



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 30 listopada 1988 r.

Nr 37

Treść:

Uchwała Miejskiej Rady Narodowej w Giżycku

poz.

857 — Nr IV/11/88 z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie nadania kierownikom Wydziałów Urzędu Miejskiego w Giżycku statusu terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego

Zarządzenie Wojewody Suwałskiego

858 — Nr 39/88 z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt

Zarządzenie Naczelnika Miasta Giżycka

859 — Nr 5/88 z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Giżycku

poz. 857

Uchwała Nr IV/11/88

Miejskiej Rady Narodowej w Giżycku

z dnia 30 listopada 1988 r.

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

Na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185) Miejska Rada Narodowa w Giżycku uchwala, co następuje:

§ 1.

Kierownicy Wydziałów Urzędu Miejskiego w Giżycku, za wyjątkiem Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, wykonują kompetencje terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Miasta Giżycka.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1989 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący
Miejskiej Rady Narodowej
Ireneusz Szczepkowski

poz. 858

Zarządzenie Nr 39/88

Wojewody Suwałskiego

z dnia 30 listopada 1988 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt.

Na podstawie art. 25, 26 lit. o rozporządzenia z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975; z 1928 r.

Nr 26, poz. 229; z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622; z 1934 r. Nr 110, poz. 976; z 1938 r. Nr 27, poz. 245; z 1948 r. Nr 49, poz. 373; z 1951 r. Nr 1, poz. 4; z 1972 r. Nr 49, poz. 317, z 1974 r. Nr 22, poz. 131; z 1975 r. Nr 17, poz. 94; z 1984 r. Nr 25, poz. 126) oraz § 339 rozporządzenia z dnia 9 stycznia 1928 r. w sprawie wykonania rozporządzenia z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 19, poz. 167; sprost. z 1928 r. Nr 76, poz. 686; zm. z 1933 r. Nr 7, poz. 45, Nr 58, poz. 435; z 1936 r. Nr 50, poz. 360; z 1948 r. Nr 32, poz. 217; z 1950 r. Nr 2, poz. 15; z 1959 r. Nr 34, poz. 208) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się na okres 1 miesiąca okręg zapowietrzony wścieklizną obejmujący miejscowość Babki Oleckie w gminie Olecko oraz okręg zagrożony wścieklizną obejmujący miejscowości Sedranki Dąbrowskie, Lenarty, Judziki Golubki w gminie Olecko i Kowale Oleckie.

§ 2.

W okręgu zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną należy wstrzymać urządzenie polowań na czas trwania zarazy z wyjątkiem dokonywania pojedynczych odstrzałów zwierząt łownych, a w szczególności zwierząt opuszczających swe ostoje i kryjówki, wykazujących objawy choroby albo agresywności w stosunku do ludzi lub zwierząt.

§ 3.

1. W okręgu zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną należy:

- 1) psy trzymać na uwięzi, a koty w zamknięciu,
- 2) w razie wyprowadzania psów zaopatrzyć je w bezpieczne kagańce i trzymać na smyczy.

2. W okręgu zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną należy:

- 1) wwozić i wywozić psów i kotów bez uzyskania zezwolenia lekarza weterynarii,
- 2) zdejmować skór i otwierać zwłok zwierząt łownych padłych lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych.

§ 4.

W przypadku nie wykonania obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia, w stosunku do zobowiązanych zostanie wdrożone postępowanie egzekucyjne niezależnie od pociągnięcia ich do odpowiedzialności karno-administracyjnej, stosownie do art. 96 wymienionego wyżej rozporządzenia i utraty prawa do odszkodowania lub zapomogi.

§ 5.

Zarządzenie należy podać do publicznej wiadomości w sposób ogólnie przyjęty na danym terenie.

§ 6.

Odpowiedzialnym za wykonanie niniejszego zarządzenia czyni się Naczelnika Miasta i Gminy Olecko i Naczelnika Gminy Kowale Oleckie,

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem postanowień zarządzenia sprawować będzie Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Wojewoda Suwański
Kazimierz Jabłoński

poz. 859

Zarządzenie Nr 5/88
Naczelnika Miasta Giżycka
z dnia 30 listopada 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Giżycku.

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 Giżycku w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Suwałskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc:

- zarządzenie Nr 7/84 Naczelnika Miasta Giżycka z dnia 15 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Giżycku,
- zarządzenie Nr 15/84 Naczelnika Miasta Giżycka z dnia 16 listopada 1984 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Giżycku,
- zarządzenie Nr 1/86 Naczelnika Miasta Giżycka z dnia 2 stycznia 1986 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Giżycku,

— zarządzenie Nr 4/87 Naczelnika Miasta Giżycka z dnia 30 kwietnia 1987 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Giżycku.

§ 3.

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

Naczelnik Miasta
Wacław Widzio

Załącznik do zarządzenia Nr 5/88
Naczelnika Miasta Giżycka
z dnia 30 listopada 1988 r.

STATUT Urzędu Miejskiego w Giżycku

§ 1.

1. Urząd Miejski w Giżycku zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
 - 1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta Giżycka, 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 Giżycku 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,
 - 4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi
 - a) Rady i jej organów oraz radnych,
 - b) innych stałych organów opiniotwórczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie 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 Giżycko.

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

§ 4.

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

§ 5.

Stanowiska kierownicze w Urzędzie

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego, który pełni jednocześnie funkcję Sekretarza Urzędu,
- 2) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania,
- 3) Kierownik Wydziału Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej,
- 4) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
- 5) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, i Komunikacji,
- 6) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 7) Kierownik Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych,
- 8) Inspektor Oświaty i Wychowania,
- 9) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 10) Kierownik Wydziału Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
- 11) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

§ 6.

Zadania wspólne wydziałów

1. Do wspólnych zadań Wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych 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 organiza-

cyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,

- 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 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 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 Narodowej,
- 10) inicjowanie oraz współdziałanie z Wydziałem Ogólno-Organizacyjnym w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
- 11) przeprowadzanie 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 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, Radzie Narodowej projektów prawodawstwa, 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 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 oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych a także nadzór nad ich realizacją,
- 20) opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
- 21) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziału, badanie ich zasadności, analiowanie źródeł za-

- pewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów, udzielanie im wyjaśnień oraz opacowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
- 22) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy wydziału,
- 23) współdziałanie z Wydziałem Oświaty i Wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczanie szkół, zadań rekrutujących a także w 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 powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 26) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radze 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 zaspokojenia potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki 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,
- 33) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem 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 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 miejski,
- 39) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz stosowanie innych form w zasięganu opinii obywateli,
- 40) udzielanie pomocy samorządom mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, w szczególności czynów społecznych,
- 41) współdziałanie z Biurem Miejskiej Rady Narodowej w zakresie zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków:
- pracy MRN, jej organów oraz radnych,
 - sprawowanie przez MRN nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
- 42) gospodarowanie funduszami celowymi i środkami specjalnymi,

Podstawowe zadania wydziałów

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólny-Organizacyjnego należy w szczególności:

A. W zakresie spraw ogólny-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 przygotowywania 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 żurów radnych,
- 6) zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielenie samorządowi pomocy organizacyjnej,
- 7) koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu 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) 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 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.

B. 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 Naczelnika,
- 6) udzielanie pomocy prawnej w innych sprawach.

Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania należy w szczególności,

A. W zakresie finansowo-budżetowym:

- 1) wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektów oraz wykonywaniem budżetu,
- 2) kontrola realizacji planów finansowych jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
- 3) wymiar, pobór i księgowanie należności z podatków i opłat z 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 samorządu mieszkańców miast oraz funduszy celowych i środków specjalnych,
- 10) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

B. W zakresie planowania:

- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
- 2) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta,
- 3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz oraz ocen wykonania planów i budżetu i określenie przedsięwzięć niezbędnych dla wykonania planowanych zadań,
- 4) dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokojenia potrzeb lokalnych,
- 5) 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,
- 6) koordynacja prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą do wykonania, sporządzanie planów sprawozdań, itp.,
- 7) organizowanie i uczestniczenie w spisach statystycznych,
- 8) opracowywanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
- 9) prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących do realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
- 11) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształcaniem profilu działalności przedsiębiorstw nie będących przedsiębiorstwami terenowymi.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji należy w szczególności:

A. W zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących: urządzeń komunalnych w mieście i usług komunalnych (zieleni, cmentarze, oczyszczanie, oświetlenie itp.),
- 2) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
- 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 stanowiącej własność Państwa,
- 9) wykonywanie zadań organu założycielskiego w stosunku do PGKiM,
- 10) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiarów czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- 12) współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
- 13) wykonywanie zadań wynikających z prawa lokalowego,
- 14) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej,

B. W zakresie komunikacji:

- 1) opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach, spraw dotyczących budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony lokalnych dróg miejskich,
 - 2) prowadzenie spraw w zakresie wydawania, cofania, zatrzymywania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi, rowerami, motorowerami i pojazdami zaprzęgowymi,
 - 3) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji, rejestracji pojazdów samochodowych, ciągników rolniczych i przyczep oraz ewidencji motorowerów,
 - 4) 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 ulice oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
 - 5) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
 - 6) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.
5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Usług, Kultury i Kultury Fizycznej należy w szczególności:

A. W zakresie handlu 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 w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 5) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach odrębnych przepisów,
- 6) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- 7) prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowców wtórnych i odpadów.

B. W zakresie kultury:

- 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 itp.,
- 3) programowanie i nadzorowanie działalności instytucji i placówek upowszechniania kultury,
- 4) nadzorowanie przygotowania oraz przebiegu imprez kulturalnych,
- 5) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 6) koordynacja działalności Rady d/s Kultury,
- 7) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz amatorskiego ruchu artystycznego,
- 8) sprawowanie opieki nad zabytkami,
- 9) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury,

C. W zakresie kultury fizycznej:

- 1) podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 2) koordynacja 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) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystycznego,
- 5) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
- 6) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi,
- 7) inicjowanie rozwoju usług sportowych, rekreacyjnych i hotelarskich,
- 8) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
- 9) gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji,

Gospodarki Gruntami i Rolnictwa 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) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywania prawa pierwokupu,
- 4) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi i tworzenie zasobów gruntów państwowych,
- 5) prowadzenie spraw w zakresie scaleń oraz klasyfikacji gruntów,
- 6) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urzędniowo-rolnych (scaleń),
- 7) prowadzenie ewidencji gruntów, budynków, nazw ulic i placów,
- 8) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,
- 9) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,
- 11) przygotowywanie terenów pod skoncentrowane budownictwo,
- 12) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 13) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
- 14) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 15) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- 16) wykonywanie zadań z zakresu nawożenia, skupu i kontraktacji,
- 17) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym rolników i członków ich rodzin,
- 18) organizacja i przeprowadzanie spisów rolniczych dla potrzeb statystyki,
- 19) załatwianie spraw emerytalno-rentowych rolników, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,

7. Do podstawowego zakresu działania 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 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 w socjalnych 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 oraz osób potrzebujących pomocy,
- 9) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
- 10) koordynowanie i integrowanie działań organizacji instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
- 11) orzekanie w sprawach zwiększania powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
- 12) orzekanie w sprawach zasiłków dla dzieci rolników i rodzin żołnierzy oraz inwalidów od dzieciństwa,
- 13) ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, dziennych ośrodkach adaptacyjnych itp.,
- 14) przyznawanie ryczałtów pieniężnych inwalidom korzystającym z pojazdów mechanicznych,
- 15) obsługa terenowej komisji d/s przeciwdziałania alkoholizmowi,
- 16) zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- 17) prowadzenie ewidencji oraz zakresu i form pomocy dla młodzieży dotkniętej inwalidztwem oraz młodzieży niepełnosprawnej.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału do Spraw Społeczno-Administracyjnych i Obronnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiorów publicznych, ewidencji ludności i dowodów tożsamości, zabaw publicznych, ustroju kolegiów d/s wykroczeń,
- 2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
- 3) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
 - b) zabezpieczeniem mienia, z ochroną przeciwpożarową i ochroną tajemnicy państwowej,
 - c) zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i zwalczania ich skutków,
 - d) uznawaniem żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin oraz przedterminowym zwalnianiem żołnierzy z odbycia zasadniczej służby wojskowej,
 - e) prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami,
- 4) realizacja zadań wynikających z przepisów o obrocie cywilnej, między innymi:
 - a) planowaniem działalności obrony cywilnej,
 - b) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania powszechnego ostrzegania i alarmowania,
 - c) przygotowanie do działania obrony cywilnej miasta,
 - d) organizacja ćwiczeń i szkoleń obrony cywilnej,
 - e) prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej miasta,
 - f) udział w akcjach ratowniczych z uwagi na katastrofy i klęski żywiołowe.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty

i Wychowania należy w szczególności:

- 1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół, przedszkoli 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 placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- 6) koordynowanie działań 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 na skutek choroby,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie organizacji i funkcjonowania rodzin zastępczych.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska należy w szczególności:

- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju przestrzennego miasta,
- 2) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizacja 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 a także prowadzenie ewidencji form zespołowego budownictwa mieszkaniowego,
- 5) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
- 7) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
- 8) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- 9) prowadzenie spraw związanych z rozdzielnictwem materiałów budowlanych,
- 10) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
- 11) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- 12) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
- 13) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje spo-

łeczne,

- 14) podejmowanie działań zabezpieczających przed zagrożeniem środowiska,
- 15) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

11. Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi Rady i jej organów zgodnie z ustawą 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 na potrzeby Rady i jej organów informacji, ocen i wniosków,
 - d) opracowywanie projektów planów spotkań radnych z wyborcami, prowadzenie ewidencji spotkań,
 - e) organizowanie zadań wynikających z mandatu radnego,
 - f) zapewnienie niezbędnej obsługi samorządu mieszkańców,
 - g) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu 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 także wniosków i uchwał organów samorządu mieszkańców oraz postulatów wyborców.

12. Do podstawowego zakresu działania 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.

§ 7.

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

§ 8.

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, bezpośrednio nadzorowane przez Miejską Radę Narodową, 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 Giżycku

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych nie wchodzących w skład Urzę-

du Miejskiego, a podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Giżycku.

1. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, któremu podlegają:

- a) Przedszkole Miejskie Nr 1
- b) Przedszkole Miejskie Nr 2
- c) Przedszkole Miejskie Nr 3
- d) Przedszkole Miejskie Nr 4
- e) Przedszkole Miejskie Nr 5
- f) Przedszkole Miejskie Nr 6
- g) Przedszkole Miejskie Nr 7
- h) Szkoła Podstawowa Nr 1
- i) Szkoła Podstawowa Nr 2
- j) Szkoła Podstawowa Nr 3
- k) Szkoła Podstawowa Nr 4
- l) Szkoła Podstawowa Nr 6

- l) Szkoła Podstawowa Nr 7
 - m) Poradnia Wychowawczo-Zawodowa
 - n) Międzyszkolny Ośrodek Sportów Wodnych
 - o) Biblioteka Pedagogiczna
2. Miejski Dom Kultury
3. Miejska Biblioteka Publiczna

Załącznik Nr 2 do statutu
Urzędu Miejskiego w Giżycku

W Y K A Z

przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik Miasta Giżycka jest organem założycielskim.

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Giżycku ul. Gdańska 11.

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.306/88 nak: 600 egz A-4x2