetu i określenie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonania planowanych zadań,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych, służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem miasta i terenu,

- 5) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,
- 6) opracowywanie projektów umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych, wynikających z rocznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych miasta, w tym także umów o warunkach lokalizacji inwestycji,
- 7) opracowywanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
- 8) prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących,
- 9) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształceniem profilu działalności przedsiębiorstw nie będących przedsiębiorstwami terenowymi,
- 10) wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu planu społeczno-gospodarczego oraz wykonywaniem budżetu,

#### w zakresie finansowo-budżetowym:

- 1) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
- 2) wymiar, pobór i księgowanie należności z podatków i opłat funduszu miejskiego oraz pobór mandatów karnych kredytowanych,
- 3) dokonywanie zajęć wynagrodzenia za pracę za zaległe należności pieniężne w ramach uprawnień wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wnioskowanie dokonania zabezpieczeń hipotecznych,
- 4) przyznawanie i stosowanie zwolnień, ulg, obniżek i odroczeń w podatkach i opłatach oraz umarzanie i rozkładanie na raty zaległych zobowiązań podatkowych w ramach posiadanych uprawnień,
- 5) wydawanie zaświadczeń o nie posiadaniu zaległości podatkowych i wysokości dochodów z pracy w gospodarstwach rolnych,
- 6) udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
- 8) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta oraz funduszy celowych i środków specjalnych,
- 9) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

### 4. Do Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych:

#### w zakresie spraw społeczno-administracyjnych:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń zgromadzeń, zbórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów tożsamości, zabaw publicznych, ustroju kolegiów do spraw wykroczeń,
- 2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
- 3) prowadzenie spraw związanych z:
  - a) zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
  - b) zabezpieczeniem mienia, ochroną przeciwpożarową i ochroną tajemnicy państwowej,
  - c) zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa

publicznego oraz zapobieganiem klęskom żywiołowym i zwalczania ich skutków,

- d) uznawaniem żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin oraz przedterminowym zwalnianiem żołnierzy z odbycia zasadniczej służby wojskowej,

**w zakresie spraw obronnych:**

- 1) prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami.

**5. Do Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:**

- 1) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- 3) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- 4) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
- 5) wykonywanie orzecznictwa w zakresie maku i konopi,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
- 7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnej,
- 8) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych i regulowaniem stosunków wodnych na gruntach,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwwodziową,
- 11) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
- 12) orzekanie w sprawach odszkodowań za szkody wyrządzone na polach i uprawach rolnych przez zwierzęta łowne.

**6. Do Wydziału Spraw Lokalowych:**

- 1) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
- 2) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego, a także prowadzenie ewidencji form zespołowego budownictwa mieszkaniowego,
- 3) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją i utrzymaniem budynków czynszowych (w zakresie przewidzianym prawem),
- 4) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu, wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- 5) współdziałanie z zarządami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z prawa lokalowego,
- 7) wykonywanie zadań organu założycielskiego w stosunku do PGKiM w zakresie gospodarki mieszkaniowej,
- 8) gospodarowanie Funduszami Gospodarki Mieszkaniowej.

**7. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej:**

- 1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
- 2) prowadzenie spraw dot. urządzeń komunalnych w mieście, oczyszczanie miasta, zieleni miejskiej, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, usług pogrzebowych,
- 3) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- 4) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenu, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych,
- 6) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
- 7) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście,
- 8) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
- 9) wykonanie zadań organu założycielskiego w stosunku do PGKiM.

**8. Do Wydziału Komunikacji:**

- 1) opracowanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,
- 2) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie wydawania, cofania, zatrzymywania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi, rowerami, motowerami i pojazdami zaprzęgowymi,
- 4) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych i przyczep oraz ewidencji motorowerów,
- 5) orzekanie w sprawach:
  - a) zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
  - b) lokalizowanie w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
  - c) prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 7) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

**9. Do Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego Ochrony Środowiska:**

**—w zakresie urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego:**

- 1) opracowanie koncepcji rozwoju przestrzennego miasta,
- 2) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 3) prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji oraz wydawanie pozwoleń budowlanych,
- 4) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego,
- 5) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie,
- 7) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
- 8) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
- 9) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
- 10) prowadzenie spraw związanych z rozdzielnictwem materiałów budowlanych,

**w zakresie ochrony środowiska:**

- 1) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
- 2) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
- 4) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
- 5) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniu środowiska,
- 6) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

**10. Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami:**

- 1) zarządzanie gruntami państwowymi,
- 2) ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych oraz naliczanie opłat za te grunty,
- 3) przyjmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi i tworzenie zasobów gruntów państwowych,
- 4) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczenia nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
- 5) prowadzenie spraw w zakresie scaleń oraz klasyfikacji gruntów,
- 6) zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urzędów rolnych (scaleń),
- 7) prowadzenie ewidencji gruntów, budynków, nazw ulic, i placów,
- 8) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
- 9) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 10) załatwianie spraw emerytalno-rentownych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,
- 12) sprawowanie zarządu mieniem miejskim,
- 13) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,

**11. Do Wydziału Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej:**

**w zakresie handlu, drobnej wytwórczości i usług:**

- 1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
- 2) ustalenie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwarcia i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
- 3) organizowanie targowisk,
- 4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi jednostkami gospodarki społecznej i nieuspołecznionej,
- 5) kontrolowanie handlu, usług rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 6) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- 7) prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowców wtórnych i odpadowych,

**w zakresie kultury i sztuki:**

- 1) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
- 2) opracowywanie i wdrażanie programów rozwoju życia kulturalnego, współdziałanie w tym zakresie z oświatą, organizacjami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, związkowymi, spółdzielczymi i innymi,
- 3) programowanie i nadzorowanie działalności instytucji i placówek upowszechniania kultury,
- 4) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz amatorskiego ruchu artystycznego,
- 5) nadzorowanie przygotowania oraz przebiegu imprez kulturalnych,
- 6) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 7) współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie opieki nad zabytkami,
- 8) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury.

**w zakresie kultury fizycznej i turystyki:**

- 1) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 2) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej, turystyki i sportu,
- 4) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
- 5) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
- 6) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
- 7) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
- 8) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi, działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

- 9) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej.

**12. Do Wydziału Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych: w zakresie zdrowia i opieki społecznej:**

- 1) ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
- 2) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
- 3) zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- 4) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
- 5) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
- 6) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
- 7) orzekanie w sprawach zwiększenia powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
- 8) orzekanie w sprawach zasiłków dla dzieci rolników i rodzin żołnierzy i inwalidów od dzieciństwa,
- 9) ustalenie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, dziennych ośrodkach adaptacyjnych i zakładach rehabilitacji zawodowej inwalidów,
- 10) przyznawanie ryczałtów pieniężnych dla inwalidów korzystających z pojazdów mechanicznych,
- 11) obsługa terenowej komisji do spraw przeciwdziałania alkoholizmowi,
- 12) prowadzenie ewidencji oraz zakresu i form pomocy dla młodzieży dotkniętej inwalidztwem oraz młodzieży niepełnosprawnej,
- 13) nadzór nad działalnością Izby Wyrzeźwien,

**w zakresie zatrudnienia:**

- 1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- 2) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakład pracy,
- 3) współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

- 5) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
- 6) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.

**13. Do Wydziału Oświaty i Wychowania:**

- 1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- 4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- 6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- 7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będących w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
- 8) przyznawanie uprawnień do korzystania z ulg w opłatach za przejazdy dla dzieci i młodzieży nie objętych obowiązkiem szkolnym na skutek choroby,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania rodzin zastępczych.

**14. Do Urzędu Stanu Cywilnego:**

- 1) prowadzenie spraw określonych w ustawie o aktach stanu cywilnego, kodeksie rodzinnym i opiekuńczym,
- 2) stwierdzanie posiadania i utraty obywatelstwa polskiego.

§ 8.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9.

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowane przez Radę, określa załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Prezydent, określa załącznik Nr 2 do Statutu.

Załącznik Nr 1  
do Statutu Urzędu Miejskiego  
w Suwałkach

**W Y K A Z**

**jednostek nie wchodzących w skład Urzędu, bezpośrednio nadzorowanych przez Miejską Radę Narodową w Suwałkach**

1. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół	— Suwałki, ul. Utrata 16
2. Szkoła Podstawowa Nr 1	— Suwałki, ul. Kościuszki 126
3. Szkoła Podstawowa Nr 2	— Suwałki, ul. Kościuszki 126
4. Szkoła Podstawowa Nr 3	— Suwałki, ul. Kamedulska 3
5. Szkoła Podstawowa Nr 4	— Suwałki, ul. Wojska Polskiego 13
6. Szkoła Podstawowa Nr 5	— Suwałki, ul. Klonowa 51
7. Szkoła Podstawowa Nr 6	— Suwałki, ul. Armii Czerwonej 12
8. Szkoła Podstawowa Nr 7	— Suwałki, ul. Minkiewicza 50
9. Szkoła Podstawowa Nr 8	— Suwałki, ul. Lenina 9
10. Państwowe Przedszkole Nr 1	— Suwałki, ul. Kościuszki 85
11. Państwowe Przedszkole Nr 2	— Suwałki, ul. Marchlewskiego 96



12. Państwowe Przedszkole Nr 3	— Suwałki, ul. Nowotkij 25
13. Państwowe Przedszkole Nr 4	— Suwałki, ul. M. Curie-Skłodowskiej
14. Państwowe Przedszkole Nr 5	— Suwałki, ul. Osiedle II
15. Państwowe Przedszkole Nr 6	— Suwałki, ul. Nowomiejska 13 a (PKP)
16. Państwowe Przedszkole Nr 7	— Suwałki, ul. Klonowa
17. Państwowe Przedszkole Nr 8	— Suwałki, ul. Utrata 32
18. Państwowe Przedszkole Nr 9	— Suwałki, ul. Kościuszki 6
19. Państwowe Przedszkole Nr 10	— Suwałki, ul. Klonowa 51
20. Państwowe Przedszkole Nr 11	— Suwałki, ul. Nowomiejska 10
21. Państwowe Przedszkole Nr 12	— Suwałki, ul. 1-go Maja
22. Państwowe Przedszkole Nr 13	— Suwałki, ul. Minkiewicza 48
23. Państwowe Przedszkole Nr 14	— Suwałki, ul. Lityńskiego 48
24. Państwowe Przedszkole Nr 15	— Suwałki, ul. Północna 30
25. Państwowe Przedszkole Nr 16	— Suwałki ul. Putry
26. Państwowe Przedszkole Nr 17	— Suwałki, ul. M. Buczka
27. Młodzieżowy Dom Kultury	— Suwałki, ul. Noniewicza 12
28. Młodzieżowa Świetlica Dworcowa	— Suwałki, ul. Brzostowskiego 12
29. Ośrodek Sportu i Rekreacji	— Suwałki, ul. Wojska Polskiego 2
30. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy	— Suwałki, ul. Wojska Polskiego
31. Rejonowa Poradnia Wychowawczo-Zawodowa	— Suwałki, ul. Kościuszki
32. Izba Wyrzeźwien	— Suwałki, ul. Sportowa

Załącznik Nr 2  
do Statutu Urzędu Miejskiego  
w Suwałkach

**Wykaz  
przedsiębiorstw, których organem założycielskim jest**

**Prezydent.**

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkanio-  
wej — Suwałki, ul. Armii Czerwonej 82.

poz. 841

**Zarządzenie Nr 4/88**

**Naczelnika Miasta Augustowa**  
z dnia 10 października 1988 roku

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 4/88  
Naczelnika Miasta Augustowa  
z dnia 10 października 1988 roku

**STATUT URZĘDU  
MIEJSKIEGO W AUGUSTOWIE**

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Augu-  
stowie.

§ 1.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i  
funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji  
państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co na-  
stępnie:

§ 1.

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Augustowie w brzmie-  
niu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwałskiego, stano-  
wiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 5/86 Naczelnika Miasta Augusto-  
wa z dnia 1 września 1986 roku w sprawie ustalenia regu-  
laminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Augustowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia  
ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwa-  
łskiego.

Naczelnik Miasta  
**Andrzej Kurczyński**

1. Urząd Miejski w Augustowie zwany dalej Urzędem, rea-  
lizuje zadania wynikające:

- 1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta Augustowa  
zwanego dalej Naczelnikiem, jako terenowego organu  
administracji państwowej o właściwości ogólnej stop-  
nia podstawowego:
  - a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizato-  
rskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań  
Miejskiej Rady Narodowej w Augustowie, zwanej  
dalej Radą,
  - b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właś-  
ciwości Rady,
- 2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
  - a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwo-  
wych,
  - b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządko-  
wane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami pań-  
stwowymi:
- 3) zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju:
- 4) z obowiązku, zapewnienia przez naczelnika obsługi:
  - a) Rady i jej organów oraz radnych,
  - b) innych stałych organów opiniodawczo - doradczych  
i orzekających działających przy Radzie i Nacze-  
lniku na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) z zadań Naczelnika jako terenowego organu admini-  
stracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia pod-

stawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest Miasto Augustów.

### § 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania zastępca zapewnia w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działanie wydziałów Urzędu realizujących te zadania.
3. Zastępca Naczelnika zastępuje Naczelnika w razie niemożności wykonywania przez niego zadań.
4. Sekretarz Urzędu zastępuje Naczelnika i zastępcę Naczelnika w razie niemożności wykonywania przez nich zadań.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnika i zastępcą określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

### § 3.

W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Wydział Ogólno-Organizacyjny,
2. Wydział Planowania i Finansów,
3. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
4. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
5. Wydział Spraw Społeczno — Administracyjnych i Obronnych,
6. Wydział Oświaty i Wychowania,
7. Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
8. Wydział Handlu, Usług, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
9. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Komunikacji,
10. Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
11. Biuro Rady Narodowej,
12. Urząd Stanu Cywilnego,

### § 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 2 ust. 5.

### § 5.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Sekretarz Urzędu — Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
2. Kierownik Wydziału Planowania i Finansów,
3. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
4. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
5. Kierownik Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych,
6. Kierownik Wydziału Handlu, Usług, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
7. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
8. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Komunikacji,

9. Kierownik Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
10. Kierownik Biura Rady Narodowej,
11. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
12. Inspektor Oświaty i Wychowania.

### § 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu, m.in. poprzez wymianę informacji z jednostkami gospodarczymi z terenu miasta,
- 2) współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
- 4) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnym i nadrzędnym organom władzy i administracji państwowej, uchwał rady narodowej i zarządzeniach Naczelnika,
- 5) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
- 6) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej prezydium i komisji,
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
- 9) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Radzie,
- 10) inicjowanie oraz współdziałanie z Wydziałem Ogólno-Organizacyjnym w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
- 11) przeprowadzanie — na zlecenie Naczelnika — we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
- 12) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
- 14) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
- 15) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
- 16) prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej

- ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 17) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 18) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
  - 19) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych, a także nadzór nad ich realizacją,
  - 20) opracowywanie z zakresu działania wydziałów programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
  - 21) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg i wniosków,
  - 22) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,
  - 23) współdziałanie z Wydziałem Oświaty i Wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczania szkół, zadań rekrutujących a także zapewnianiu warunków pracy odpowiednich branżowo szkół,
  - 24) wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych i samorządu mieszkańców,
  - 25) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powoływania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych podporządkowanych Radzie,
  - 26) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
  - 27) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie w określeniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),
  - 28) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokajania potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie,
  - 29) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie oraz ich dyrektorów (kierowników),
  - 30) współdziałanie z radami pracowniczymi samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
  - 31) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdań w zakresie prowadzonej działalności i podejmowanie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonywania planowanych zadań,
  - 32) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek z celami określonymi w miejskim planie społeczno-gospodarczym,
  - 33) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnianie pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom terenowym,
  - 34) oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych,
  - 35) inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,
  - 36) współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspakajania potrzeb ludności,
  - 37) udzielanie pomocy działającym na terenie miasta organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym oraz spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców,
  - 38) pobudzanie organizacji związkowych, społeczno-zawodowych, młodzieżowych i kobiecych, samorządów pracowniczych, zawodowych oraz spółdzielczych, a także innych organizacji społecznych do zgodnej z potrzebami terenu realizacji zadań i obowiązków i harmonizacji działalności tych organizacji z działaniami podejmowanymi przez Urząd,
  - 39) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz stosowanie innych form zasięgnięcia opinii obywateli,
  - 40) udzielanie pomocy samorządom mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych,
  - 41) współdziałanie z Biurem Rady Narodowej w zakresie zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków:
    - pracy Rady, jej organów oraz radnych,
    - sprawowania przez Radę nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców.
2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólnorganizacyjnego, w skład którego wchodzi stanowisko do spraw obsługi prawnej, podległe bezpośrednio Naczelnikowi, należy w szczególności:
- zakresie obsługi prawnej:
- 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
  - 2) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz sygnalizowanie o stwierdzonych uchybieniach w działalności Urzędu,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności przypadających Urzędowi,
  - 4) udzielanie pomocy prawnej radzie narodowej oraz samorządom mieszkańców,
  - 5) opiniowanie projektów aktów prawnych rady narodowej i Naczelnika,
  - 6) udzielanie pomocy prawnej w innych sprawach.
- w zakresie spraw ogólnorganizacyjnych:
- 1) zapewnianie właściwej organizacji oraz sprawnego funkcjonowania Urzędu,
  - 2) organizowanie wykonania uchwał Rady,
  - 3) kontrola realizacji wniosków zgłaszanych przez komisje Rady oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych,
  - 4) koordynowanie przygotowania informacji, analiz i projektów materiałów niezbędnych dla realizacji zadań przez radę i jej organy,

- 5) pomoc organizacyjna i merytoryczna w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,
  - 6) zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej,
  - 7) koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu mieszkańców w określonym prawem zakresie,
  - 8) pomoc organizacyjna w zakresie sprawowania przez Radę nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
  - 9) realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
  - 10) organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,
  - 11) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem etatami i funduszem wynagrodzeń oraz prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
  - 12) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz organizowanie wykonania zaleceń pokontrolnych wydawanych przez organy kontroli zewnętrznej,
  - 13) zapewnianie właściwego wykonywania postanowień prezydium Rady w przypadku rozpatrywania sprzeciwu wniesionego przez samorząd mieszkańców,
  - 14) koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznej,
  - 15) prowadzenie działalności socjalnej oraz spraw BHP w Urzędzie,
  - 16) opracowywanie analiz, ocen i informacji dotyczących kontroli wewnętrznej i zewnętrznej sprawowanej przez pracowników Urzędu,
  - 17) zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
  - 18) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi a także prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,
  - 19) organizacja wypoczynku pracowników i ich rodzin,
  - 20) zabezpieczenie organizacyjne realizacji zadań wynikających z ochrony tajemnicy służbowej.
3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania i Finansów należy w szczególności:
- w zakresie finansowo - budżetowym:**
- 1) wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,
  - 2) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
  - 3) wymiar, pobór i księgowanie należności z podatków i opłat funduszu miejskiego oraz pobór mandatów karnych kredytowanych,
  - 4) dokonywanie zajęć wynagrodzenia za pracę za zaległe należności pieniężne w ramach uprawnień wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wnioskowanie dokonania zabezpieczeń hipotecznych,
  - 5) przyznawanie i stosowanie zwolnień, ulg obniżek i odroczeń w podatkach i opłatach oraz umarzanie i rozkładanie na raty zaległych zobowiązań podatkowych w ramach posiadanych uprawnień,
  - 6) wydawanie zaświadczeń o nie posiadaniu zaległości podatkowych i wysokości dochodów z pracy w gospodarstwach rolnych,
  - 7) udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
  - 8) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
  - 9) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców oraz funduszy celowych i środków specjalnych,
  - 10) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.
- w zakresie planowania i statystyki:**
- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
  - 2) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta,
  - 3) dokonywanie bieżących okresowych analiz oraz ocen wykonania planu i budżetu i określenie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonania planowanych zadań,
  - 4) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
  - 5) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,
  - 6) opracowywanie projektów umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z rocznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych miasta, w tym także umów o warunkach lokalizacji inwestycji,
  - 7) opracowywanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
  - 8) prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących,
  - 9) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształcaniem profilu działalności przedsiębiorstw nie będących przedsiębiorstwami terenowymi.
4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
  - 2) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
  - 3) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
  - 4) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
  - 5) wykonywanie orzecznictwa w zakresie upraw maku i konopii,
  - 6) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
  - 7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
  - 8) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
  - 9) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych i regulowaniem stosunków wodnych na gruntach,
  - 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwwodziową,

- 11) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
  - 12) orzekanie w sprawach odszkodowań za szkody wyrządzone na polach i uprawach rolnych przez zwierzęta łowne.
5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:
- 1) zarządzanie gruntami państwowymi,
  - 2) ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych oraz naliczanie opłat za grunty,
  - 3) przyjmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi i tworzenie zasobów gruntów państwowych,
  - 4) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczenia nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
  - 5) prowadzenie spraw w zakresie scaleń oraz klasyfikacji gruntów,
  - 6) zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urzędniowo-rolnych (scaleń),
  - 7) prowadzenie ewidencji gruntów, budynków, nazw ulic i placów,
  - 8) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
  - 9) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
  - 10) załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
  - 11) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,
  - 12) sprawowanie zarządu mieniem gminnym,
  - 13) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.
6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Społeczno — Administracyjnych i Obronnych należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń zgromadzeń, zbiorów publicznych, ewidencji ludności, i dowodów tożsamości, zabaw publicznych, ustrojów kolegiów do spraw wykroczeń,
  - 2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
  - 3) prowadzenie spraw związanych z:
    - a) zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
    - b) zabezpieczeniem mienia, ochroną przeciwpożarową i ochroną tajemnicy państwowej,
    - c) zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i zwalczania ich skutków,
  - 4) prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami,
7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:
- 1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
  - 2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych
  - 3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
  - 4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
  - 5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
  - 6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
  - 7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
  - 8) przyznawanie uprawnień do korzystania z ulg w opłatach za przejazdy dla dzieci i młodzieży nie objętej obowiązkiem szkolnym na wskutek choroby,
  - 9) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania rodzin zastępczych.
8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych należy w szczególności:
- w zakresie zatrudnienia:
- 1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
  - 2) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakład pracy,
  - 3) współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
  - 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
  - 5) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
  - 6) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.
- w zakresie zdrowia i opieki społecznej:
- 1) ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
  - 2) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
  - 3) zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
  - 4) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
  - 5) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
  - 6) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
  - 7) orzekanie w sprawach zwiększenia powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
  - 8) orzekanie w sprawie zasiłków dla dzieci rolników i rodzin żołnierzy i inwalidów od dzieciństwa,
  - 9) ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, dziennych ośrodkach adaptacyjnych i zakładach rehabilitacji zawodowej inwalidów,
  - 10) przyznawanie ryczałtów pieniężnych dla inwalidów korzystających z pojazdów mechanicznych,
  - 11) obsługa terenowej komisji do spraw przeciwdziałania alkoholizmowi,

- 12) prowadzenie ewidencji oraz zakresu i form pomocy dla młodzieży dotkniętej inwalidztwem oraz młodzieży niepełnosprawnej.
9. Do postawowego z zakresu działania Wydziału Handlu, Usług, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:
- w zakresie handlu, drobnej wytwórczości i usług:
- 1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
  - 2) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
  - 3) organizowanie targowisk,
  - 4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi jednostkami gospodarki uspołecznionej i nie uspołecznionej.
  - 5) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
  - 6) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
  - 7) prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowców wtórnych i odpadowych,
- w zakresie kultury i sztuki:
- 1) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej artystycznej i rozrywkowej,
  - 2) opracowywanie i wdrażanie programów rozwoju życia kulturalnego, współdziałanie w tym zakresie z oświatą, organizacjami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, związkowymi, spółdzielczymi i innymi,
  - 3) programowanie i nadzorowanie działalności instytucji i placówek upowszechniania kultury,
  - 4) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz amatorskiego ruchu artystycznego,
  - 5) nadzorowanie przygotowania oraz przebiegu imprez kulturalnych,
  - 6) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
  - 7) sprawowanie opieki nad zabytkami,
  - 8) koordynacja działalności Rady do Spraw Kultury,
  - 9) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury.
- w zakresie kultury fizycznej i turystyki:
- 1) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
  - 2) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
  - 3) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej, sportu i turystyki,
  - 4) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
  - 5) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych turystycznych oraz ich konserwacja,
  - 6) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
  - 7) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
  - 8) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
  - 9) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej.
10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, i Komunikacji należy w szczególności:
- w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:
- 1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
  - 2) prowadzenie spraw dotyczących: urządzeń komunalnych w mieście, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej, energetyki ciepłej, i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych,
  - 3) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - 4) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
  - 5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych,
  - 6) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
  - 7) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście,
  - 8) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
  - 9) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
  - 10) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych zarządu nieruchomościami wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych
  - 11) współdziałanie z zarządcami nieruchomościami w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z prawa lokalowego,
  - 13) wykonywanie zadań organu założycielskiego w stosunku do Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Augustowie,
  - 14) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej,
- w zakresie komunikacji:
- 1) opracowywanie projektu rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,
  - 2) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji i utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,
  - 3) prowadzenie spraw w zakresie wydawania, cofania, zatrzymywania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi, rowerami motorowymi i pojazdami zaprzęgowymi,
  - 4) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych i przyczep oraz ewidencji motorowerów,

- 5) orzekanie w sprawach:
- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
  - lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
  - prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 7) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,
11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska należy w szczególności:
- w zakresie urbanistyki, architektury, i nadzoru budowlanego:**
- opracowywanie koncepcji rozwoju przestrzennego miasta,
  - prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji oraz wydawanie pozwoleń budowlanych,
  - prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego, a także prowadzenie ewidencji form zespołowego budownictwa mieszkaniowego,
  - bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
  - prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie,
  - wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno - architektonicznego, urbanistyczno - budowlanego i techniczno - budowlanego,
  - kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
  - nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
  - 19) prowadzenie spraw związanych z rozdzielnictwem materiałów budowlanych.
- w zakresie ochrony środowiska:**
- współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno - gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
  - opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
  - prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
  - inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
  - podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,

- 6) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
12. Zakres działania Biura Miejskiej Rady Narodowej regulują odrębne przepisy.
13. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy:
- prowadzenie spraw określonych w ustawie o aktach stanu cywilnego, kodeksie rodzinnym i opiekuńczym,
  - stwierdzanie posiadania i utraty obywatelstwa polskiego.

## § 7.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

## § 8.

- Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowane przez Radę określa załącznik Nr 1 do statutu.
- Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik Nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu  
Urzędu Miejskiego w Augustowie

## W Y K A Z

**jednostek organizacyjnych nie wchodzących w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowanych przez Radę**

Miejskiej Radzie Narodowej w Augustowie podporządkowane są działające na terenie miasta następujące jednostki organizacyjne:

- W zakresie oświaty i wychowania:
  - Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół,
  - Szkoła Podstawowa Nr 2,
  - Szkoła Podstawowa Nr 3,
  - Szkoła Podstawowa Nr 4,
  - Szkoła Podstawowa Nr 5,
  - Szkoła Podstawowa Nr 6,
  - Przedszkole Nr 1,
  - Przedszkole Nr 2,
  - Przedszkole Nr 3,
  - Przedszkole Nr 4,
  - Przedszkole Nr 5,
  - Przedszkole Nr 6,
  - Przedszkole Nr 7,
- W zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki:
  - Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Augustowie.
- W zakresie kultury i sztuki:
  - Miejski Dom Kultury w Augustowie,
  - Miejska Biblioteka Publiczna w Augustowie,
  - Muzeum w Augustowie.

Załącznik Nr 2 do statutu  
Urzędu Miejskiego w Augustowie

Wykaz przedsiębiorstw państwowych, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta Augustowa

Naczelnik Miasta Augustowa jest organem założycielskim dla:

- Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Augustowie.

poz. 842

Zarządzenie Nr 7/88

Naczelnika Miasta Elk

z dnia 25 października 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Elku.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

## § 1.

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Elku w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwalskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

## § 2.

Tracą moc obowiązującą:

- Zarządzenie Nr 5/84 Naczelnika Miasta Elk z dnia 12 lipca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elku,
- Zarządzenie Nr 3/86 Naczelnika Miasta Elk z dnia 16 sierpnia 1986 r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym,
- Zarządzenie Nr 2/87 Naczelnika Miasta Elk z dnia 11 września 1987 r. w sprawie zmiany w regulaminie organizacyjnym,
- Zarządzenie Nr 3/87 Naczelnika Miasta Elk z dnia 30 października 1987 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwalskiego.

Naczelnik Miasta  
Janusz Nowakowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 7/88  
Naczelnika Miasta Elk  
z dnia 25 października 1988 roku

### STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W ELKU

## § 1.

1. Urząd Miejski w Elku zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
  - 1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta Elk, zwanego dalej Naczelnikiem, jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego:
    - a) działalności wykonawczo - zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Elku, zwanej dalej Radą,
    - b) kompetencji wyłączanej z zakresu władczej właściwości Rady,
  - 2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
    - a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

- b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
  - 3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
  - 4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi:
    - a) Rady, jej organów i samorządów mieszkańców,
    - b) innych stałych organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy MRN i Naczelniku Miasta na podstawie odrębnych przepisów,
  - 5) z zadań Naczelnika jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Elk.

## § 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania, Zastępca i Sekretarz zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizując te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnika, Zastępcę i Sekretarza Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

### ORGANIZACJA URZĘDU

## § 3.

W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2. Wydział Ogólno—Organizacyjny
3. Wydział Budżetowo—Finansowy i Planowania
4. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
5. Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
6. Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
7. Wydział Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej
8. Wydział Oświaty i Wychowania
9. Wydział Komunikacji
10. Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej
11. Wydział Spraw Społeczno—Administracyjnych i Obronnych
12. Urząd Stanu Cywilnego

## § 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin o którym mowa w § 2 ust. 3.

### STANOWISKA KIEROWNICZE W URZĘDZIE

## § 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
  - 2) Kierownik Wydziału Ogólno - Organizacyjnego,
  - 3) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,



- 4) Kierownik Wydziału Budżetowo-Finansowego i Planowania,
  - 5) Kierownik Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
  - 6) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
  - 7) Kierownik Wydziału Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej,
  - 8) Inspektor Oświaty i Wychowania,
  - 9) Kierownik Wydziału Komunikacji,
  - 10) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
  - 11) Kierownik Wydziału Spraw Społeczno — Administracyjnych i Obronnych,
  - 12) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Kierownicy Wydziałów wymienionych w § 5 ust. 1 pkt. 3-12 są terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej.

### WSPÓLNE ZADANIA WYDZIAŁÓW

#### § 6.

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno - gospodarczych i budżetów, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno - gospodarczych i budżetach,
  - 3) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych nadrzędnych i naczelnym organów władzy i administracji państwowej, uchwałach rad narodowych i zarządzenia Naczelnika,
  - 4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
  - 5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium oraz komisji,
  - 6) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 7) rozpatrywanie wniosków i interpelacji radnych, wniosków Prezydium i Komisji, wniosków i postulatów ludności, samorządów mieszkańców oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
  - 8) prowadzenie, w zakresie ustalonym przez Naczelnika, kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Radzie,
  - 9) inicjowanie oraz współdziałanie z Wydziałem Ogólnorganizacyjnym w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
  - 10) przeprowadzanie na zlecenie Naczelnika we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Społeczno - Administracyjnych i Obronnych — kontroli stowarzyszeń pod względem działalności merytorycznej i finansowo - gospodarczej,
  - 11) współdziałanie między wydziałami oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi o organizacjami samorządu mieszkańców w realizacji zadań Wydziałów,
  - 12) przygotowanie dla potrzeb Naczelnika projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
  - 13) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania interesantów i indywidualnych spraw obywateli,
  - 14) prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 16) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika kompetencji toap o właściwości ogólnej
  - 17) opracowywanie z zakresu czynności wydziałów programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
  - 18) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziałów, badanie ich zasadności, podejmowanie działań zapewniających terminowe udzielanie wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg, wniosków i listów, reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów,
  - 19) współdziałanie z władzami oświatowymi w zakresie ustalania kierunków kształcenia zawodowego i zapewnienia warunków pracy szkół,
  - 20) wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do sejmiku, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innymi akcjami społeczno-politycznymi, spisami statystycznymi (NSP, spis rolny) itp.,
  - 21) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania-łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie, oraz współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi w tych jednostkach,
  - 22) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie w określeniu przedmiotu działania oraz możliwości produkcyjnym (usługowych), jakości usług oraz stopnia zaspakajania potrzeb społecznych przez te jednostki,
  - 23) nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w zakładach podporządkowanych Radzie,
  - 24) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
  - 25) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdawczości oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw z planem społeczno - gospodarczym,

- 26) zatwierdzanie programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnienie pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom,
- 27) sporządzanie rocznych programów działania i kwartalnych planów pracy wydziałów z planami kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
- 28) zwoływanie narad i ich obsługa techniczno-kancelaryjna, rozpracowywanie i kontrola wykonania ustaleń podjętych na tych naradach,
- 29) prowadzenie dokumentacji wydziałowej zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt. Terminowe przekazywanie akt do zakładowej składnicy akt, uczestniczenie w brakovaniu akt kat. B,
- 30) prowadzenie zbiorów przepisów prawnych dotyczących działalności wydziałów oraz gromadzenie wytycznych w sprawie usprawnienia pracy.

#### PODSTAWOWE ZADANIA WYDZIAŁÓW

##### § 7.

1. Do podstawowego zakresu działania wydziału lub innej jednostki organizacyjnej należy w szczególności:

1) **Biuro Miejskiej Rady Narodowej** — realizuje zadania w zakresie obsługi Rady i jej organów związanych z wykonywaniem postanowień ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego, a mianowicie:

- a) obsługa kancelaryjno-biurowa i merytoryczna Rady i jej organów,
- b) opracowywanie projektów planów pracy Rady i jej organów,
- c) opracowywanie w zakresie zleconym przez Prezydium Rady informacji, ocen i wniosków,
- d) opracowywanie projektów planów spotkań radnych z wyborcami, prowadzenie ewidencji spotkań,
- e) organizowanie realizacji zadań wynikających z mandatu radnego,
- f) zapewnienie niezbędnej obsługi związanej z prowadzeniem spraw samorządu mieszkańców,
- g) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców,
- h) prowadzenie ewidencji uchwał Rady, postanowień Prezydium, wniosków komisji oraz interpelacji i wniosków radnych, nadzorowanie ich realizacji oraz przekazywanie do wykonania odpowiednim jednostkom organizacyjnym. Dotyczy to również wniosków i uchwał organów samorządu mieszkańców oraz postulatów wyborców.

2) **Wydział Ogólno-Organizacyjny** prowadzi sprawy:

- a) realizacja zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady i toap o właściwości ogólnej,
- b) realizacja zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu,
- c) koordynacja w zakresie planowania pracy w Urzędzie,

d) dotyczące załatwiania skarg, wniosków i listów oraz krytyki prasowej,

e) związane z ewidencją i załatwianiem wniosków o charakterze ogólnospołecznym zgłaszanych w toku kampanii wyborczej do Sejmu i rad narodowych oraz podczas zebrań samorządu mieszkańców i organizacji społeczno-politycznych,

f) związane z funkcjonowaniem systemu identyfikacji „Magister” i inne,

g) związane z obsługą prawną Urzędu i prowadzeniem rejestru aktów prawnych wydawanych przez Naczelnika,

h) udzielania opinii i porad prawnych, wyjaśnień w zakresie stosowania prawa oraz zastępstwa prawnego przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi,

i) informowania o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz sygnalizowanie o stwierdzonych uchybieniach w działalności Urzędu,

j) sprawowania nadzoru nad egzekucją należności przypadających Urzędowi,

k) udzielania pomocy prawnej MRN oraz samorządom mieszkańców,

l) opiniowania projektów aktów prawnych MRN i Naczelnika Miasta,

ł) udzielanie pomocy prawnej w innych sprawach,

m) w zakresie kadr i szkolenia pracowników Urzędu,

n) akt osobowych dyrektorów podległych przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie,

o) związane z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników, rezerwy kadrowej i aplikacji administracyjnej,

p) koordynacji kontroli zewnętrznej podejmowanej w stosunku do przedsiębiorstw i jednostek podporządkowanych Radzie,

q) administracyjno-gospodarcze Urzędu, składnicę akt, bibliotekę Urzędu, gromadzenie przepisów prawnych (Dz.U. i MP, Dz. Urz. Woj.),

r) zakładowej działalności socjalnej,

3) **Wydział Budżetowo-Finansowy i Planowania** prowadzi sprawy:

a) wykonywania i koordynacji czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz realizacji budżetu,

b) kontroli gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

c) wymiaru i poboru należności z tytułu określonych odrębnymi przepisami podatków i opłat, w tym funduszu miejskiego,

d) z zakresu egzekucji administracyjnej,

e) związane z udzielaniem zezwoleń na loterie w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

f) z zakresu rachunkowości budżetowej oraz sprawozdawczości,

g) obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta,

h) kontroli gospodarki finansowej komitetów czytnów społecznych,

- i) związane z opracowywaniem koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
  - j) opracowywania projektów perspektywicznych wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta,
  - k) okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu miasta,
  - l) związane z opiniowaniem przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach społeczno-gospodarczych miasta,
  - l) koordynacja prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania, sporządzanie planów, sprawozdań itp.
  - m) organizacji i uczestnictwa w spisach statystycznych (GUS).
- 4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej** prowadzi sprawy:
- a) dotyczące urzędzeń komunalnych w mieście i usług komunalnych (zieleni, cmentarze, oczyszczanie, oświetlenie itp),
  - b) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urzędzeń komunalnych,
  - c) ustalania opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - d) inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urzędzeń komunalnych (uzbrojenia technicznego osiedli mieszkaniowych jednorodzinnych, spółdzielczych itp),
  - e) wynikające z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzach wojennych,
  - f) wynikające z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach,
  - g) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
  - h) wykonywanie zadań organu założycielskiego w stosunku do PGKiM,
  - i) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacji polityki mieszkaniowej,
  - k) dotyczące ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
  - l) związane ze współdziałaniem z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
  - l) orzecznictwa w zakresie lokalowym,
  - m) rozwoju lokalnej sieci drogowej w zakresie remontów, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych określonych odrębnymi przepisami (planowanie i finansowanie),
  - n) gospodarowania Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej.
- 5) Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska** prowadzi sprawy:
- a) opracowywania koncepcji rozwoju przestrzennego miasta,
  - b) z zakresu budownictwa mieszkaniowego, towarzyszącego i indywidualnego,
  - c) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
  - d) z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielania pomocy zakładom i ekipom remontowo - budowlanym,
  - e) dotyczące lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawania pozwoleń na budowę,
  - f) nadzoru urbanistyczno - architektonicznego i techniczniczno - budowlanego,
  - g) kontroli obiektów realizowanych, obiektów istniejących budowlanych i podejmowania niezbędnych w tym zakresie decyzji,
  - h) remontów, odbudowy i wykończenia budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
  - i) popularyzacja produkcji materiałów budowlanych z miejscowych surowców,
  - j) rozdzielnictwa materiałów budowlanych na planowe budownictwo jednorodzinne indywidualne,
  - k) związane z miejscowym planowaniem przestrzennym a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów szczegółowych ze szczególnym uwzględnieniem wymogów ochrony środowiska,
  - l) związane z ochroną przyrody i ochroną środowiska,
  - l) związane z podejmowaniem działań zapobiegających zagrożeniu środowiska inicjowaniem i koordynowaniem przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
  - m) orzekania w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
  - n) współdziałania w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska.
- 6) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa** prowadzi sprawy:
- a) planowania potrzeb rzeczowych i finansowych na roboty geodezyjno-kartograficzne urzędzeń rolnych, zlecenie i odbiór tych robót,
  - b) związane z gospodarowaniem gruntami,
  - c) gospodarowania funduszem gospodarki gruntami,
  - d) wywłaszczania oraz wykonywania prawa pierwokupu nieruchomości,
  - e) przygotowywania terenów pod skoncentrowane budownictwo,
  - f) związane z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości,
  - g) zarządzania i administrowania gruntami państwowymi i ustalania opłat adiacenckich,
  - h) nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji nieruchomości,
  - i) wykonywania zadań z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych,
  - j) załatwiania rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
  - k) ewidencji gruntów i budynków,
  - l) w zakresie scaleń i klasyfikacji gruntów,
  - l) przyjmowania gruntów na Skarb Państwa i tworzenia zasobu gruntów,

- m) ustalania praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaży państwowych gruntów domów i lokali mieszkalnych oraz nałóżania opłat za te grunty,
- n) nadzorowania gospodarki leśnej w lasach państwowych i zadrzewień,
- o) opracowywania projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocen ich wykonania,
- p) z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- r) wykonywania zadań w zakresie nawożenia, skupu i kontraktacji,
- s) dotyczące pracowniczych ogrodów działkowych,
- t) związane z ubezpieczeniem społecznym rolników i członków ich rodzin,
- u) organizacji i przeprowadzania spisów rolniczych dla potrzeb statystycznych.

**7) Wydział Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej** prowadzi sprawy:

— w zakresie handlu i usług:

- a) dotyczące sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
- b) ustalania lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwarcia i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
- c) związane z organizowaniem targowisk w mieście,
- d) związane z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
- e) kontrolowania handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- f) wykonywania orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości (wydawanie pozwoleń, cofanie uprawnień itp),
- g) związane z rozdzielnictwem artykułów reglamentowanych,
- h) związane ze zbiórką i sprzedażą surowców wtórnych,
- i) planowania i programowania przygotowania placówek handlowych i usługowych do sezonu turystycznego.

— w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki:

- a) opracowywania planów rozwoju życia kulturalnego oraz podejmowania działań na rzecz kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku,
- b) stwarzania warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej,
- c) koordynowania i programowania działalności placówek upowszechniania kultury, sprawowanie opieki nad zabytkami i miejscami pamięci narodowej,
- d) gospodarowania funduszem: rozwoju kultury, kultury fizycznej,
- e) koordynowania i udzielania pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

- f) z zakresu upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki, inicjowanie rozwoju usług sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i hotelarskich,
- g) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- h) opracowywanie kalendarza imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych jak również planu przygotowań do sezonu turystycznego,
- i) wydawanie zezwoleń w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
- j) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury, kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- k) wykonywania zadań organu założycielskiego w stosunku do jednostek prowadzących działalność kulturalną i turystyczną, rekreacyjną podporządkowanych Radzie.

**8) Wydział Oświaty i Wychowania** prowadzi sprawy:

- a) kierowania i nadzorowania działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- b) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- c) kształtowania sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- d) polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych, opiekuńczo-wychowawczych i kulturalnych,
- e) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- f) koordynowania działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- g) organizowania i udzielania pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
- h) przyznawania uprawnień do korzystania z ulg w opłatach za przejazdy dla dzieci i młodzieży nie objętych obowiązkiem szkolnym na skutek choroby,
- i) z zakresu organizacji i funkcjonowania rodzin zastępczych.

**9) Wydział Komunikacji** prowadzi sprawy:

- a) wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenia kandydatów na kierowców,
- b) w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
- c) orzekania w sprawach:
  - zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
  - lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowo-reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
  - prowadzenie robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,

- d) z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacja nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- e) współdziałania z jednostkami łączności publicznej w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

**10) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej prowadzi sprawy:**

- a) gospodarowania miejscowymi zasobami pracy,
- b) wykonywania pośrednictwa pracy i prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie
- c) współdziałania w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- d) wykonywania zadań wynikających z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- e) inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
- f) dokonywania okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- g) ustalania potrzeb w zakresie opinii zdrowotnej i opieki społecznej współdziałania z ZOZ w zakresie osób potrzebujących opieki zdrowotnej i pomocy społecznej,
- h) zapewniania właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych a w szczególności badań radiologicznych szczepień itp.,
- i) powoływania opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
- j) udzielania świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
- k) koordynowania i integrowania działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
- l) wydawania decyzji o przyznawaniu dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
- ł) wydawania decyzji o wypłacie zasiłków dzieciom rolników, rodzinom żołnierzy i inwalidom od dzieciństwa,
- m) przyznawania ryczałtów pieniężnych dla inwalidów korzystających z pojazdów mechanicznych,
- n) prowadzenie ewidencji pomocy dla młodzieży dotkniętej inwalidztwem oraz młodzieży niepełnosprawnej,
- o) sprawowania nadzoru nad izbą wytrzeźwień.

**11) Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych prowadzi sprawy:**

- a) dotyczące stowarzyszeń zgromadzeń, zbiórek publicznych i zabaw,
- b) ewidencji ludności, dowodów osobistych i obywatelstwa polskiego,
- c) ustroju kolegiów do spraw wykroczeń,
- d) organizowania i przeprowadzania rejestracji przedpoborowych i poboru do wojska, uznawania żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin,
- e) związane z zapobieganiem zjawiskom przestępczo-

- ści i patologii społecznej,
- f) związane z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,
- g) zabezpieczenie tajemnicy państwowej i służbowej,
- h) realizacji zadań wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Państwa i obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami, a między innymi:
  - planowanie działalności obrony cywilnej,
  - przygotowanie i zapewnienie działania powszechnego ostrzegania i alarmowania,
  - przygotowanie do działania obrony cywilnej miasta,
  - organizacja szkoleń i ćwiczeń obrony cywilnej,
  - prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej miasta,
  - udział w akcjach ratowniczych z uwagi na katastrofy i klęski żywiołowe.

**12) Urząd Stanu Cywilnego prowadzi sprawy:**

- a) wydawania decyzji w sprawach rejestracji świeckiej,
- b) związane z zawieraniem związków małżeńskich,
- c) rejestracji urodzin i zgonów,
- d) popularyzowania uroczystych świeckich form rejestracji stanu cywilnego,
- f) konsultacje w zakresie rejestracji świeckiej stanu cywilnego.

2. Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 8.

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowane przez MRN, określa załącznik Nr 1 do statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta określa załącznik Nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu  
Urzędu Miejskiego w Ełku

WYKAZ

jednostek organizacyjnych nie wchodzących w skład Urzędu Miejskiego a podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Ełku

1. Miejski Zarząd Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, któremu podlegają:
  - a) Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. Małeckich 1
  - b) Szkoła Podstawowa Nr 2 ul. Małeckich 1
  - c) Szkoła Podstawowa Nr 3 ul. 22 Lipca 1
  - d) Szkoła Podstawowa Nr 4 ul. Wojska Polskiego 64
  - e) Szkoła Podstawowa Nr 5 ul. Grajewska 16
  - f) Szkoła Podstawowa Nr 7 ul. Kilińskiego
 Przedszkola:
  - a) Przedszkole Nr 1 ul. 6-go Kwietnia 10
  - b) Przedszkole Nr 2 ul. Armii Czerwonej 10
  - c) Przedszkole Nr 3 ul. Słowackiego 18
  - d) Przedszkole Nr 4 ul. Grajewska 9
  - e) Przedszkole Nr 5 ul. 6-go Kwietnia 6

- f) Przedszkole Nr 6 ul. Toruńska 8a
  - g) Przedszkole Nr 7 ul. Wojska Polskiego 66
  - h) Przedszkole Nr 10 ul. 6-go Kwietnia 18
  - i) Przedszkole Nr 11 ul. 22-go Lipca 8
  - j) Przedszkole Nr 12 ul. Kajki 8a
  - k) Przedszkole Nr 13 ul. Kajki 12
2. Miejski Dom Kultury im. Michała Kajki ul. Wojska Polskiego 47.
  3. Miejska Biblioteka Publiczna ul. Wojska Polskiego 47 z następującymi Filiami:
    - a) Filia Biblioteczna Nr 1 ul. Kolejowa 20,
    - b) Filia Literatury Społeczno-Politycznej ul. Armii Czerwonej 56
    - c) Filia Biblioteczna Nr 3 ul. Sikorskiego 1
    - d) Filia Biblioteczna Nr 4 ul. Wojska Polskiego 56
  4. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. 6-go Kwietnia 15a.
  5. Izba Wyrzeźwien w Elku ul. Jaćwingów 2.

Załącznik Nr 2 do statutu  
Urzędu Miejskiego w Elku

#### WYKAZ

przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik  
Miasta Elk jest organem założycielskim

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Elk ul. Suwalska 38.

poz. 843

Zarządzenie Nr 6/88

Naczelnika Miasta i Gminy Olecko

z dnia 4 października 1988 roku

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Olecku.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Olecku w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwalskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

#### § 2.

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 9/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Olecku z dnia 16 czerwca 1984 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Olecku.
2. Zarządzenie Nr 14/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Olecku z dnia 20 listopada 1984 roku w sprawie zmian do zarządzenia Nr 9/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Olecku.
3. Zarządzenie Nr 5/86 Naczelnika Miasta i Gminy w Olecku z dnia 9 grudnia 1986 roku w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Olecku.

#### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwalskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy  
**Wacław Matejko**

#### STATUT URZĘDU Miasta i Gminy w Olecku

#### § 1.

1. Urząd Miasta i Gminy w Olecku zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
  - 1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Olecko, zwanego dalej Naczelnikiem, jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego:
    - a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Olecku, zwanej dalej Radą,
    - b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,
  - 2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
    - a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
    - b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
  - 3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
  - 4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi:
    - a) Rady i jej organów oraz radnych,
    - b) innych stałych organów opiniotwórczo-decyzyjnych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku na podstawie odrębnych przepisów.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Olecko.

#### § 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania zastępca i sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działanie wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnika, zastępcę i sekretarza Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

#### § 3.

W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Biuro Rady Narodowej,
2. Wydział Ogólno-Organizacyjny,
3. Wydział Planowania i Finansów,
4. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
5. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
6. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji,

7. Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
8. Wydział Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej,
9. Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych,
10. Wydział Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
11. Wydział Oświaty i Wychowania,
12. Urząd Stanu Cywilnego.

## § 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 2 ust. 3.

## § 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Kierownik Biura Rady Narodowej,
  - 2) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
  - 3) Kierownik Wydziału Planowania i Finansów,
  - 4) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
  - 5) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami — Geodeta Miasta i Gminy,
  - 6) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji,
  - 7) Kierownik Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
  - 8) Kierownik Wydziału Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej,
  - 9) Kierownik Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych,
  - 10) Kierownik Wydziału Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
  - 11) Inspektor Oświaty i Wychowania,
  - 12) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
- dla doskonalenia pracy wydziału
2. Kierownicy Wydziałów wymienieni w ust. 1 pkt 3—12 są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej.

## § 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów a w odniesieniu do przedsiębiorstw i innych jednostek terenowych, spółdzielczości a także gospodarki budżetowej i pozabudżetowej, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu; współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
- 3) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych nadrzędnych i naczelnym organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej i zarządzeniach Naczelnika,
- 4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
- 5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Narodowej, jej prezydium i komisji

- 6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 9) inicjowanie oraz współdziałanie z wydziałem ogólnorganizacyjnym w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
- 10) przeprowadzanie na zlecenie Naczelnika — we współdziałaniu z wydziałem spraw społeczno-administracyjnych i obronnych — kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
- 11) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
- 13) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
- 14) usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
- 15) realizowanie zadań w zakresie obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 16) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
- 17) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
- 18) gromadzenie i analizowanie informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki społecznej,
- 19) opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki społecznej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z planów terenowych,
- 20) stosowanie instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów terenowych,
- 21) ustalanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
- 22) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych a także nadzór nad ich realizacją,
- 23) opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
- 24) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwienie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień

- oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
- 25) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,
  - 26) współdziałanie z Wydziałem Oświaty i Wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczania szkół, zadań rekrutacyjnych a także zapewnianiu warunków pracy odpowiednich branżowo szkół,
  - 27) wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych i samorządu mieszkańców,
  - 28) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
  - 29) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
  - 30) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie Narodowej w określaniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),
  - 31) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie Narodowej,
  - 32) nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w przedsiębiorstwach i innych jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej,
  - 33) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej oraz ich dyrektorów (kierowników),
  - 34) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
  - 35) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdań oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej z celami określonymi w terytorialnych planach społeczno-gospodarczych,
  - 36) zatwierdzanie programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnienie pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom terenowym,
  - 37) współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspokajania potrzeb ludności,
  - 38) udzielanie pomocy działającym na terenie miasta i gminy organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym oraz spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji, a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców,
  - 39) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznym oraz stosowanie innych form zasięgania opinii obywateli.
2. Do podstawowych zadań wydziałów i innych komórek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
 

**Do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego:**

    - 1) zapewnianie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
    - 2) organizacyjne zabezpieczenie wykonania uchwał Rady Narodowej i postanowień Prezydium,
    - 3) nadzorowanie realizacji wniosków zgłaszanych przez radnych, Komisje Rady Narodowej oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych,
    - 4) koordynowanie przygotowywania informacji, analiz i projektów niezbędnych dla realizacji zadań przez Radę Narodową i jej organy,
    - 5) zapewnianie Radzie Narodowej, jej organom oraz radnym organizacyjnych i materialnych warunków pracy,
    - 6) pomoc organizacyjna i merytoryczna w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,
    - 7) zapewnianie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej,
    - 8) koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu mieszkańców w określonym prawem zakresie,
    - 9) realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazywania,
    - 10) organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli,
    - 11) prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,
    - 12) gospodarowanie etatami i funduszem wydziału oraz prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
    - 13) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz organizowanie wykonywania założeń pokontrolnych wydawanych przez organy kontroli zewnętrznej,
    - 14) prowadzenie działalności socjalnej oraz bhp w Urzędzie,
    - 15) zapewnianie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
    - 16) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,
    - 17) zabezpieczenie organizacyjne realizacji zadań wynikających z ochrony tajemnicy służbowej.

**Do Wydziału Planowania i Finansów:**

    - 1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
    - 2) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta i gminy,
    - 3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu,
    - 4) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,
    - 5) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynności społecznych i analizę ich wykonania,
    - 6) nadzór i koordynacja w zakresie badań statystycznych,



- 7) wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,
- 8) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
- 9) wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszy gminnego i miejskiego,
- 10) prowadzenie spraw w zakresie egzekucji administracyjnej należącej do właściwości terenowych organów samorządu państwowego,
- 11) udzielanie świadczeń na prowadzenie leśnictwa w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
- 13) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miast i wsi,
- 14) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

#### Do Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- 4) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- 5) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
- 7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
- 8) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowania stosunków wodnych na gruntach,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwwodziową,
- 11) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
- 12) orzekanie w sprawach odszkodowań za szkody wyrządzone na polach i uprawach rolnych przez zwierzęta łowne.

#### Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami:

- 1) zarządzanie gruntami państwowymi,
- 2) ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych, oraz naliczanie opłat za te grunty,
- 3) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi i tworzenie zasobu gruntów państwowych,
- 4) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczenia nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

- 5) zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-katastralnych i urzędowo-rolnych (scaleń),
- 6) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, nazw ulic i placów,
- 7) załatwianie spraw rozdziałów i podziału nieruchomości,
- 8) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 9) gospodarowanie źródłami Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 10) załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

#### Do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji:

- 1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących: urządzeń komunalnych, oczyszczania ścieków, zielonej, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług potrzebnych,
- 3) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- 4) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzy wojennych,
- 6) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i wsiach,
- 7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
- 8) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
- 9) prowadzenie spraw dot. ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- 10) współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
- 11) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
- 12) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej,
- 13) wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw,
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z prawa lokalowego,
- 15) prowadzenie spraw dot. tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
- 16) inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,
- 17) oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,
- 18) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspakajania potrzeb lokalnych,
- 19) współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu ich statutowej dzia-

- łałości,
- 20) opracowanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
  - 21) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
  - 22) prowadzenie spraw dot. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
  - 23) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
  - 24) orzekanie w sprawach:
    - a) zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
    - b) lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
    - c) prowadzenie robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywanie imprez na placach i ulicach,
  - 25) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
  - 26) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

#### **Do Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska:**

- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju przestrzennego miasta i gminy,
- 2) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji oraz wydawania pozwoleń budowlanych,
- 4) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa wiejskiego,
- 5) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie,
- 7) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
- 8) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
- 9) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
- 10) rozdzielnictwo materiałów budowlanych,
- 11) prowadzenie inwestycji kubatorowych realizowanych w ramach własnych i remontów,
- 12) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
- 13) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- 14) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
- 15) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
- 16) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
- 17) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

#### **Do Wydziału Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej:**

- 1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
- 2) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
- 3) organizowanie targowisk,
- 4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
- 5) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 6) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- 7) prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowców wtórnych i odpadowych,
- 8) opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,
- 9) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
- 10) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
- 11) programowanie i nadzorowanie działalności instytucji i placówek upowszechniania kultury,
- 12) nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
- 13) sprawowanie opieki nad zabytkami,
- 14) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
- 15) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury,
- 16) koordynacja działalności Rady d/s Kultury,
- 17) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 18) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku,
- 19) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 20) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 21) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
- 22) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
- 23) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

- 24) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,
- 25) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
- 26) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

#### **Do Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych:**

- 1) prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów tożsamości, zabaw publicznych, ustroju kolegiów do spraw wykroczeń,
- 2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
- 3) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,
- 5) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz zapobieganie klęskom żywiołowym, zwalczanie ich skutków,
- 6) prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami.

#### **Do Wydziału Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:**

- 1) ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
- 2) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
- 3) zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- 4) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
- 5) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
- 6) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
- 7) orzekanie w sprawach zwiększenia powierzchni mieszkalnej,
- 8) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- 9) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- 10) współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- 11) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- 12) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
- 13) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.

#### **Do Wydziału Oświaty i Wychowania:**

- 1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- 4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- 6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- 7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i kształcenia.

#### **Do Urzędu Stanu Cywilnego:**

- 1) prowadzenie spraw określonych w ustawie o aktach stanu cywilnego, kodeksie rodzinnym i opiekuńczym,
- 2) stwierdzanie posiadania i utraty obywatelstwa polskiego.

#### **Do Biura Rady Narodowej:**

- 1) zakres działania regulują odrębne przepisy:

#### § 7.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

#### § 8.

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowane przez Radę określa załącznik nr 1 do statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik nr 2 do statutu.

Załącznik nr 1  
do Statutu Urzędu Miasta i Gminy  
w Olecku

Wykaz jednostek organizacyjnych nie wchodzących w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowanych przez Radę Narodową Miasta i Gminy w Olecku.

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Olecku.
2. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Olecku.
3. Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Olecku.
4. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy w Olecku.
5. Szkoły podstawowe:
  - 1) szkoła nr 1 w Olecku ul. Kościuszki,
  - 2) szkoła nr 2 w Olecku ul. Słowiańska,
  - 3) szkoła nr 3 w Olecku ul. Nocznickiego,
  - 4) szkoła nr 4 w Olecku ul. Lenina,
  - 5) szkoła w Kukowie,

- 6) szkoła w Judzikach,
  - 7) szkoła w Babkach Oleckich,
  - 8) szkoła w Szczecinkach,
  - 9) szkoła w Borawskich,
  - 10) szkoła w Kijewie,
  - 11) szkoła w Gąskach,
  - 12) szkoła w Zatykach.
6. Przedszkola:
- 1) Przedszkole Nr 1 w Olecku ul. Plac Wolności 1.
  - 2) Przedszkole Nr 2 w Olecku ul. Czerwonego Krzyża 3.
  - 3) Przedszkole Nr 3 w Olecku ul. Wąska 3.
  - 4) Przedszkole Nr 4 w Olecku ul. Armii Czerwonej 26.
  - 5) Przedszkole Nr 5 w Olecku ul. Nocznickiego 1.
  - 6) Przedszkole Nr 6 w Olecku ul. Armii Czerwonej 54a.
  - 7) Przedszkole Nr 7 w Olecku Os. Zielone 1.
7. Rejonowa Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Olecku.
8. Biblioteka Pedagogiczna w Olecku.

Załącznik nr 2  
do Statutu Urzędu Miasta i Gminy  
w Olecku

Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik.

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkanio-  
wej w Olecku.

poz. 844  
**Zarządzenie Nr 5/88**  
**Naczelnika Miasta i Gminy w Pisz**  
z dnia 25 października 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Pisz.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Pisz w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwalskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 10/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Pisz z dnia 17 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pisz.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwalskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy  
**Zenon Jerzy Żywek**

STATUT URZĘDU  
Miasta i Gminy w Pisz

§ 1.

1. Urząd Miasta i Gminy w Pisz zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

- 1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy zwanego dalej Naczelnikiem, jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego:
    - a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Pisz, zwanej dalej Radą,
    - b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,
  - 2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
    - a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
    - b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
  - 3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
  - 4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi:
    - a) Rady i jej organów oraz radnych,
    - b) innych stałych organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku na podstawie odrębnych przepisów.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Pisz.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania zastępca i sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działanie wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnika, zastępcę i sekretarza Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 3.

W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Biuro Rady Narodowej,
2. Wydział Ogólno-Organizacyjny,
3. Wydział Planowania i Finansów,
4. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
5. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
6. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkanio-  
wej i Komunikacji,
7. Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
8. Wydział Zatrudnienia, Zdrowia, Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej,
9. Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych,
10. Wydział Oświaty i Wychowania,
- 11) Urząd Stanu Cywilnego.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin o którym mowa w § 2 ust. 3.

## § 5.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Kierownik Biura Rady Narodowej,
2. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
3. Kierownik Wydziału Planowania i Finansów,
4. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
5. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami — Geodeta Miasta i Gminy,
6. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Komunikacji,
7. Kierownik Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
8. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia, Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej,
9. Kierownik Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych,
10. Inspektor Oświaty i Wychowania,
11. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

## § 6.

Do wspólnych zadań wydziałów według przysługujących kompetencji jako organu o uprawnieniach szczególnych należy:

- 1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów a w odniesieniu do przedsiębiorstw i innych jednostek terenowych, spółdzielczości a także gospodarki budżetowej, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu: współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
- 3) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych nadrzędnych i naczelnym organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej i zarządzeniach Naczelnika,
- 4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
- 5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Narodowej, jej prezydium i komisji,
- 6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 9) inicjowanie oraz współdziałanie z wydziałem ogólno-organizacyjnym w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
- 10) przeprowadzanie na zlecenie Naczelnika — we współdziałaniu z wydziałem spraw społeczno-administracyjnych i obronnych — kontroli działalności merytorycznej

- i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
- 11) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
- 13) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
- 14) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
- 15) realizowanie zadań w zakresie obronności kraju, w tym obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 16) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
- 17) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
- 18) gromadzenie i analizowanie informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 19) opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z planów terenowych,
- 20) stosowanie instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów terenowych,
- 21) ustalanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
- 22) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych, a także nadzór nad ich realizacją,
- 23) opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
- 24) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziałów, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwienie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
- 25) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,
- 26) współdziałanie z wydziałem oświaty i wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczania szkół, zadań rekrutacyjnych a także zapewnianiu warunków pracy odpowiednich branżowo szkół,
- 27) wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych i samorządu mieszkańców,
- 28) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 29) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,

- 30) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie Narodowej w określaniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),
- 31) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie Narodowej,
- 32) nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w przedsiębiorstwach i innych jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 33) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej oraz ich dyrektorów (kierowników),
- 34) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 35) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdań oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej z celami określonymi w terytorialnych planach społeczno-gospodarczych,
- 36) zatwierdzanie programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnienie pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom terenowym,
- 37) współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspakajania potrzeb ludności,
- 38) udzielanie pomocy działającym na terenie miasta i gminy organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym oraz spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji, a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców,
- 39) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz stosowanie innych form zasięgania opinii obywateli.

## § 7.

Do podstawowych zadań wydziałów Urzędu należy w szczególności:

1. **Do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego** w skład którego wchodzi stanowisko d/s obsługi prawnej, podległe bezpośrednio Naczelnikowi, należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
- 2) organizacyjne zabezpieczenie wykonania uchwał Rady Narodowej i postanowień Prezydium,
- 3) nadzorowanie realizacji wniosków zgłaszanych przez komisje Rady Narodowej oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych,
- 4) koordynowanie przygotowania informacji, analiz i projektów niezbędnych dla realizacji zadań przez Radę Narodową i jej organy,
- 5) zapewnienie Radzie Narodowej, jej organom oraz radnym organizacyjnych i materialnych warunków pracy,

- 6) pomoc organizacyjna i merytoryczna w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,
- 7) zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej,
- 8) koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu mieszkańców w określonym prawem zakresie,
- 9) realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 10) organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,
- 11) prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,
- 12) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń oraz prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
- 13) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz organizowanie wykonywania zaleceń pokontrolnych wydawanych przez organy kontroli zewnętrznej.
- 14) prowadzenie działalności socjalnej oraz bhp w Urzędzie,
- 15) zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
- 16) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,
- 17) zabezpieczenie organizacyjne realizacji zadań wynikających z ochrony tajemnicy służbowej,
- 18) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 19) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz sygnalizowanie o stwierdzonych uchybieniach w działalności Urzędu,
- 20) sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności przypadających Urzędowi,
- 21) udzielanie pomocy prawnej Radzie Narodowej oraz samorządom mieszkańców,
- 22) opiniowanie projektów aktów prawnych Rady Narodowej i Naczelnika,
- 23) udzielanie pomocy prawnej w innych sprawach.

2. **Do Wydziału Planowania i Finansów:**

- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
- 2) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta i gminy,
- 3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu,
- 4) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,
- 5) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynności społecznych i analizą ich wykonania,
- 6) nadzór i koordynacja w zakresie badań statystycznych,
- 7) wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,

- 8) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
- 9) wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszków gminnego i miejskiego,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
- 11) udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 12) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
- 13) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta i wsi,
- 14) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

### 3. Do Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- 4) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- 5) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
- 7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
- 8) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowania stosunków wodnych na gruntach,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- 11) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
- 12) orzekanie w sprawach odszkodowań za szkody wyrządzone na polach i uprawach rolnych przez zwierzęta łowne.

### 4. Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami:

- 1) zarządzanie gruntami państwowymi,
- 2) ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych oraz naliczanie opłat za te grunty,
- 3) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi i tworzenie zasobów gruntów państwowych,
- 4) prowadzenie spraw w zakresie wyłączenia nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
- 5) zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo rolnych (scaleń),

- 6) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, nazw ulic i placów,
- 7) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
- 8) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 9) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 10) załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
- 11) prowadzenie spraw w zakresie scaleń oraz klasyfikacji gruntów,
- 12) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,
- 13) sprawowanie zarządu mieniem gminnym.

### 5. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji:

- 1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących: urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta, zieleni, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych,
- 3) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- 4) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzy wojennych,
- 6) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i wsiach,
- 7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
- 8) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
- 9) prowadzenie spraw dot. ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- 10) współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
- 11) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
- 12) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej,
- 13) wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z prawa lokalowego,
- 15) prowadzenie spraw dot. tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
- 16) inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,
- 17) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,
- 18) współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu ich statutowej działalności,

- 19) opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
  - 20) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
  - 21) prowadzenie spraw dot. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
  - 22) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
  - 23) orzekanie w sprawach:
    - a) zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
    - b) lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
    - c) prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
  - 24) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
  - 25) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.
- 6. Do Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska:**
- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju przestrzennego miasta i gminy,
  - 2) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji oraz wydawanie pozwoleń budowlanych,
  - 4) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa wiejskiego,
  - 5) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
  - 6) prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie,
  - 7) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
  - 8) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
  - 9) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
  - 10) rozdzielnictwo materiałów budowlanych,
  - 11) prowadzenie inwestycji kubaturowych realizowanych w ramach własnych i remontów,
  - 12) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
  - 13) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
  - 14) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
  - 15) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
  - 16) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
  - 17) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
- 7. Do Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia, Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej:**
- 1) ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
  - 2) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
  - 3) zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
  - 4) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
  - 5) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
  - 6) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
  - 7) orzekanie w sprawach zwiększania powierzchni mieszkalnej,
  - 8) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
  - 9) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
  - 10) współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
  - 11) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
  - 12) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
  - 13) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
  - 14) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
  - 15) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
  - 16) organizowanie targowisk,
  - 17) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
  - 18) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
  - 19) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,



- 20) oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,
- 21) opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,
- 22) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
- 23) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
- 24) nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
- 25) sprawowanie opieki nad zabytkami,
- 26) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
- 27) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury,
- 28) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 29) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 30) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 31) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 32) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
- 33) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
- 34) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
- 35) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,
- 36) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
- 37) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

#### 8. Do Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych

- 1) prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów tożsamości, zabaw publicznych,
- 2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
- 3) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,

- 5) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz zapobieganie kłeskom żywiołowym, zwalczanie ich skutków,
- 6) prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami,
- 7) obsługa rejonowego kolegium do spraw wykroczeń.

#### 9. Do Wydziału Oświaty i Wychowania:

- 1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- 4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- 6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- 7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

#### 10. Do urzędu Stanu Cywilnego:

- 1) prowadzenie spraw określonych w ustawie o aktach stanu cywilnego, kodeksie rodzinnym i opiekuńczym,
- 2) stwierdzanie posiadania i utraty obywatelstwa polskiego.

#### 11. Do Biura Rady Narodowej:

- 1) zakres działania regulują odrębne przepisy.

#### § 8.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

#### § 9.

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowane przez Radę określa załącznik nr 1 do statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu  
Urzędu Miasta i Gminy  
w Pisz

Wykaz jednostek organizacyjnych bezpośrednio nadzorowanych przez Radę Narodową Miasta i Gminy w Pisz.

Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Pisz podporządkowane są na terenie miasta i gminy następujące zakłady i inne jednostki państwowe:

1. **W zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki:**
  - Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Piszcu
2. **W zakresie kultury i sztuki:**
  - Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Piszcu
  - Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Piszcu
  - Muzeum Ziemi Piskiej w Piszcu
3. **W zakresie oświaty i wychowania:**
  - Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy w Piszcu
  - Szkoły podstawowe:
    - 1) szkoła Nr w Piszcu im. M. Kopernika wraz z Punktem Filialnym w Pogobiu Średnim
    - 2) szkoła Nr 2 w Piszcu im. H. Sienkiewicza
    - 3) szkoła Nr 3 w Piszcu im. Maurycego Thoreza wraz z Punktem Filialnym w Łupkach
    - 4) szkoła Nr 4 w Piszcu
    - 5) szkoła w Liskach wraz z Punktem Filialnym w Bogumiłach
    - 6) szkoła w Hejdyku
    - 7) szkoła w Kotle Dużym
    - 8) szkoła w Uścianach
    - 9) szkoła w Jeżach
    - 10) szkoła w Trzonkach
    - 11) szkoła w Rostkach
    - 12) szkoła w Starych Gutach
    - 13) szkoła w Krzyku
    - 14) szkoła w Wiartlu
    - 15) szkoła w Zdorach
    - 16) szkoła w Borkach
    - 17) szkoła w Rakowie Piskim
    - 18) szkoła w Snopkach
  - Przedszkola państwowe:
    - 1) przedszkole nr 1 w Piszcu
    - 2) przedszkole nr 2 w Piszcu
    - 3) przedszkole nr 3 w Piszcu
    - 4) przedszkole nr 4 w Piszcu
    - 5) Miejskie Przedszkole Międzyzakładowe POM w Piszcu
  - Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Piszcu
  - Międzyszkolny Wodny Ośrodek Sportowy w Piszcu

Załącznik nr 2  
do Statutu Urzędu Miasta i Gminy  
w Piszcu

Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkalnej w Piszcu.

poz. 845  
**Zarządzenie Nr 2/88**  
**Naczelnika Miasta i Gminy Węgorzewo**  
z dnia 10 października 1988 roku

**w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie.**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

### § 1.

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwałskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

### § 2.

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 9,84 Naczelnika Miasta i Gminy Węgorzewo z dnia 28 czerwca 1984 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie,
- 2) zarządzenie Nr 1/86 Naczelnika Miasta i Gminy Węgorzewo z dnia 22 października 1986 roku w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie.

### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Zastępca Naczelnika  
Miasta i Gminy  
**Eugeniusz Faj**

Załącznik do zarządzenia Nr 2/88  
Naczelnika Miasta i Gminy w Węgorzewie  
z dnia 10 października 1988 r.

STATUT  
Urzędu Miasta i Gminy w Węgorzewie

### § 1.

1. Urząd Miasta i Gminy w Węgorzewie zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
  - 1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy, zwanego dalej Naczelnikiem, jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej i szczególnej stopnia podstawowego:
    - a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Węgorzewie, zwanej dalej Radą,
    - b) kompetencji wyłączonych zakresu władczej właściwości Rady,
  - 2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
    - a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
    - b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
  - 3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
  - 4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi:
    - a) Rady i jej organów oraz radnych,
    - b) innych stałych organów opiniodawczo-doradczych i orzekających przy Radzie i Naczelniku na podstawie odrębnych przepisów.
  - 5) Siedzibą Urzędu jest miasto Węgorzewo.

### § 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania zastępca i sekretarz zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działanie wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Zastępca Urzędu zastępuje Naczelnika w razie niemożności wykonywania zadań przez niego zadań.
4. Sekretarz Urzędu zastępuje Naczelnika w razie niemożności wykonywania zadań przez niego i jego zastępcę.

## § 3.

W skład Urzędu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Biuro Rady Narodowej,
2. Wydział Ogólno-Organizacyjny,
3. Wydział Planowania i Finansów,
4. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji,
5. Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
6. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
7. Wydział Handlu, Usług, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
8. Wydział Społeczno-Administracyjny i Obrony Cywilnej,
9. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, pieki Społecznej,
10. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
11. Wydział Oświaty i Wychowania,
12. Urząd Stanu Cywilnego.

## § 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

## § 5.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Kierownik Biura Rady Narodowej,
2. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
3. Kierownik Wydziału Planowania i Finansów,
4. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji,
5. Kierownik Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
6. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
7. Kierownik Wydziału Handlu, Usług, Kultury, Kultury Fizycznej, Turystyki i Sportu,
8. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej,
9. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
10. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
11. Inspektor Oświaty i Wychowania,
12. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

## § 6.

1. Do wspólnych zadań Wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu, m.in. poprzez wymianę informacji z jednostkami gospodarczymi z terenu miasta i gminy,
- 2) współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetowych,
- 4) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnich i nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej i zarządzeniach Naczelnika,
- 5) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współzawodnictwem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
- 6) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady rady narodowej, jej Prezydium i komisji,
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w granicach udzielonego przez Naczelnika upoważnienia,
- 8) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
- 9) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 10) inicjowanie oraz współdziałanie z wydziałem ogólnooorganizacyjnym w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
- 11) przeprowadzenie na zlecenie Naczelnika — we współdziałaniu z wydziałem społeczno-administracyjnym i obrony cywilnej — kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
- 12) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
- 14) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
- 15) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
- 16) prowadzenie spraw obronności kraju obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 17) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

- 18) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
- 19) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych,
- 20) opracowywanie — z zakresu działania wydziału — programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
- 21) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
- 22) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,
- 23) współdziałanie z wydziałem oświaty i wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczania szkół, zadań rekrutujących a także w zapewnieniu warunków pracy odpowiednich branżowo szkół,
- 24) wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych i samorządu mieszkańców,
- 25) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 26) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 27) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie Narodowej w określeniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),
- 28) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspakajania potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie Narodowej,
- 29) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej oraz ich dyrektorów (kierowników),
- 30) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 31) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdań w zakresie prowadzonej działalności i podejmowanie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonania planowanych zadań,
- 32) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek z celami określonymi w planie społeczno-gospodarczym miejsko-gminnym,
- 33) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnienie pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom terenowym,
- 34) oddziaływanie, za pomocą prawnie określonych instrumentów, na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych,
- 35) inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,
- 36) współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspakajanie potrzeb ludności,
- 37) udzielanie pomocy działającym na terenie miasta (gminy) organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym oraz spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji, a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców,
- 38) prowadzenie organizacji związkowych, społeczno-zawodowych, młodzieżowych i kobiecych, samorządów pracowniczych, zawodowych oraz spółdzielczych, a także innych organizacji społecznych do zgodnej z potrzebami terenu realizacji zadań i obowiązków i harmonizacji działalności tych organizacji z działaniami podejmowanymi przez urząd miasta i gminy,
- 39) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz stosowanie innych form zasięgania opinii obywateli,
- 40) udzielanie pomocy samorządom mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych,
- 41) współdziałanie z Biurem Rady Narodowej w zakresie zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków:
  - pracy BRN, jej organów oraz radnych,
  - sprawowania przez BRN nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców.

## § 7.

Do zadań poszczególnych wydziałów, poza zadaniami określonymi w § 6, należy:

1. **Biura Rady Narodowej** należy w szczególności:
  - 1) zakres działania regulują odrębne przepisy.
2. **Wydziału Ogólno-Organizacyjnego** należy w szczególności:
  - 1) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
  - 2) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz sygnalizowanie o stwierdzonych uchybieniach w działalności Urzędu,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności przypadających Urzędowi,
  - 4) udzielanie pomocy prawnej Radzie Narodowej oraz samorządom mieszkańców,
  - 5) opiniowanie projektów aktów prawnych Rady Narodowej i Naczelnika,
  - 6) udzielanie pomocy prawnej w innych sprawach,
  - 7) zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego funkcjonowania Urzędu,
  - 8) organizowanie wykonania uchwał Rady Narodowej,
  - 9) kontrola realizacji wniosków zgłaszanych przez komisje Rady Narodowej oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych,
  - 10) koordynowanie przygotowywania informacji, analiz i projektów materiałów niezbędnych dla realizacji zadań przez Radę Narodową i jej organy,
  - 11) pomoc organizacyjna i merytoryczna w organizowa-

- niu spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,
- 12) zapewnianie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej,
  - 13) koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu mieszkańców w określonym prawem zakresie,
  - 14) pomoc organizacyjna w zakresie sprawowania przez Radę Narodową nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
  - 15) realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
  - 16) organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,
  - 17) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem etatami i funduszem wynagrodzeń oraz prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
  - 18) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz organizowanie wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych przez organy kontroli zewnętrznej,
  - 19) zapewnienie właściwego wykonywania postanowień Prezydium Rady Narodowej w przypadku rozpatrywania sprzeciwu wniesionego przez samorząd mieszkańców,
  - 20) koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznej,
  - 21) prowadzenie działalności socjalnej oraz spraw BHP w Urzędzie,
  - 22) opracowywanie analiz, ocen i informacji dotyczących kontroli wewnętrznej i zewnętrznej sprawowanej przez pracowników Urzędu,
  - 23) zapewnianie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
  - 24) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków,
  - 25) wykonywanie czynności materialnych.

#### 3. Wydziału Planowania i Finansów należy w szczególności:

- 1) wykonywanie i koordynowanie czynności prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,
- 2) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
- 3) wymiar, pobór i księgowanie należności z podatków i opłat funduszu gminnego oraz pobór mandatów karnych kredytowych,
- 4) dokonywanie zajęć wynagrodzenia za pracę za zaległe należności pieniężne w ramach uprawnień wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wnioskowanie dokonania zabezpieczeń hipotecznych,
- 5) przyznawanie i stosowanie ulg zwolnień, obniżek i odroczeń w podatkach i opłatach oraz umarzanie i rozkładanie na raty zaległych zobowiązań podatkowych w ramach posiadanych uprawnień,
- 6) wydawanie zaświadczeń o nie posiadaniu zaległości podatkowych i wysokości dochodów w pracy w gospodarstwach rolnych,
- 7) udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 8) prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

- 9) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miast i wsi oraz funduszy celowych i środków specjalnych,
- 10) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
- 11) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
- 12) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta i gminy,
- 13) dokonywanie bieżących okresowych analiz oraz ocen wykonania planów i budżetu i określenie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonania planowych zadań,
- 14) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
- 15) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,
- 16) opracowywanie projektów umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z rocznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych miasta (gminy), w tym także umów o warunkach lokalizacji inwestycji,
- 17) opracowywanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
- 18) prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących,
- 19) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształceniem profilu działalności przedsiębiorstw nie będących przedsiębiorstwami terenowymi.

#### 4. Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji należy w szczególności:

- 1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących: urządzeń komunalnych w mieście, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych,
- 3) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 4) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrajania technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych,
- 6) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
- 7) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i wsiach,
- 8) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
- 9) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,

- 10) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
  - 11) współdziałanie z zarządcami nieruchomościami w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z prawa lokalowego,
  - 13) wykonywanie zadań organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
  - 14) gospodarowanie środkami funduszu gospodarki mieszkaniowej,
  - 15) opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
  - 16) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich
  - 17) prowadzenie spraw w zakresie wydawania, cofania, zatrzymywania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi, rowerami, motorowarami i pojazdami zaprzęgowymi,
  - 18) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji przyczep samochodowych, ciągników rolniczych i przyczep oraz ewidencji motorowerów,
  - 19) orzekanie w sprawach:
    - a) zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
    - b) lokalizowanie w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
    - c) prowadzenie robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
  - 20) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
  - 21) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.
- 5. Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska należy w szczególności:**
- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju przestrzennego miasta i gminy,
  - 2) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji oraz wydawanie zezwoleń budowlanych,
  - 4) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa wiejskiego, a także prowadzenie ewidencji form zespołowego budownictwa mieszkaniowego,
  - 5) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
  - 6) prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie,
  - 7) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
  - 8) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
  - 9) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
  - 10) prowadzenie spraw związanych z rodzielnictwem materiałów budowlanych,
  - 11) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
  - 12) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
  - 13) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
  - 14) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
  - 15) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniu środowiska,
  - 16) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
- 6. Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:**
- 1) zarządzanie gruntami państwowymi,
  - 2) ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych oraz naliczanie opłat za te grunty,
  - 3) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi i tworzenia zasobów gruntów państwowych,
  - 4) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczenia nieruchomości i ustaleń odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
  - 5) prowadzenie spraw w zakresie scaleń oraz klasyfikacji gruntów,
  - 6) zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeń rolnych (scaleń),
  - 7) prowadzenie ewidencji gruntów, budynków, nazw ulic i placów,
  - 8) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
  - 9) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
  - 10) załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
  - 11) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,
  - 12) sprawowanie zarządu mieniem gminnym,
  - 13) gospodarowanie środkami funduszu gospodarki gruntami.
- 7. Wydziału Handlu, Usług, Kultury, Kultury Fizycznej, Turystyki i Sportu należy w szczególności:**

- 1) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
- 2) opracowywanie wdrażania programów rozwoju życia kulturalnego, współdziałanie w tym zakresie z oświatą, organizacjami społecznymi, społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, związkami spółdzielczymi i innymi,
- 3) programowanie i nadzorowanie działalności instytucji i placówek upowszechniania kultury,
- 4) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz amatorskiego ruchu artystycznego,
- 5) nadzorowanie przygotowania przebiegu imprez kulturalnych,
- 6) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 7) sprawowanie opieki nad zabytkami,
- 8) koordynacja działalności Rady d/s Kultury,
- 9) gospodarowanie funduszem rozwoju kultury,
- 10) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 11) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 12) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 13) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
- 14) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
- 15) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystycznego i wypoczynkowego,
- 16) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
- 17) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społeczno-zakładowymi i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 18) gospodarowanie funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,
- 19) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
- 20) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowania terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
- 21) organizowanie targowisk,
- 22) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi jednostkami gospodarki uspołecznionej i nie uspołecznionej,
- 23) kontrolowanie usług, handlu, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 24) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- 25) prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowców wtórnych i odpadowych.

8. Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiorów publicznych, ewidencji ludności i dowodów tożsamości, zabaw publicznych ustroju kolegów do spraw wykroczeń,
- 2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
- 3) prowadzenie spraw związanych z:
  - a) zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
  - b) zabezpieczeniem mienia, ochroną przeciwpożarową i ochroną tajemnicy państwowej,
  - c) zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz zapobieganiem klęskom żywiołowym i zwalczaniu ich skutków,
  - d) uznawaniem żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin oraz przedterminowym zwalnianiem żołnierzy z odbycia zasadniczej służby wojskowej,
- 4) prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami.

9. Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej należy w szczególności

- 1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- 2) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- 3) współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- 5) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
- 6) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- 7) ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
- 8) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
- 9) zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, a w szczególności szpecień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- 10) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
- 11) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
- 12) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
- 13) orzekanie w sprawach zwiększania powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
- 14) orzekanie w sprawach zasiłków dla dzieci rolników i rodzin żołnierzy i inwalidów od dzieciństwa,
- 15) ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, dziennych ośrodków adaptacyjnych i zakładach rehabilitacji zawodowej inwalidów,
- 16) przyznawanie ryczałtów pieniężnych dla inwalidów korzystających z pojazdów mechanicznych,

- 17) obsługa terenowej komisji d/s przeciwdziałania alkoholizmowi,
- 18) prowadzenie ewidencji oraz zakresu form pomocy dla młodzieży dotkniętej inwalidztwem oraz młodzieży niepełnosprawnej.

**10. Wydziału Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- 3) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- 4) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
- 5) wykonywanie orzecznictwa w zakresie uprawy maku i konopi,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolnych,
- 7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
- 8) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych i regulowniem stosunków wodnych na gruntach,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- 11) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
- 12) orzekanie w sprawach odszkodowań za szkody wyrządzone na polach i uprawach rolnych przez zwierzęta łowne.

**11. Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:**

- 1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- 4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych
- 5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- 6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- 7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży wa-

runków wychowania i wykształcenia,

- 8) przyznawanie uprawnień do korzystania z ulg w opłatach za przejazdy dla dzieci i młodzieży nie objętych obowiązkiem szkolnym wskutek choroby,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania rodzin zastępczych.

**12. Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw określonych w ustawie o aktach stanu cywilnego, kodeksie rodzinnym i opiekuńczym,
- 2) stwierdzanie posiadania i utraty obywatelstwa polskiego.

**§ 8.**

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

**§ 9.**

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu bezpośrednio nadzorowane przez Radę określa załącznik Nr 1 do statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik Nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu  
Urzędu Miasta i Gminy  
w Węgorzewie

Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, a bezpośrednio nadzorowane przez Radę:

1. Miejsko-Gminy Ośrodek Kultury,
2. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna,
3. Ośrodek Sportu i Rekreacji,
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Węgorzewie,
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Węgorzewie,
6. Szkoła Podstawowa w Radziejach,
7. Szkoła Podstawowa w Węgielsztynie,
8. Szkoła Podstawowa w Pełach,
9. Szkoła Podstawowa w Gujach,
10. Przedszkole Nr 1 w Węgorzewie,
11. Przedszkole Nr 2 w Węgorzewie,
12. Przedszkole Nr 3 w Węgorzewie,
13. Przedszkole Nr 4 w Węgorzewie,
14. Przedszkole w Klimkach,
15. Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Węgorzewie.

Załącznik Nr 2 do statutu  
Urzędu Miasta i Gminy  
w Węgorzewie

Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik.

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Węgorzewie.

**Adres Administracji: Suwałki, ul. Lenina Nr 13 Urząd Wojewódzki, pokój nr 15  
Telefon: 62-220 wewn. 268**

Prenumerata płatna z góry. Roczna ze skorowidzem od 1 stycznia 1987 r. — 3601 zł, półroczna bez skorowidza — 1800,50 zł.

Wszelkie należności za prenumeratę, należy wpłacać w Narodowym Banku Polskim Oddział Suwałki nr 79006-433-225 cz. 26 rozdz. 9142 § 31.

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi 24 zł.

opłata pocztowa uiszczona gotówką

**ODBIORCA:**

WDK Suwałki, Zam.259/85 nak: 600 egz A-4x2