



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŃSKIEGO

Suwałki, dnia 31 sierpnia 1989 r.

Nr 20

treść:

Uchwała Nr V/28/89 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Gołdapi

poz.
198

- z dnia 16 maja 1989 r. w sprawie powierzenia kierownikom wydziałów kompetencji terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

Zarządzenie Nr 4/89 Naczelnika Miasta i Gminy Gołdapi,

199

- z dnia 31 sierpnia 1989 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Gołdapi.

poz. 198

Uchwała Nr V/28/89

Rady Narodowej Miasta i Gminy w Gołdapi

z dnia 16 maja 1989 r.

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

Na podstawie art. 135 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego /Dz.U. z 1988 r. Nr 26, poz. 183/ Rada Narodowa Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Miasta i Gminy Gołdapi.

§ 4.

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

Wydano
z dubletów

§ 5.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwańskiego.

Przewodniczący
Rady Narodowej Miasta i Gminy
Henryk Przestrzelski

poz. 199

Zarządzenie Nr 4/89

Naczelnika Miasta i Gminy Gołdapi

z dnia 31 sierpnia 1989 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Gołdapi.

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 Gołdapi w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwańskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc:

- zarządzenie Nr 2/88 Naczelnika Miasta i Gminy Gołdapi z dnia 20 października 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Gołdapi /nie publikowane/,
- zarządzenie Nr 1/89 Naczelnika Miasta i Gminy Gołdapi z dnia 16 lutego 1989 r. w sprawie zmia-

ny Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Gołdapi
nie publikowane /.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni
od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woje-
wództwa Suwalskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy

Paweł Piwnicki

Załącznik

do zarządzenia Nr 4/89

Naczelnika Miasta i Gminy Gołdapi
z dnia 31 sierpnia 1989 r.

S T A T U T

URZĘDU MIASTA I GMINY W GOŁDAPI

§ 1.

1. Urząd Miasta i Gminy w Gołdapi, zwany dalej
Urzędem, realizuje zadania wynikające:
 - 1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta
i Gminy Gołdapi, zwanego dalej Naczeln-
nikiem, jako terenowego organu admini-
stracji państwowej o właściwości
ogólnej stopnia podstawowego:
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzają-
cej, organizatorskiej i administra-
cyjnej, służącej realizacji zadań
Rady Narodowej Miasta i Gminy w
Gołdapi, 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 nie będące
przedsiębiorstwami państwowymi,
 - 3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności
kraju, w tym OC,
 - 4/ z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika
obsługi:
 - a/ Rady i jej organów oraz radnych,
 - b/ innych stałych organów opiniotwórczo-
doradczych i orzekających działają-
cych przy Radzie i Naczelniku na
podstawie odrębnych przepisów,
 - 5/ z zadań Naczelnika jako terenowego or-
ganu administracji państwowej o właści-
wości ogólnej stopnia podstawowego ok-
reślonych w ustawach szczególnych i
aktach wydanych w celu wykonania usta-

2. Siedziba Urzędu jest miasto Gołdapi.

§ 2.

1. Pracę 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 proble-
mów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują
działanie wydziałów Urzędu realizujących te
zadania.
3. Zastępca Naczelnika zastępuje Naczelnika w ra-
zie niemożności wykonywania przez niego zadań.
4. Sekretarz Urzędu zastępuje Naczelnika i zastę-
pcę Naczelnika w razie niemożności wykonywania
przez nich zadań.
5. 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 or-
ganizacyjne:

1. Biuro Rady Narodowej,
2. Wydział Organizacyjny, Społeczno-Administra-
cyjny i Spraw Obronnych,
3. Wydział Planowania i Finansów,
4. Wydział Architektury, Budownictwa i Ochrony
Środowiska,
5. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkalniowej
i Komunikacji,
6. Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnic-
twa i Leśnictwa,
7. Wydział Handlu, Zatrudnienia, Zdrowia, Opieki
Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej,
8. Wydział Oświaty i Wychowania,
9. Urząd Stanu Cywilnego.

§ 4.

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

STANOWISKA KIEROWNICZE W URZĘDZIE

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska
kierownicze:
 - 1/ Kierownik Biura Rady Narodowej,
 - 2/ Sekretarz Urzędu - Kierownik Wydziału Or-
ganizacyjnego, Społeczno-Administracyjnego
i Spraw Obronnych,
 - 3/ Kierownik Wydziału Planowania i Finansów,
 - 4/ Kierownik Wydziału Architektury, Budownictwa
i Ochrony Środowiska,

- 5/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa,
- 6/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkeniowej i Komunikacji,
- 7/ Kierownik Wydziału Handlu, Zatrudnienia, Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej,
- 8/ Inspektor Oświaty i Wychowania, Z-ca Inspektora,
- 9/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
2. Kierownicy wydziałów i innych jednostek organizacyjnych wymienieni w ust. 1 pkt 2 - 9 są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

WSPÓLNE ZADANIA WYDZIAŁÓW

§ 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 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 budżetach,
- 4/ organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach 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 narodowej, jej prezydium i komisji,
- 7/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8/ rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków prezydium, 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 Organizacyjnym, Społeczno-Administracyjnym i Spraw Obronnych w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
- 11/ współdziałanie między sobą oraz 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 organom państwowym i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
- 14/ wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z przeprowadzanymi spisami statystycznymi,
- 15/ usprawnianie organizacji, metod, 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 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 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 rozmieszczenia 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 samorządów 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 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 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 planowych zadań,
- 32/ podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek z celami określonymi w planie społeczno-gospodarczym miasta i gminy,
- 33/ prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisarzyczny, 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 zaspokajania potrzeb ludności,
- 37/ 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,
- 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 oraz 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 zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych,
- 41/ współdziałanie z Biurem Rady Narodowej w zakresie zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków pracy Rady Narodowej, jej organów oraz radnych, a także nadzorowania przez Radę Narodową nadzoru nad działalnością samorządów mieszkańców.

PODSTAWOWE ZADANIA WYDZIAŁÓW

§ 7.

Do podstawowych zadań wydziałów i innych komórek organizacyjnych Urzędu, poza zadaniami określonymi w § 6, należy:

1. Do Biura Rady Narodowej:
 - 1/ zakres działania regulują odrębne przepisy.
2. Do Wydziału Organizacyjnego, Społeczno-Administracyjnego i Spraw Obronnych, w skład

którego wchodzi stanowisko do spraw obsługi prawnej podległe bezpośrednio Naczelnikowi, należy w szczególności:

A/ w zakresie spraw ogólno-organizacyjnych:

- 1/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego funkcjonowania Urzędu,
- 2/ organizowanie wykonywania uchwał Rady Narodowej,
- 3/ kontrola realizacji wniosków zgłaszanych przez komisję 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/ zapewnienie warunków działalności samorządów 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 samorządów mieszkańców,
- 9/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 10/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,
- 11/ prowadzenie spraw związanych z funduszem wynagrodzeń oraz prowadzenie spraw osobowych pracowników urzędu,
- 12/ prowadzenie kontroli wewnętrznej w urzędzie oraz organizowanie wykonania zaleceń wydawanych przez organy kontroli zewnętrznej,
- 13/ zapewnienie właściwego wykonywania postanowień prezydium rady narodowej w przypadku rozpatrywania sprzeciwu wniesionego przez samorząd mieszkańców,
- 14/ koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznej,
- 15/ prowadzenie działalności socjalnej oraz 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,
- 21/ wykonywanie czynności notarialnych.

B/ w zakresie spraw społeczno-administracyjnych:

- 1/ prowadzenie spraw dotyczących: zgromadzeń, zbiorów publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych,
- 2/ obsługa rejonowego kolegium do spraw wykroczeń,
- 3/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z:
 - a/ zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
 - b/ zabezpieczeniem mienia, ochroną przeciwpożarową i ochroną tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c/ koordynacją zapewnienia spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz zapobieganiem klęskom żywiołowym i zwalczaniem ich skutków,
 - d/ uznawaniem żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin oraz przedterminowym zwalnianiem żołnierzy z zasadniczej służby wojskowej,
 - e/ orzekaniem w sprawach zasiłków dla rodzin żołnierzy.

C/ w zakresie spraw obronnych:

- 1/ prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami.

D/ 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 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.

3. Do Wydziału Planowania i Finansów:

A/ w zakresie planowania i statystyki:

- 1/ opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy.

- 2/ opiniowanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta i gminy,
 - 3/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz oraz ocen wykonania planów i budżetu i określanie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonania planowych 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 gminy, 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,
 - 10/ wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu planu społeczno-gospodarczego oraz wykonywaniem budżetu,
- B/ w zakresie finansowo-budżetowym:
- 1/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
 - 2/ wymiar, pobór i księgowanie należności podatkowych i opłat, funduszu gminnego oraz pobór mandatów karnych kredytowych,
 - 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 nieposiadaniu 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 samorządów mieszkańców miasta i wsi oraz funduszy celowych i środków socjalnych,
 - 9/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.
4. Do Wydziału Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska:
- A/ w zakresie urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego:
- 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, 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, z zakresu prawa geologicznego,
 - 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 uspołecznionej
- B/ 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,
 - 7/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
 - 8/ prowadzenie spraw związanych z gospodarką wodną, łącznie z nadzorem i kontrolą obiektów.
5. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji:
- A/ 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 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 i wsiach,
 - 8/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej oraz remontów istniejących komunalnych zasobów mieszkaniowych,
 - 9/ prowadzenie spraw dotyczących 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/ wykonywanie innych zadań wynikających z prawa lokalowego,
 - 12/ wykonywanie zadań organu założycielskiego w stosunku do PGKiM,
 - 13/ gospodarowanie środkami funduszu gospodarki mieszkaniowej,
- B/ w zakresie komunikacji i drogownictwa:
- 1/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych i przyczep oraz ewidencji motorowerów,
 - 2/ prowadzenie spraw w zakresie wydawania, cofania, zatrzymywania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi, rowerami, motorowerami i pojazdami zaprzęgowymi,
 - 3/ orzekanie w sprawach:
 - a/ lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących dekoracji i iluminacji,
 - b/ prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
 - 4/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
 - 5/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, a szczególności właściwej obsługi ludności przez te jednostki,
 - 6/ 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,
 - 7/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i lokalnych miejskich,
 - 8/ współdziałanie z przewoźnikami przy ustalaniu rozkładów jazdy,
 - 9/ prowadzenie spraw dotyczących obowiązkowych świadczeń usług przewozowych w krajowym transporcie drogowym.
6. Do Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa:
- A/ w zakresie geodezji i gospodarki gruntami:

tami:

- 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 PFZ 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/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych /scaleń/,
 - 7/ prowadzenie ewidencji gruntów, budynków, nazw ulic i placów, nadawanie nieruchomościom numerów porządkowych,
 - 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,
 - 14/ orzekanie w sprawach zasiłków dla dzieci rolników i inwalidów od działościństwa.
- B/ w zakresie rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa:
- 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 konopi,
 - 6/ wykonywanie zadań w zakresie skupu 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 regulowaniem stosunków wodnych na gruntach,
 - 10/ nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową.
7. Do Wydziału Handlu, Zatrudnienia, Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej:
- A/ w zakresie handlu, drobnej wytwórczości i usług:
- 1/ prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
 - 2/ ustalanie lokalizacji 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 nieuspołecznionej,
 - 5/ prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowcami wtórnymi i odpadowymi,
 - 6/ prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem działalności gospodarczej.
- B/ w zakresie zatrudnienia, spraw socjalnych, zdrowia i opieki społecznej:
- 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 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 pałó oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
 - 7/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
 - 8/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opiek. społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
 - 9/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień 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 zwiększenia powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
 - 14/ ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, dziennych ośrodkach adaptacyjnych i zakładach rehabilitacji zawodowej inwalidów,
 - 15/ przyznawanie ryczałtów pieniężnych dla inwalidów za paliwo,
 - 16/ prowadzenie ewidencji oraz zakresu i form pomocy dla młodzieży dotkniętej inwalidztwem oraz młodzieży niepełnosprawnej,
 - 17/ obsługa terenowej komisji do spraw przeciwdziałania alkoholizmowi,
- C/ w zakresie kultury i kultury fizycznej:
- 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 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,
 - 8/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
 - 9/ prowadzenie spraw związanych z administrowaniem Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej.
- D/ 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 społecznymi, kulturalnymi, młodzieżowymi, związkowymi, spółdzielczymi,
 - 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/ koordynowanie działalności Rady d/s Kultury,
 - 9/ prowadzenie spraw związanych z administrowaniem Funduszem Rozwoju Kultury.
8. 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 oświatowo-wychowawczych 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 objętych obowiązkiem szkolnym wskutek choroby,
- 9/ prowadzenie spraw w zakresie organizacji i funkcjonowania rodzin zastępczych.

9. 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 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 Gołdapi

W Y K A Z

zakładów i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Gołdapi

- 1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury
- 2. Miejsko-Gminny Biblioteka Publiczna
- 3. Miejsko-Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji
- 4. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
- 5. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Gołdapi
- 6. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Gołdapi
- 7. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Gołdapi
- 8. Szkoła Podstawowa w Grabowie
- 9. Szkoła Podstawowa w Boćwinie
- 10. Szkoła Podstawowa w Pogorzeli
- 11. Szkoła Podstawowa w Górnie
- 12. Szkoła Podstawowa w Galwieciach
- 13. Szkoła Podstawowa w Pietraszkach
- 14. Szkoła Podstawowa w Juchnajiach

- 15. Szkoła Podstawowa w Jabłońskich
- 16. Szkoła Podstawowa w Skoczach
- 17. Państwowe Przedszkole Nr 1 w Gołdapi
- 18. Państwowe Przedszkole Nr 2 w Gołdapi
- 19. Państwowe Przedszkole Nr 3 w Gołdapi

Załącznik Nr 2 do Statutu
Urzędu Miasta i Gminy w Gołdapi

W Y K A Z

przedsiębiorstw państwowych, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta i Gminy Gołdapi

- 1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

OPŁATA POCZTOWA
ZRYNOCALOWANA

ZAKŁAD OBSŁUGI
Urzędu Wojewódzkiego
w Suwałkach



Biblioteka *literaryczne*
Odolna *Prasopism*
Wannano 00-8F3-64