



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ELBLĄSKIEGO

ELBLĄG, DNIA 2 GRUDNIA 1988r.

Nr 28

Treść:

Akty prawne terenowych organów administracji państwowej

Poz: 732 - zarządzenie Nr 9/88 Naczelnika Miasta Kwidzyna z dnia 19 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Kwidzynie.

732

Zarządzenie Nr 9/88
Naczelnika Miasta Kwidzyna
z dnia 19 listopada 1988 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/88
Naczelnika Miasta Kwidzyna
z dnia 19 listopada 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego
w Kwidzynie.

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 Kwidzynie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Elbląskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Naczelnika Miasta Kwidzyna Nr 6/86 z dnia 26 czerwca 1986 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kwidzynie, oraz zarządzenia Naczelnika Miasta Kwidzyna Nr 13/86 z dnia 22 listopada 1986 r., Nr 5/87 z dnia 18 sierpnia 1987 r. i Nr 6/87 z dnia 28 grudnia 1987 r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kwidzynie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Elbląskiego.

Naczelnik Miasta
mgr Bogdan Matuszewski

Statut
Urzędu Miejskiego w Kwidzynie

§ 1.

1. Urząd Miejski zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające z:

- 1/ wykonywania przez Naczelnika Miasta Kwidzyna zwanego dalej Naczelnikiem:
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta Kwidzyna zwanej dalej Radą,
 - b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,
- 2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
 - a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
 - b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
- 3/ zadań Naczelnika w zakresie obronności Kraju,
- 4/ obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi:
 - a/ Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,
 - b/ organów kolegialnych o charakterze opiniotwórczo-doradczym i orzekającym przy Radzie i Naczelniku,

5/ zadań Naczelnika określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonywania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Kwidzyn.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz jednostek równorzędnych.
3. Niezależnie od zadań, o których mowa w ust. 2 Sekretarz Urzędu zapewnia w Urzędzie:
 - a/ sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania,
 - b/ organizację pracy biurowej w Urzędzie.
4. Szczegółowy podział zadań między Naczelnikiem, Zastępcą Naczelnika i Sekretarzem określa regulamin wewnętrzny ustanowiony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
 - 1/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr w skład którego wchodzi Referat Prawny,
 - 2/ Wydział Planowania,
 - 3/ Wydział Finansowo-Budżetowy,
 - 4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
 - 5/ Wydział Planowania Przestrzennego, Architektury i Budownictwa,
 - 6/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
 - 7/ Wydział Obrony Cywilnej,
 - 8/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
 - 9/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
 - 10/ Wydział Komunikacji,
 - 11/ Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 12/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - 13/ Wydział Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej,
 - 14/ Urząd Stanu Cywilnego.
2. W skład Urzędu wchodzi również Biuro Miejskiej Rady Narodowej.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin wewnętrzny o którym mowa w § 2 ust. 4.

§ 5.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1/ Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,
- 2/ Kierownik Wydziału Planowania,
- 3/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz jeden zastępca kierownika - główny księgowy,
- 4/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz jeden zastępca kierownika,
- 5/ Architekt Miejski,
- 6/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz jeden zastępca kierownika - radca kolegium d/s wykroczeń,
- 7/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej,
- 8/ Geodeta Miejski,
- 9/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
- 10/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
- 11/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 12/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 13/ Inspektor Oświaty i Wychowania oraz jeden zastępca inspektora,
- 14/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz jeden zastępca kierownika,
- 15/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

§ 6.

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych należą w szczególności sprawy związane z:
 - 1/ realizacją zadań i kompetencji Naczelnika jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
 - 2/ podejmowanie działań związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu wykonawczego i zarządzającego Rady:
 - a/ przygotowywanie projektów uchwał oraz organizacja ich wykonania,
 - b/ przedstawianie Radzie sprawozdań i ocen realizacji planów terytorialnych i budżetu oraz innych problemowych uchwał,
 - c/ informowanie Komisji i Prezydium Rady o ważnych problemach działalności administracji państwowej,
 - 3/ wykonywanie zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
 - 4/ prowadzenie spraw związanych z tworzeniem przedsiębiorstw terenowych,
 - 5/ współpraca z Radą Narodową i jej organami,
 - 6/ współdziałanie z samorządami mieszkańców oraz organizacjami społeczno-politycznymi, związkami zawodowymi, samorządami pracowniczymi w przedsiębiorstwach państwowych,
 - 7/ udzielanie pomocy samorządom mieszkańców,
 - 8/ organizowanie realizacji wniosków zgłaszanych w trakcie kampanii wyborczych do przedstawicielskich organów władzy państwowej.

- 9/ prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków oraz innych sygnałów społeczeństwa,
 - 10/ dokonywanie oceny stanu realizacji aktów prawnych,
 - 11/ przygotowywanie odpowiedzi na krytykę prasową,
 - 12/ realizowanie zadań dotyczących organizacji kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
 - 13/ prowadzenie zagadnień związanych z ochroną przeciwpożarową, zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, usuwanie zagrożeń pożarowych w zakresie należącym do właściwości wydziałów.
2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należą sprawy z zakresu: organizacji pracy i funkcjonowania Urzędu, sprawy kadrowe oraz obsługi prawnej a w szczególności:
- 1/ w zakresie spraw kadrowych:
 - a/ realizowanie zadań związanych z prowadzoną polityką kadrową,
 - b/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Naczelnik Miasta jest organem założycielskim oraz dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej,
 - c/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,
 - d/ prowadzenie szkolenia i spraw związanych z doskonaleniem kadr Urzędu,
 - e/ gospodarowanie etatami i funduszem płac w Urzędzie,
 - f/ opracowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych,
 - 2/ w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a/ współdziałanie ze wszystkimi wydziałami i równorzędnymi jednostkami w opracowywaniu oraz realizacji rocznego programu działania i kwartalnych planów pracy,
 - b/ koordynacja prac związanych z przygotowaniem dla potrzeb Rady Narodowej oraz jej organów analiz, informacji oraz projektów aktów prawnych,
 - c/ nadzorowanie realizacji wniosków zgłoszonych przez Komisje Rady Narodowej oraz interpelacji i wniosków radnych,
 - d/ koordynacja kontroli zewnętrznej oraz nadzór nad terminową realizacją zaleceń pokontrolnych,
 - e/ organizacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
 - f/ prowadzenie spraw związanych z załatwianiem skarg i wniosków,
 - g/ ewidencja i kompletowanie zarządzeń Naczelnika Miasta, przekazywanie ich do realizacji oraz nadzór nad ich wykonawstwem,
 - h/ kontrolowanie wykonania aktów prawnych Rady Ministrów, Prezydium Rządu, Prezesa Rady Ministrów, Uchwał Rad Narodowych, zarządzeń i decyzji Wojewody,
 - i/ obsługa organizacyjno-prawna samorządów mieszkańców,
 - j/ koordynacja i kontrola obsługi prasowej Naczelnika,
 - k/ koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznej,
 - l/ wdrażanie nowych metod organizacji pracy w Urzędzie,
- 3/ w zakresie budżetowo-gospodarczym:
- a/ prowadzenie działalności socjalnej na rzecz pracowników,
 - b/ zarząd administracyjny budynkiem,
 - c/ organizacja ochrony gmachu w tym bhp i p.poż.,
 - d/ zapewnienie właściwego wystroju budynku,
 - e/ zabezpieczenie technicznych warunków pracy w Urzędzie,
 - f/ prowadzenie archiwum zakładowego,
 - g/ obsługa urzędzeń radiotelefonicznych,
- 4/ zadania związane z obsługą prawną Urzędu realizowane będą przez Referat Prawny podlegający bezpośrednio Naczelnikowi Miasta. Do zadań Referatu Prawnego należy:
- a/ opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Narodowej, jak również opiniowanie projektów aktów prawnych organów stopnia wojewódzkiego oraz organów naczelnych i centralnych,
 - b/ obsługa prawna Naczelnika i doradztwo prawne na rzecz Urzędu jak również zastępstwo sądowe, przed komisjami arbitrażowymi i innymi organami orzekającymi,
 - c/ sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Naczelnika,
 - d/ udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Naczelnika i Urzędu oraz nadzorowanych jednostek organizacyjnych.
5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania należą sprawy związane z koordynacją rozwoju społeczno-gospodarczego terenu miasta, a w szczególności:
- 1/ planowania społeczno-gospodarczego w tym:
 - a/ opracowywanie projektów planu społeczno-gospodarczego oraz planów rocznych,
 - 2/ zapewnienie zgodności działania jednostek gospodarczych i instytucji z celami określonymi w planach rozwoju,

- 3/ współdziałanie z Wojewódzką Komisją Planowania w procesie tworzenia projektów Wojewódzkiego Planu-Społeczno-Gospodarczego, a także innych opracowań planistycznych i programowych,
 - 4/ dysponowania oraz kontroli wykorzystania środków na popieranie czynów społecznych,
 - 5/ zaopatrzenia w materiały realizowanych czynów społecznych,
 - 6/ koordynacja inwestycji prowadzonych na terenie miasta.
4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należą sprawy: związane z terenową gospodarką budżetową i finansową, realizacja polityki podatkowej oraz wymiaru i poboru podatków i opłat funduszy od jednostek gospodarki uspołecznionej i ludności oraz zagadnienia dyscypliny finansowej, a w szczególności:
- 1/ opracowywanie pięcioletnich planów finansowania zadań uwzględniających politykę społeczną i gospodarczą oraz określoną w planach społeczno-gospodarczych,
 - 2/ opracowywanie rocznych budżetów i planów funduszy celowych, mających charakter wykonawczy w stosunku do planu pięcioletniego,
 - 3/ przygotowywanie i opracowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu i funduszy pozabudżetowych oraz koordynowanie prac związanych z wykonywaniem budżetu,
 - 4/ sprawowanie nadzoru i udzielanie instruktażu jednostkom podległym w zakresie planowania finansowego i rachunkowości budżetowej,
 - 5/ dokonywanie wymiaru zobowiązań pieniężnych oraz wystawienie nakazów płatniczych i prowadzenie rejestru wymiarowego,
 - 6/ stosowanie ulg i zwolnień podatkowych, orzecznictwo I instancji w sprawie umorzeń należności pieniężnych,
 - 7/ sprawowanie nadzoru podatkowego,
 - 8/ pobór pozostałych opłat terenowych,
 - 9/ opracowywanie okresowych sprawozdań w zakresie wymiaru i realizacji łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - 10/ nadzorowanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców.
5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, a w szczególności:
- 1/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju oraz nadzór nad prawidłowością funkcjonowania urządzeń komunalnych /infrastruktury miejskiej/,
 - 2/ nadzór i kontrolowanie utrzymania czystości i porządku oraz zieleni miejskiej,
 - 3/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
 - 4/ inicjowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
 - a/ gospodarka lokalami, zasobami mieszkaniowymi stanowiącymi własności państwa, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i osób fizycznych w zakresie realizacji prawa lokalowego,
 - b/ utrzymanie technicznych poza rolniczych zasobów mieszkaniowych ich planowa wymiana i rekonstrukcja,
 - c/ przygotowywanie decyzji w sprawach lokalowych,
 - d/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych zarządu, wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,
 - e/ współdziałanie z zarządami nieruchomości w zakresie eksploatacji gospodarki mieszkaniowej,
 - 5/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - 6/ prowadzenie nadzoru nad rejestracją psów i pobieranie opłat.
6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania Przestrzennego, Architektury i Budownictwa należą sprawy planowania przestrzennego, architektury i budownictwa a w szczególności:
- 1/ prowadzenie spraw związanych z planowaniem przestrzennym,
 - 2/ prowadzenie spraw związanych z lokalizacją inwestycji budowlanych,
 - 3/ prowadzenie spraw związanych z budownictwem mieszkaniowym,
 - 4/ prowadzenie spraw z zakresu nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
 - 5/ podejmowanie spraw z zakresu nadzoru techniczno-budowlanego,
 - 6/ podejmowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju budownictwa i lokalnej produkcji materiałów budowlanych.
7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą sprawy z zakresu ładu i porządku publicznego, polityki narodowościowej oraz nadzoru nad stowarzyszeniami, zgromadzeniami i ewidencji ludności, dowodów osobistych, a w szczególności:
- 1/ prowadzenie spraw związanych z rejestracją przedpoborowych i przeprowadzania poboru,
 - 2/ koordynacja prac związanych z realizacją świadczeń na rzecz obrony kraju i natychmiastowego uzupełniania sił zbrojnych,
 - 3/ realizacją zadań związanych z ochroną

- przeciwpożarową na terenie miasta,
- 4/ prowadzenie spraw związanych ze zmianą imion i nazwisk, oraz sprawy wynikające z ustawy o obywatelstwie polskim,
 - 5/ sprawy wynikające z ustawy o ustroju Kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - 6/ prowadzenie spraw związanych z koordynacją ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, prowadzenie tajnej kancelarii,
 - 7/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach i zabawach publicznych,
 - 8/ koordynacja działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.
8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Obrony Cywilnej należą sprawy:
- 1/ związane z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacją przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie miasta,
 - 2/ realizacja przedsięwzięć związanych z udzielaniem sił i środków obrony cywilnej w akcjach zapobiegania i likwidacji klęsk żywiołowych oraz prowadzenia akcji ratunkowych w rejonach porażenia ludności,
 - 3/ sprawowanie nadzoru nad oddziałami obrony cywilnej w ochotniczych hufcach pracy, w których poborowi odbywają zasadniczą służbę wojskową w obronie cywilnej,
 - 4/ wykonywanie zadań obronnych określonych w odrębnych przepisach prawa.
9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należą sprawy geodezji, kartografii i gospodarki gruntami, a w szczególności:
- 1/ obrót nieruchomościami rolnymi,
 - a/ rozgraniczanie i podział nieruchomości,
 - b/ wywłaszczenia,
 - c/ ochrona gruntów rolnych,
 - d/ klasyfikacja gruntów,
 - 2/ prowadzenie spraw w dziedzinie geodezji i kartografii,
 - 3/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencji nazw ulic i numeracji porządkowej nieruchomości,
 - 4/ koordynacja i prowadzenie spraw dotyczących przygotowania terenów pod budownictwo jednorodzinne w zakresie geodezyjno-prawnym.
10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należą sprawy związane z: programowaniem i planowaniem rozwoju handlu, usług i rzemiosła na terenie miasta, a w szczególności:
- 1/ koordynacja rozwoju i modernizacji sieci detalicznej handlu i usług na terenie miasta,
 - 2/ ustalenie i kontrola czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych oraz zakładów usługowych,
 - 3/ inicjowanie przedsięwzięć dla zrównoważenia rynku m.in. poprzez rozszerzanie form handlu w tym giełd, kiermaszy,
 - 4/ współdziałanie z organami kontroli w zakresie funkcjonowania handlu wewnętrznego;
 - 5/ przyznawanie uprawnień do kart zaopatrzenia, wydawanie i rozliczanie kart, udzielanie instruktarzu i wytycznych w jednostkach handlowych, w zakresie reglamentowanej sprzedaży,
 - 6/ wydawanie zezwoleń na wykonywanie rzemiosła oraz inne sprawy wynikające z ustawy o wykonywaniu rzemiosła,
 - 7/ nadzór nad gospodarką surowcami wtórnymi, odpadowymi i opalem.
11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należą sprawy z zakresu: transportu, ruchu drogowego, łączności oraz drogownictwa, a w szczególności:
- 1/ prowadzenie spraw z zakresu rejestracji i ewidencji pojazdów,
 - 2/ prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, zatrzymywaniem, cofaniem i przywracaniem uprawnień do kierowania pojazdami,
 - 3/ prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i cofaniem zezwoleń, oraz potwierdzeń zgłoszenia na prowadzenie transportu drogowego oraz spedycji krajowej,
 - 4/ sprawy związane z powoływaniem do obowiązkowego świadczenia usług przewoźnych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
 - 5/ oddziaływanie na jednostki organizacyjne transportu w zakresie zabezpieczenia potrzeb przewoźnych, w szczególności przewozów pasażerskich PKP i PKS,
 - 6/ organizowanie i opiniowanie rozwiązań komunikacyjnych w zakresie organizacji, porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach publicznych oraz nadzór nad ich realizacją,
 - 7/ opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w zakresie budowy modernizacji, utrzymania i ochrony dróg wojewódzkich w granicach miasta oraz dróg lokalnych, miejskich oraz zarządzanie siecią tych dróg,
 - 8/ wydawanie zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny,
 - 9/ nadzorowanie i kontrolowanie realizacji zadań w zakresie zimowego utrzymania dróg,
 - 10/ współdziałanie z właściwymi jednostkami łączności publicznej w zakresie rozbudowy i utrzymania sieci łączności i telekomunikacji.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej, należą sprawy programowania i koordynowania działań związanych z racjonalnym zatrudnieniem i bezpieczeństwem i higieną pracy, oraz sprawy związane z ochroną zdrowia i opieką społeczną, a w szczególności:
 - 1/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy, w tym pośrednictwa pracy oraz kontrola przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
 - 2/ podejmowanie działań wobec osób uchylających się od pracy,
 - 3/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów PFAZ w tym tworzenie dodatkowych miejsc pracy przy wykorzystaniu środków PFAZ, inicjowanie działań służących racjonalizacji zatrudnienia w zakładach pracy w tym inicjowanie zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 4/ wykonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego,
 - 5/ sprawy związane z ubezpieczeniem społecznym rolników indywidualnych i ich rodzin,
 - 6/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności oraz określenie potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i opieki społecznej,
 - 7/ opiniowanie planów rozmieszczenia i rozwoju placówek służby zdrowia,
 - 8/ współdziałanie z zespołem opieki zdrowotnej,
 - 9/ udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej,
 - 10/ współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się ochroną zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych /samorządowych/ w zakresie pomocy społecznej,
 - 11/ koordynacja i realizacja przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta.
13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, należą sprawy z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej i ochrony przyrody, a w szczególności:
 - 1/ opracowywanie prognoz i programów w zakresie ochrony środowiska oraz nadzór nad ich wykonywaniem,
 - 2/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - 3/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podejmowanych przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne,
 - 4/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska i nad prawidłowym ich przebiegiem,
 - 5/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
 - 6/ wydawanie pozwoleń wodno-prawnych na szczególne korzystanie z wód dot. Urząd Miejski Elbląg, Urząd Miejski Malbork, Urząd Miejski Kwidzyn,
 - 7/ nadzór nad działalnością spółek wodno-ściekowych,
 - 8/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
 - 9/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
 - 10/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań wynikających z prawa wodnego,
 - 11/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
 - 12/ nadzorowanie i kontrolowanie właściwego utrzymania urządzeń melioracji wodnych podstawowych i szczegółowych.
14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej należy prowadzenie spraw dotyczących oświaty i wychowania, działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą oraz sprawy kultury i kultury fizycznej, a w szczególności:
 - 1/ w zakresie oświaty:
 - a/ sprawowanie nadzoru nad znajdującymi się na terenie działania: przedszkolami, szkołami podstawowymi, Miejskim Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi z wyłączeniem placówek oświatowo-wychowawczych o zasięgu wojewódzkim podległym Kuratorium Oświaty i Wychowania lub innym resortowym Ministrom,
 - b/ wnioskowanie o utworzenie nowych, przekształcenie i likwidację istniejących placówek szkolnych,
 - c/ opracowywanie planów finansowo-rzeczowych remontów kapitalnych i bieżących istniejących placówek oraz nadzór nad realizacją planów,
 - d/ prowadzenie polityki kadrowej, spraw osobowych nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych oraz prowadzenie działalności socjalnej dla nauczycieli i pracowników zatrudnionych w oświacie i ich rodzin,
 - e/ opracowywanie oraz realizacja planów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f/ współdziałanie z inspektorami oświaty i wychowania innych terenowych jednostek administracji państwowej, szczególnie w zakresie okręglania obowiązków szkolnych, organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, dowozu uczniów do szkół,

- g/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć szkół, organizacji społecznych i zakładów pracy w zakresie udzielania pomocy materialnej dzieciom biednym i dzieciom moralnie zaniedbanym oraz w zakresie profilaktyki i resocjalizacji młodzieży,
- h/ prowadzenie spraw związanych z organizacją oraz kontrolą nad działalnością rodzin zastępczych,
- i/ koordynacja wypoczynku zimowego i letniego dzieci i młodzieży,
- 2/ w zakresie kultury:
- a/ nadzorowanie oraz programowanie i podejmowanie działań tworzących warunki zapewniające rozwój instytucji i placówek upowszechniania kultury, twórczości artystycznej, amatorskiego ruchu artystycznego i sztuki ludowej,
- b/ kształtowanie sieci placówek upowszechniania czytelnictwa oraz nadzór nad działalnością bibliotek publicznych,
- c/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków, upamiętniania i ochrony miejsc pamięci narodowej,
- d/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnianie współpracy placówek upowszechniania kultury, instytucji artystycznych, społecznych organizacji i towarzystw regionalnych,
- 3/ w zakresie kultury fizycznej:
- a/ nadzorowanie oraz programowanie i podejmowanie działań tworzących warunki zapewniające rozwój instytucji i placówek kultury fizycznej,
- b/ koordynowanie i nadzorowanie wszystkich instytucji i organizacji działających na terenie miasta w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki podlegających Miejskiej Radzie Narodowej,
- c/ opracowywanie planów i programów rozwoju kultury fizycznej oraz nadzór nad ich realizacją.
15. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy wynikające z prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, a w szczególności:
- 1/ rejestracja urodzeń,
- 2/ rejestracja zawieranych małżeństw,
- 3/ rejestracja zgonów,
- 4/ podejmowanie działań zmierzających do popularyzacji - uroczystych form rejestracji Stanu Cywilnego.
- Do Biura Miejskiej Rady Narodowej należy obsługa Miejskiej Rady Narodowej, jej Prezydium oraz Komisji, a w szczególności:
- 1/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i Rad Narodowych oraz organów samorządu mieszkańców, ławników ludowych do Sądu Powszechnego i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
- 2/ obsługa kancelaryjno-biurowa Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,
- 3/ opracowania projektów planów pracy Miejskiej Rady Narodowej i jej organów, a tym programu działania Rady na okres kadencji oraz rocznego planu pracy i informowania zainteresowanych o zadaniach wynikających z uchwalonych programów i planów,
- 4/ udział w opracowywaniu uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz opracowywaniu projektów postanowień Rady, wniosków i opinii Komisji w merytorycznych i organizacyjnych sprawach,
- 5/ zapewnienie Miejskiej Radzie Narodowej w niezbędnym zakresie pomocy merytorycznej i prawnej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców.

§ 7.

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

§ 8.

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane Radzie i nadzorowane przez Naczelnika określa wykaz stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, dla których organem założycielskim jest Naczelnik określa wykaz stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.
3. Naczelnik aktualizuje wykazy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2 stosownie do zmian zachodzących po nadaniu niniejszego Statutu, dokonanych na podstawie odrębnych przepisów.

Załącznik Nr 1
do Statutu Urzędu
Miejskiego w Kwidzynie

Wykaz

jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej nadzorowanych przez Naczelnika Miasta Kwidzyna

1. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kwidzynie,
2. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kwidzynie,
3. Miejski Ośrodek Kultury w Kwidzynie.
4. Szkoła Podstawowa Nr 1.
5. Szkoła Podstawowa Nr 2.
6. Szkoła Podstawowa Nr 3.
7. Szkoła Podstawowa Nr 4.
8. Szkoła Podstawowa Nr 5.

9. Szkoła Podstawowa Nr 6.
10. Szkoła Podstawowa Nr 8.
11. Przedszkole Nr 1.
12. Przedszkole Nr 2.
13. Przedszkole Nr 3.
14. Przedszkole Nr 4.
15. Przedszkole Nr 5.
16. Przedszkole Nr 6.
17. Przedszkole Nr 7.
18. Przedszkole Nr 8.
19. Przedszkole Nr 9.
20. Przedszkole Nr 10.
21. Przedszkole Nr 11.

Załącznik Nr 2
do Statutu Urzędu
Miejskiego w Kwidzynie

Wykaz
przedsiębiorstw, dla których Naczelnik
jest organem założycielskim

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej w Kwidzynie.
2. Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunal-
nego w Kwidzynie.