



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SKIERNIEWICKIEGO

Skierniewice, dnia 30 grudnia 1988 r.

Nr 17^m

- | Poz. | Treść |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zarządzenia Wojewody Skierniewickiego | |
| 178 | - nr 30 z dnia 8 grudnia 1988 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia statutu Urzędu Wojewódzkiego w Skierniewicach

Akty normatywne terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego |
| 179 | - zarządzenie nr 10 Naczelnika Miasta Łowicza z dnia 15 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Łowiczu |
| 180 | - zarządzenie nr 6 Naczelnika Miasta i Gminy Mezczoneń z dnia 15 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Mezczonewie |
| 181 | - zarządzenie nr 3 Naczelnika Miasta Brzeziny z dnia 16 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Brzezinach |
| 182 | - zarządzenie nr 9 Prezydenta Miasta Skierniewic z dnia 16 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Skierniewicach |
| 183 | - zarządzenie nr 3 Naczelnika Miasta Sochaczewa z dnia 19 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Sochaczewie |
| 184 | - zarządzenie nr 5 Naczelnika Miasta i Gminy Biała Rawska z dnia 28 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej |
| 185 | - zarządzenie nr 11 Naczelnika Miasta Rawy Mazowieckiej z dnia 28 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Rawie Mazowieckiej |
| 186 | - zarządzenie nr 6 Prezydenta Miasta Żyrardowa z dnia 29 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Żyrardowie |

Poz. 178

Z A R Z A D Z E N I E N r 30

WOJEWODY SKIERNIEWICKIEGO

z dnia 8 grudnia 1988 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia statutu
Urzędu Wojewódzkiego w Skierniewicach

Na podstawie art. 139 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego /t.j. Dz.U. z 1988 r. nr 26, poz. 183/ oraz § 8 ust. 1 i § 10 ust. 6 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

W załączniku do zarządzenia nr 20 Wojewody Skierniewickiego z dnia 15 lipca 1988 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Wojewódzkiego w Skierniewicach /Dz.Urz. Województwa Skierniewickiego nr 11, poz. 94/ wprowadza się następujące zmiany:

1.-W § 3, ust. 1 dodaje się pkt 19 w brzmieniu:

„ 19. Wydział do Spraw Wyznań ”,

2. W § 5 ;

1/ w ust. 5 po wyrazie „dyrektora” skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy „oraz Architekt Wojewódzki”,

2/ dodaje się ust. 22 w brzmieniu:

„22. Dyrektor Wydziału do Spraw Wyznań”.

3. Po § 5 dodaje się § 5a. w brzmieniu :

„ § 5a . Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są:

1. Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Planowania,
2. Dyrektor Wydziału Finansowego.
3. Dyrektor Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa.
4. Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
5. Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami - Główny Geodeta Wojewódzki.
6. Dyrektor Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
7. Dyrektor Wydziału Rynku Wewnętrznego.
8. Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii.
9. Dyrektor Wydziału Komunikacji.
10. Dyrektor Wydziału Przemysłu, Drobnej Wytwórczości i Usług.
11. Dyrektor Wydziału Społeczno-Administracyjnego.
12. Dyrektor Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej - Główny Lekarz Wojewódzki.
13. Kurator Oświaty i Wychowania.
14. Dyrektor Wydziału Kultury i Sztuki.
15. Dyrektor Wydziału ds. Spraw Młodzieży, Kultury Fizycznej i Turystyki.
16. Komendant Wojewódzkiej Straży Pożarnych.
17. Dyrektor Wydziału ds. Spraw Wyznań.

4. W § 7 :

1/ w ust. 1 skreśla się pkt 11,

2/ w ust. 6 ;

a/ w pkt 2 skreśla się wyrazy "komunikacji miejskiej"

b/ pkt 3 otrzymuje brzmienie :

"3/ prowadzenie spraw w zakresie remontów i modernizacji uzbrojenia technicznego terenów miast i osiedli "

c/ skreśla się pkt; 10,11, 12,

3/ w ust. 9 :

a/ pkt 4 otrzymuje brzmienie :

" 4/ sterowanie rynkowymi artykułami deficytowymi"

b/ pkt 5 otrzymuje brzmienie :

" 5/ współdziałanie z organami kontroli zawodowej i społecznej w sprawach związanych z funkcjonowaniem rynku" .

4/ w ust. 11 ;

a/ w pkt 1 skreśla się przecinek i dodaje się wyrazy :

" i w miastach oraz dróg krajowych w miastach, w których terenowym organem administracji państwowej jest prezydent miasta,

b/ w pkt 3 po wyrazie "w zakresie" dodaje się wyrazy :

" dróg lokalnych miejskich i "

c/ dodaje się pkt 10, i 11 w brzmieniu :

" 10/ prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem komunikacji miejskiej"

" 11/ wykonywanie funkcji zarządu dróg wojewódzkich na terenie miast oraz dróg krajowych w miastach prezydenckich";

5/ dodaje się ust. 23 w brzmieniu :

" 23. Do Wydziału do Spraw Wyznań :

- 1/ nadzorowanie przestrzegania przepisów w zakresie ochrony wolności, sumienia i wyznania,
- 2/ nadzorowanie realizacji przepisów prawa przez jednostki organizacyjne kościołów i innych związków wyznaniowych oraz stowarzyszeń wyznaniowych i fundacji, dla których organem nadzorującym jest Minister - Kierownik Urzędu do Spraw Wyznań,
- 3/ prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą kościołów i związków wyznaniowych oraz budownictwem sakralnym,
- 4/ wynikające z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych w odniesieniu do cmentarzy wyznaniowych"

5. W załączniku do statutu Urzędu Wojewódzkiego w Skierniewicach w części I ;

1/ w ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu :

" 4/ Przedsiębiorstwo Ceramiki Budowlanej w Sochaczewie"

2/ w ust. 3 dodaje się pkt 12 i 13 w brzmieniu :

a/ " 12/ Zakłady Przemysłu Owocowo - Warzywnego
w Łowiczu",

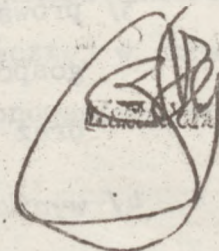
b/ " 13/ Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze
w Osinach",

3/ w ust. 6 dodaje się pkt 2 w brzmieniu :

"2/ Zakłady Przemysłu Odzieżowego „Damina”
w Brzezinach ".

§ 2

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

 *Herzyk*

Poz. 179

ZARZĄDZENIE Nr. 10

NACZELNIKA MIASTA ŁOWICZA

z dnia 15 grudnia 1988 roku.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Łowiczu.

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 Łowiczu, w brzenieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Skierniewickiego, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Naczelnika, które dotyczą spraw uregulowanych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

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

Naczelnik Miasta*Krzysztof Górski*
mgr inż. Krzysztof Górski

ZATWIERDZAM
WOJEWODA SKIERNIEWICKI

Kazimierz Dorczyk

Skierniewice

dnia 15 grudnia 1988r.

Załącznik do Zarządzenia nr 10
Naczelnika Miasta Łowicza
z dnia 15 grudnia 1988r.

S T A T U T
URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOWICZU.

§ 1

1. Urząd Miejski w Łowiczu zwany dalej "Urzędem" realizuje zadania wynikające:

- 1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta Łowicza zwanego dalej "Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Łowiczu zwanej dalej "Radą",
 - b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władzej właściwości Rady,
- 2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
 - a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
 - b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
- 3/ z zadań Naczelnika z zakresu obronności kraju,
- 4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
 - a/ Rady i jej organów oraz radnych,
 - b/ samorządu mieszkańców,
 - c/ innych organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej,
- 5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Łowicz.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy 2 zastępców oraz Sekretarza Urzędu.
2. Zastępcy Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania zastępcy Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania, a w szczególności:
 - 1/ w zakresie ustalonym współdziałają z Radą i jej organami oraz Radnymi,
 - 2/ czuwają nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania dla terenowych organów administracji państwowej,
 - 3/ zabezpieczają realizację uchwał i wytycznych Partii, Stronnictw Politycznych, Związków Zawodowych i innych organizacji społecznych,
 - 4/ podejmują działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych.
4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawnie funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie, a w szczególności:
 - 1/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
 - 2/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - 3/ przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Zastępców Naczelnika i Sekretarza Urzędu ustala Naczelnik.

§ 3

W skład Urzędu wchodzi następujące Wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne, zwane dalej "wydziałami":

- 1/ Wydział Organizacyjny,
- 2/ Wydział Planowania, Zaopiekowania i Spraw Socjalnych,

- 3/ Wydział Finansowo-Budżetowy ,
- 4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ,
- 5/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
- 6/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
- 7/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
- 8/ Wydział Komunikacji,
- 9/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
- 10/ Wydział Oświaty i Wychowania,
- 11/ Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
- 12/ Wydział Obrony Cywilnej,
- 13/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 14/ Urząd Stanu Cywilnego,
- 15/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1/ Kierownik Wydziału Organizacyjnego,
 - 2/ Kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
 - 3/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego - Główny Księgowy i zastępca kierownika ,
 - 4/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i zastępca kierownika,
 - 5/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa i zastępca kierownika,
 - 6/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
 - 7/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
 - 8/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
 - 9/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
 - 10/ Inspektor Oświaty i Wychowania i jego zastępca,
 - 11/ Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
 - 12/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej,
 - 13/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 14/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca,

15/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

2. Kierownicy niżej wymienionych wydziałów są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

- 1/ Kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
- 2/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
- 3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkańcowej,
- 4/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
- 5/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
- 6/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
- 7/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
- 8/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
- 9/ Inspektor Oświaty i Wychowania,
- 10/ Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
- 11/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej,
- 12/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 13/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6

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

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu:

- 1/ skuteczne wypełnianie organizatorskich zadań w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
- 2/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
- 3/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
- 4/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:

- 1/ opracowywanie i przedstawianie Radzie projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,

- 2/ wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władzowej właściwości Rady,
 - 3/ przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
 - 4/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
 - 5/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego,
 - 6/ zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej i materialnej,
 - 7/ udzielanie pomocy samorządowi mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców a w szczególności czynów społecznych,
3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego:
- 1/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
 - 2/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
 - 3/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,
 - 4/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenia kadr kierowniczych,
 - 5/ prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli w jednostkach podporządkowanych Radzie,
 - 6/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym prowadzenia kontroli i ocena działalności przedsiębiorstwa oraz pracy dyrektora,
 - 7/ współdziałanie z organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania,
 - 8/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie

aktów wykonawczych właściwych organów,

- 9) podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

4. W zakresie organizacji pracy:

- 1) należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
- 2) określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy,
- 3) organizacja kontroli wewnętrznej,
- 4) realizacja polityki kadrowej,
- 5) przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 7

Do podstawowego zakresu działania Wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1. Do Wydziału Organizacyjnego:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 3) organizowanie załatwiania skarg i wniosków,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Naczelnika zarządzeń, w tym przepisów prawa miejscowego oraz decyzji wewnętrznych,
- 5) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,
- 6) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, ich wyróżnienia, nagradzania, awansowania i odpowiedzialności porządkowej,
- 7) organizowanie i przeprowadzenie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 8) kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 9) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń i doskonalenia kadr w Urzędzie,
- 10) koordynowanie spraw dotyczących planowania pracy i kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 11) zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
- 12) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi i prowadzenie spraw z zakresu budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali.

2. Do Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:

- 1) opracowywanie wariantowych założeń miejskiego planu społeczno-gospodarczego (5-letniego i rocznych planów miasta),
- 2) organizowanie społecznych konsultacji nad założeniami miejskiego planu społeczno-gospodarczego oraz miejskiego planu rocznego,
- 3) opracowywanie projektów miejskiego planu społeczno-gospodarczego (5-letniego) oraz rocznego planu miasta,
- 4) opracowywanie sprawozdań i ocen realizacji miejskiego planu rocznego i planu społeczno-gospodarczego(5-letniego),
- 5) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,
- 6) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania
- 7) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- 8) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- 9) współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- 10) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- 11) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
- 12) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych zakładów oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- 13) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu zaopatrzenia emerytalno-rentowego rolników oraz świadczeń przysługujących z tytułu ubezpieczenia społecznego rolnikom i członkom ich rodzin.

3. Do Wydziału Finansowo-Budżetowego:

- 1) koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,
- 2) przygotowywanie projektu budżetu, dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen realizacji budżetu miasta,
- 3) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,
- 4) wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego i funduszu gospodarki gruntami i gospodarki mieszkaniowej,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej, należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

- 6/ prowadzenie spraw z zakresu planowania i rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
 - 7/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców,
 - 8/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
 - 9/ udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 10/ współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w sprawie egzekucji zobowiązań podatkowych oraz opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej kierowanych do Urzędów Skarbowych o umorzenie zobowiązań podatkowych.
4. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:
- 1/ Bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącej infrastruktury,
 - 2/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej, remontów i modernizacji komunalnych zasobów mieszkaniowych, tworzenie warunków właściwej eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
 - 3/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,
 - 4/ dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych oraz doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwa remontowego,
 - 5/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
 - 6/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz urządzeń komunalnych,
 - 7/ prowadzenie spraw dotyczących: urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, wodociągów, kanalizacji, energetyki cieplnej, gazownictwa oraz innych urządzeń komunalnych,
 - 8/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji i remontów zapewniających uzbrojenie techniczne terenów miasta,
 - 9/ uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci technicznego uzbrojenia terenu,
 - 10/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście,
 - 11/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzach wojennych,
 - 12/ wykonywanie zadań w zakresie dróg lokalnych miejskich należących do terenowych organów administracji państwowej,
 - 13/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,
 - 14/ wydawanie zezwoleń na odprowadzenie ścieków do kanalizacji miejskiej,

- 15) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
- 16) prowadzenie spraw i podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
- 17) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
- 18) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- 19) gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej,
- 20) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 21) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- 22) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.

5. Do Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa:

- 1) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 2) prowadzenie gospodarki gruntami nierolniczymi,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii, w tym ewidencji gruntów oraz klasyfikacji gleboznawczej,
- 4) prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 5) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
- 7) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji,
- 8) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- 9) nadzór nad gospodarką leśną w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu skupu produktów rolnych,
- 11) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
- 12) nadzór nad urządzeniami melioracji szczegółowych,

6. Do Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego,

- 2) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,
- 3) wykonywanie zadań z zakresu nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
- 4) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,
- 5) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykończenia budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) inicjowanie przedsięwzięć i tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych z wykorzystaniem surowców miejscowego pochodzenia,

7. Do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
- 3) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 4) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- 5) prowadzenie gospodarki surowcami wtórnymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

8. Do Wydziału Komunikacji:
 - 1/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
 - 2/ prowadzenie spraw z zakresu ewidencji, rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
 - 3/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, znaków drogowych,
 - 4/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,
 - 5/ prowadzenie spraw z zakresu transportu zarobkowego przez osoby prywatne i jednostki gospodarki uspołecznionej oraz transportu niezarobkowego osób prywatnych i jednostek gospodarki uspołecznionej.
9. Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego:
 - 1/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia oraz ochroną tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 2/ prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, zabaw publicznych, likwidacji niewypałów, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz obywatelstwa polskiego,
 - 3/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru oraz organizowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony PRL, określonych w odrębnych przepisach,
 - 4/ prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie miasta,
 - 5/ koordynowanie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 - 6/ koordynowanie działań podejmowanych na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
 - 7/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia
10. Do Wydziału Oświaty i Wychowania:
 - 1/ kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynowanie tych placówek,
 - 2/ wykonywanie nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego nad podporządkowanymi radom narodowym szkołami podstawowymi i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,
 - 3/ organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki, niedoświadczenia społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży.

- 4/ prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców,
 - 5/ koordynacja wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 6/ ukierunkowanie wdrażania przepisów w zakresie organizacji szkół i innych placówek, ich działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 7/ **wnioskowanie w sprawach tworzenia, przekształcania oraz likwidacji szkół i innych placówek,**
 - 8/ nadzór i prowadzenie spraw w zakresie dokształcania i doskonalenia nauczycieli,
 - 9/ prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjno-ekonomiczną pracowników oświaty,
 - 10/ prowadzenie spraw inwestycyjno-remontowych i gospodarczych placówek oświatowych podległych radzie narodowej,
11. Do Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki:
- 1/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,
 - 2/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
 - 3/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
 - 4/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
 - 5/ sprawowanie opieki nad zabytkami,
 - 6/ sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
 - 7/ gospodarowanie funduszem kultury,
 - 8/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
 - 9/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej i turystyki i wypoczynku,
 - 10/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 11/ prowadzenie spraw z zakresu upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,
 - 12/ nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji;

- 13/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
 - 14/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej i turystycznej,
 - 15/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.
12. Do Wydziału Obrony Cywilnej:
- 1/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obrotowych, stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie.
13. Do Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej:
- 1/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
 - 2/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
 - 3/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
 - 4/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
 - 5/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
 - 6/ podejmowanie działań na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
 - 7/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
 - 8/ koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym.
14. Do Urzędu Stanu Cywilnego:
- 1/ prowadzenie spraw określonych w przepisach Prawa o aktach stanu cywilnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
15. Do Biura Miejskiej Rady Narodowej:
- 1/ obsługa Rady i jej organów.

§ 3

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

§ 9

Przedsiębiorstwa państwowe - dla których Naczelnik jest organem założycielskim - oraz zakłady i inne jednostki państwowe nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane Radzie, określa załącznik do Statutu.

Załącznik do Statutu
Urzędu Miejskiego w Łowiczu.

I. Wykaz - przedsiębiorstw podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Łowiczu w stosunku do których Wydziały Urzędu Miejskiego w Łowiczu, wykonują obsługę funkcji Naczelnika jako organu założycielskiego.

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

1/ Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łowiczu.

II. Wykaz - zakładów i innych jednostek państwowych, nie wchodzących w skład Urzędu, podporządkowanych Radzie - nadzorowanych przez Wydziały Urzędu.

1. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

1/ Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łowiczu,

2/ Miejski Dom Kultury w Łowiczu,

3/ Miejska Biblioteka Publiczna w Łowiczu.

2. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

1/ Całodzienny Klub "Seniora" w Łowiczu

3. Wydział Oświaty i Wychowania

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Łowiczu,

2. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Łowiczu,

3. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Łowiczu,

4. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Łowiczu,

5. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Łowiczu,

6. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łowiczu,

7. Państwowe Przedszkole Nr 1 w Łowiczu,

8. Państwowe Przedszkole Nr 2 w Łowiczu,

9. Państwowe Przedszkole Nr 3 w Łowiczu,

10. Państwowe Przedszkole Nr 4 w Łowiczu,

11. Państwowe Przedszkole Nr 5 w Łowiczu,

12. Państwowe Przedszkole Nr 6 w Łowiczu,

13. Państwowe Przedszkole Nr 7 w Łowiczu,

14. Państwowe Przedszkole Nr 8 w Łowiczu,

15. Państwowe Przedszkole Nr 9 w Łowiczu,

16. Państwowe Przedszkole Nr 10 w Łowiczu,

17. Liceum Ogólnokształcące w Łowiczu,

18. Zespół Szkół Rolniczych "Blich" w Łowiczu,

19. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Łowiczu,

20. Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 w Łowiczu,

21. Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 "Syntex" w Łowiczu,

22. Studium Nauczycielskie w Łowiczu,

23. Warsztaty Szkolne Szkół Zawodowych Nr 1 w Łowiczu,

24. Gospodarstwo Rolnicze Przy Zespole Szkół Rolniczych w Łowiczu,

25. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Łowiczu.

26. Zespół Szkół Medycznych w Łowiczu

Poz. 180

Z A R Z Ą D Z E N I E N R 6

Naczelnika Miasta i Gminy w M s z c z o n o w i e
z dnia 15 grudnia 1988 roku

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy
w M s z c z o n o w i e

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 Mszczonowie, w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Skierniewickiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Naczelnika, które dotyczą spraw uregulowanych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3.

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

NACZELNIK MIĘSTA I GMINY

mgr inż. Józef Grzegorz Kurek

Z A T W I E R D Z A M
WOJEWODA SKIERNIEWICKI

Kazimierz Borczyk

Skierniewice dnia 15 grudnia 1988 r.

Załącznik do zarządzenia nr 6
Naczelnika Miasta i Gminy Mszczonów
z dnia 15 grudnia 1988 r.

S T A T U T

Urzędu Miasta i Gminy w Mszczonowie

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Mszczonowie zwany dalej „Urzędem” realizuje zadania wynikające :
 - 1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Mszczonów zwanego dalej „Naczelnikiem” oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Mszczonowie zwanej dalej „Radą”,
 - b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
 - 2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu :
 - a/ założycielskiego przedsiębiorstwa państwowego,
 - b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
 - 3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
 - 4/ z obowiązku zapewnienia obsługi :
 - a/ Rady i jej organów oraz radnych,
 - b/ samorządu mieszkańców,
 - c/ innych organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym działających przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej,
 - 5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej

o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw:

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Mszczonów.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu.

2. Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

3. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania, a w szczególności:

1/ w zakresie ustalonym współdziałają z Radą i jej organami oraz radnymi,

2/ czuwają nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania dla terenowych organów administracji państwowej,

3/ zabezpieczają realizację uchwał i wytycznych Partii, Stronnictw Politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych.

- 4/podejmują działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych.
4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie, a w szczególności:
- 1/należyte i terminowe załatwianie spraw Obywateli,
 - 2/określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - 3/przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Zastępcę Naczelnika i Sekretarza Urzędu ustala Naczelnik.

§ 3

W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne zwane dalej "wydziałami":

1. Wydział Ogólno-Administracyjny i Spraw Obronnych
2. Wydział Planowania i Finansów
3. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Budownictwa
4. Wydział Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami
5. Wydział Handlu i Usług
6. Wydział Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej
7. Wydział Komunikacji
8. Urząd Stanu Cywilnego
9. Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin, ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Administracyjnego i Spraw
Obronnych i zastępca kierownika,
- 2/ Kierownik Wydziału Planowania i Finansów i Główny Księgowy
- 3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej
i Budownictwa i zastępca kierownika,
- 4/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami
i zastępca kierownika,
- 5/ Kierownik Wydziału Handlu i Usług,
- 6/ Kierownik Wydziału Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecz-
nej - Inspektor Oświaty i Wychowania i zastępca kierownika,
- 7/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i zastępca kierownika,
- 8/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
- 9/ Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy

2. Kierownicy niżej wymienionych Wydziałów są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

- 1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Administracyjnego i Spraw
Obronnych,
- 2/ Kierownik Wydziału Planowania i Finansów,
- 3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej
i Budownictwa,
- 4/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami,
- 5/ Kierownik Wydziału Handlu i Usług,
- 6/ Kierownik Wydziału Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki
Społecznej,
- 7/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
- 8/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 6

Do wspólnych zadań Wydziałów Urzędu należy:

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu:

- 1/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi Obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
- 2/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja oznów społecznych,
- 3/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
- 4/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków i skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego

Rady :

- 1/ opracowywanie w części dotyczącej zakresu działania wydziału projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
- 2/ wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władzowej właściwości Rady,
- 3/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
- 4/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz

wnioski,

5/tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładem i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego:

1/skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

2/należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych technicznych urządzeń powszechnego użytku,

3/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwo państwowe oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

4/prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

5/prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej kontroli w jednostkach podporządkowanych Radzie,

6/wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym przeprowadzanie kontroli i ocena działalności przedsiębiorstwa oraz pracy dyrektora

7/współdziałanie z organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania,

8/realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie

aktów wykonawczych właściwych organów,

9/podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziałów.

4. W zakresie organizacji pracy :

1/należyte i terminowe załatwianie spraw Obywateli,

2/określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy,

3/organizacja kontroli wewnętrznej,

4/realizacja polityki kadrowej,

5/przestrzeganie dyscypliny pracy,

6/zapewnienie warunków działalności samorządom mieszkańców

oraz udzielanie im pomocy w prowadzeniu działalności na rzecz zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców a w szczególności czynów społecznych.

§ 7

Do podstawowego zakresu działania wydziałów należy:

1. Do Wydziału Ogólno-Administracyjnego i Spraw Obronnych:

1/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,

2/ prowadzenie spraw z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu,

3/ organizowanie załatwiania skarg i wniosków,

4/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Naczelnika zarządzeń, w tym przepisów prawa miejscowego oraz decyzji wewnętrznych,

5/ gospodarowanie etetami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie

6/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek podporządkowanych, ich wyróżnianie, nagradzania, awansowania i odpowiedzialności porządkowej,

- 7/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 8/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 9/ organizowanie i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr w Urzędzie,
- 10/ prowadzenie spraw dotyczących planowania pracy oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 11/ koordynowanie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 12/ koordynowanie działań podejmowanych na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 13/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie,
- 14/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej,
- 15/ prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, zabaw publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz obywatelstwa polskiego,
- 16/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru oraz organizowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony, określonych w odrębnych przepisach,
- 17/ prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy,
- 18/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- 19/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- 20/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- 21/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania

zasobów pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

22/wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

23/inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy i celowego przekwalifikowywania pracowników.

2. Do Wydziału Planowania i Finansów:

1/Opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,

2/opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów, społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta i gminy,

3/opracowywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywania planów i budżetu,

4/opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,

5/koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,

6/kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie,

7/wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu gminnego,

8/prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji

państwowej,

- 9/ współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w sprawie egzekucji zobowiązań podatkowych oraz opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej kierowanych do urzędów skarbowych o umorzenie zobowiązań podatkowych,
 - 10/ udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 11/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z wykonania budżetu,
 - 12/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta i wsi,
 - 13/ obsługa finansowa komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
 - 14/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania oraz wykonywania kontroli ekonomiczno-finansowej w PGKiM w Mszczonowie,
 - 15/ koordynowanie prac związanych z planowaniem realizacją i analizą zadań podejmowanych w czynach społecznych,
 - 16/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
 - 17/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków.
3. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Budownictwa:
- 1/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
 - 2/ prowadzenie spraw dotyczących, urządzeń komunalnych, energetyki cieplnej, elektrotechnicznych i gazownictwa,
 - 3/ prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

- 4/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 5/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacji polityki mieszkaniowej,
- 6/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
- 7/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- 8/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,
- 9/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzów nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 10/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,
- 11/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa rolniczego,
- 12/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- 13/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego,
- 14/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie w tym zakresie decyzji,
- 15/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy, wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
- 16/ inicjowanie przedsięwzięć i tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych, z wykorzystaniem surowców miejscowego pochodzenia,
- 17/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,

- 18/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
 - 19/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
 - 20/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze, i organizacje społeczne,
 - 21/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
 - 22/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
4. Do Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami:
- 1/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
 - 2/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej w tym również ochrony roślin i weterynarii,
 - 3/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji, wdrażania i upowszechniania postępu rolniczego, elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
 - 4/ wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
 - 5/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
 - 6/ organizowanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
 - 7/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin; odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

- 8/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 9/ prowadzenie gospodarki gruntami nierolniczymi,
- 10/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii, w tym ewidencji gruntów oraz klasyfikacji gleboznawczej,
- 11/ prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 12/ prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia emerytalno-rentowego rolników oraz świadczeń przysługujących z tytułu ubezpieczenia społecznego rolników i członków ich rodzin,
- 13/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 14/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowania stosunków wodnych na gruntach,
- 15/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- 16/ nadzorowanie, kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.

5. Do Wydziału Handlu i Usług:

- 1/ inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej,
- 2/ realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 3/ inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci usługowej,
- 4/ organizowanie gospodarki surowcami wtórnymi, odpadowymi, i miejscowymi,
- 5/ prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem i koncesjonowaniem podmiotów podejmujących działalność

gospodarczą oraz nadzór administracyjny nad tą sferą działalności.

6. Do Wydziału Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej:

- 1/ wykonywanie nadzoru nad podporządkowanymi Radzie szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, z wyjątkiem nadzoru pedagogicznego nad szkołami ponadpodstawowymi,
- 2/ prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców,
- 3/ koordynacja wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 4/ programowanie i finansowanie kultury, kultury fizycznej i turystyki,
- 5/ inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej widowiskowej i rozrywkowej,
- 6/ kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- 7/ tworzenie warunków rozwoju instytucji i placówek upowszechniania kultury oraz sieci usług sportowych i turystycznych,
- 8/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki,
- 9/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- 10/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 11/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
- 12/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki

społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

13/zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,

14/udzielanie pomocy osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

15/koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

16/powolywanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,

17/koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta i gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym,

18/podejmowanie działań na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

7. Do Wydziału Komunikacji:

1/prowadzenie spraw dotyczących wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenia kandydatów na kierowców,

2/prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

3/wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego oraz potwierdzeń zgłoszenia,

4/współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, a w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,

- 5/opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich i gminnych,
 - 6/planowanie budowy, modernizacji i utrzymania dróg miejskich i gminnych,
 - 7/prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacja nawierzchni dróg i ulic znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu.
8. Do Urzędu Stanu Cywilnego:
- 1/prowadzenie spraw wynikających z przepisów:
 - a/prawa o aktach stanu cywilnego,
 - b/Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
9. Do Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy:
- 1/obsługa Rady i jej organów.

§ 8

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

§ 9

Przedsiębiorstwo Państwowe dla którego Naczelnik jest organem założycielskim oraz zakłady i inne jednostki państwowe nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane Radzie określa załącznik do Statutu.

Załącznik do Statutu

1. Wykaz przedsiębiorstw, dla których Naczelnik jest organem założycielskim:

1/Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mszczonowie.

2. Wykaz zakładów i jednostek państwowych nie wchodzących w skład Urzędu, podporządkowanych Radzie:

1/Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Mszczonowie,

2/Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Mszczonowie,

... oraz jej filie:

- Filia Biblioteki w Osuchowie,

- Filia Biblioteki w Piekarach,

3/Liceum Ogólnokształcące w Mszczonowie,

4/Zespół Szkół Rolniczych w Mszczonowie,

5/Szkoła Podstawowa w Mszczonowie,

6/Szkoła Podstawowa w Lutkowie,

7/Szkoła Podstawowa w Piekarach,

8/Szkoła Podstawowa w Osuchowie,

9/Szkoła Podstawowa w Bobrowcach,

10/Państwowe Przedszkole Nr 1 w Mszczonowie.

11/Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Mszczonowie

NACZELNIKA MIASTA BRZEZINY z dnia 16 grudnia 1988r.
w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Brzezinach.

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

§ 1.

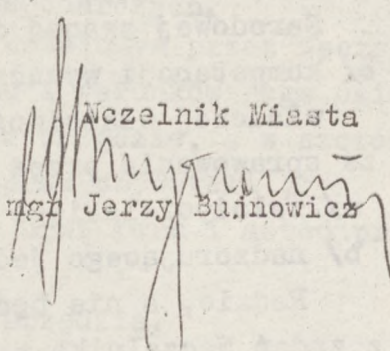
Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Brzezinach, w brzmieniu
zatwierdzonym przez Wojewodę Skierniewickiego, stanowiący
załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Naczelnika Miasta
Brzeziny, które dotyczą spraw uregulowanych niniejszym
zarządzeniem.

§ 3.

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

Naczelnik Miasta

mgr Jerzy Bułnowicz

Z A T W I E R D Z A M

Wojewoda Skierniewicki

Kazimierz Borczyk

Skierniewice, dnia 15 grudnia 1988 r.

Załącznik do zarządzenia nr 3

Naczelnika Miasta Brzeziny

z dnia 16 grudnia 1988r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Brzezinach

§ 1

1. Urząd Miejski w Brzezinach zwany dalej "Urzędem" realizuje zadania wynikające:
 - 1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta Brzeziny zwanego dalej "Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej zwanej dalej "Radą".
 - b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady:
 - 2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
 - a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
 - b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
 - 3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju:
 - 4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
 - a/ Rady i jej organów oraz radnych
 - b/ samorządu mieszkańców

c/ innych organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej:

5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Brzeziny.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy sekretarza Urzędu.

2. Sekretarz Urzędu działa w zakresie spraw powierzonych przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.

3. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania sekretarz urzędu zapewnia w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań urzędu i kontroluje działalność wydziałów, oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania, a w szczególności:

1/ w zakresie ustalonym współdziała z Radą i jej organami oraz radnymi,

2/ czuwa nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania dla terenowych organów administracji państwowej,

3/ zabezpiecza realizację uchwał i wytycznych Partii, Stronnictw Politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych,

4/ podejmuje działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych.

4. Ponadto sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Naczelnika, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie, a w szczególności:

1/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

2/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

3/ przestrzegania dyscypliny pracy w Urzędzie.

§ 3

W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Organizacyjny,

2/ Wydział Planowania i Finansów,

3/ Wydział Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji,

- 4/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
- 5/ Wydział Społeczno-Administracyjny i Obrony Cywilnej
- 6/ Wydział Oświaty i Wychowania
- 7/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 8/ Wydział Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Zatrudnienia
- 9/ Urząd Stanu Cywilnego
- 10/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1/ Kierownik Wydziału Organizacyjnego
 - 2/ Kierownik Wydziału Planowania i Finansów i Główny Księgowy
 - 3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji
 - 4/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
 - 5/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej
 - 6/ Inspektor Oświaty i Wychowania i jego zastępca
 - 7/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
 - 8/ Kierownik Wydziału Kultury, Zdrowia i Opieki Społ. oraz Zatrudn.
 - 9/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca
 - 10/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.
2. Kierownicy niżej wymienionych wydziałów są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
 - 1/ Kierownik Wydziału Planowania i Finansów
 - 2/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunik.
 - 3/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
 - 4/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej
 - 5/ Inspektor Oświaty i Wychowania
 - 6/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
 - 7/ Kierownik Wydziału Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Zatrudnienia
 - 8/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6

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

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu:

- 1/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
- 2/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
- 3/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgnięcia opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organa państwowe
- 4/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:

- 1/ opracowywanie i przedstawianie Radzie projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
- 2/ wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady,
- 3/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
- 4/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
- 5/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego;

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego:

- 1/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do

rozszerzenia zakresu terenowej działalności w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

- 2/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznej służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
- 3/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,
- 4/ prowadzenia aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenia kadr kierowniczych,
- 5/ prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli,
- 6/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym przeprowadzanie kontroli i ocena działalności przedsiębiorstwa oraz pracy dyrektora,
- 7/ współdziałanie z organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania,
- 8/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

4. W zakresie organizacji pracy:

- 1/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
- 2/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy,
- 3/ organizacja kontroli wewnętrznej,
- 4/ realizacja polityki kadrowej,
- 5/ przestrzeganie dyscypliny pracy

5. Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału.

6. Zapewnienie warunków działalności samorządom mieszkańców miasta oraz udzielanie im pomocy w prowadzeniu działalności na rzecz zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców.

§ 7

Do podstawowego zakresu działania wydziałów i równorzędnych jednostek Organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1. Do Wydziału Organizacyjnego:

- 1/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu ; ich wyróżnianie nagradzanie, odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej,
- 2/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,
- 3/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 4/ organizowanie i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,
- 5/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 6/ zapewnianie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
- 7/ prowadzenie spraw z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 8/ organizowanie załatwiania skarg i wniosków,
- 9/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Naczelnika zarządzeń, w tym przepisów prawa miejscowego oraz decyzji wewnętrznych,
- 10/ prowadzenie spraw dotyczących planowania pracy oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 11/ zapewnianie materialno - technicznych warunków pracy Urzędu,
- 12/ prowadzenie spraw związanych z dysponowaniem lokalami Urzędu, a także spraw w zakresie modernizacji i remontów budynku Urzędu,

2. Do Wydziału Planowania i Finansów:

- 1/ sporządzanie założeń i studiów przedplanowych do planów perspektywicznych miasta, koncepcji miejskich wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i założeń do planów rocznych,
- 2/ opracowywanie projektów wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i rocznych planów miasta,
- 3/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta oraz wykonywanie planów miejskich,
- 4/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni

- funkcję organu założycielskiego,
- 5/ opracowywanie projektu budżetu miejskiego,
 - 6/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miejskiego, w tym szczególnie funduszy celowych,
 - 7/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu miejskiego,
 - 8/ wykonywanie kontroli ekonomiczno-finansowej w przedsiębiorstwach, dla których Naczelnik Miasta pełni funkcję organu założycielskiego oraz w jednostkach i zakładach budżetowych podporządkowanych Radzie,
 - 9/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,
 - 10/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
 - 11/ udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie ustalonym odrębnym przepisem,
 - 12/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
 - 13/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
 - 14/ współdziałanie z urzędami skarbowymi w sprawie egzekucji zobowiązań podatkowych oraz opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej kierowanych do Urzędów Skarbowych o umorzenie zobowiązań podatkowych,
3. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji:
- 1/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
 - 2/ prowadzenie spraw dotyczących, urządzeń komunalnych, energetyki cieplnej, elektrotechnicznych i gazownictwa,
 - 3/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
 - 4/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

- 5/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacji polityki mieszkaniowej,
- 6/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
- 7/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- 8/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,
- 9/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 10/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,
- 11/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa rolniczego,
- 12/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- 13/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego,
- 14/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie w tym zakresie decyzji,
- 15/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy, wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- 16/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
- 17/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- 18/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
- 19/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
- 20/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- 21/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg i ulic,
- 22/ planowanie budowy, modernizacji i utrzymania dróg,

- 23/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni dróg, znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 24/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenia kandydatów na kierowców,
- 25/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
- 26/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego, oraz potwierdzeń zgłoszenia,
- 27/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, a w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,
- 28/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 29/ nadzór nad działalnością spółek wodno-ściekowych,
- 30/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- 31/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.

4. Do Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa:

- 1/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 2/ prowadzenie gospodarki gruntami nierolniczymi,
- 3/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii, w tym ewidencji gruntów oraz klasyfikacji gleboznawczej,
- 4/ prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 5/ prowadzenie spraw emerytalno - rentowych rolników oraz świadczeń przysługujących z tytułu ubezpieczenia społecznego rolnikom i członkom ich rodzin,
- 6/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 7/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
- 8/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji, elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- 9/ wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybactwowej
- 10/ oddziaływanie na prowadzenie skupu i kontraktacji produktów rolnych,

5. Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej:

- 1/ Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie miasta,
- 2/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów: prawa o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, zabawach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, obywatelstwie polskim,
- 3/ rejestracja osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej,
- 5/ prowadzenie spraw związanych z obsługą Kolegium przy Naczelniku Miasta,
- 6/ prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej miasta i innych spraw obronnych stosownie do obowiązujących przepisów.
- 7/ koordynowanie aktualizacji zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 8/ koordynowanie prac dotyczących produktywizacji i adaptacji społecznej ludności cygańskiej,

6. Do Wydziału Oświaty i Wychowania

- 1/ kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynowanie działalności tych placówek,
- 2/ sprawowanie nadzoru nad podporządkowanymi Radzie Narodowej szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, w tym nadzoru pedagogicznego nad szkołami podstawowymi i przedszkolami,
- 3/ wykonywanie nadzoru nad szkolnictwem zawodowym w zakresie ustalonych uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej
- 4/ Organizowanie i nadzorowanie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży oraz placówek i innych form opieki całkowitej nad dzieckiem,
- 5/ organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży,
- 6/ prowadzenie całości kształtu polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców oraz pracowników administracyjnych i obsługi,
- 7/ nadzorowanie i koordynowanie realizacji programu wychowawczego i programu wychowania zdrowotnego,
- 8/ realizacja zadań z zakresu powszechności nauczania,
- 9/ koordynowanie merytorycznej działalności Komitetów Rodzicielskich,

- 10/ koordynowanie i organizowanie miejskiego wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 11/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej dzieci i młodzieży,
7. Do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:
- 1/ planowanie i programowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
 - 2/ inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowanie sieci handlowej i gastronomicznej oraz usług,
 - 3/ wydawanie uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4/ realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - 5/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarki surowcami wtórnymi,
8. Do Wydziału Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Zatrudnienia:
- 1/ prowadzenie nadzoru merytorycznego nad placówkami upowszechniania kultury,
 - 2/ inicjowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,
 - 3/ prowadzenie spraw z zakresu dóbr kultury, ich ochrony oraz kultury ludowej i rękodzieła artystycznego,
 - 4/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
 - 5/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 6/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,
 - 7/ inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich
 - 8/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
 - 9/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
 - 10/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
 - 11/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

- 12/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
- 13/ zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, a w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- 14/ udzielanie pomocy osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
- 15/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
- 16/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
- 17/ koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym,
- 18/ podejmowanie działań na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 19/ prowadzenie spraw w zakresie pośrednictwa pracy,
- 20/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- 21/ dysponowanie Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej.

9² Do Urzędu Stanu Cywilnego:

- 1/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów:
 - a/ Prawa o aktach stanu cywilnego,
 - b/ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

10² Do Biura Miejskiej Rady Narodowej:

- obsługa Rady i jej organów:

§ 8

Szczegółowe zakresy działania Wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa Regulamin wewnętrzny Urzędu:

§ 9

Przedsiębiorstwa państwowe, dla których Naczelnik jest organem założycielskim oraz inne jednostki organizacyjne, nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane Radzie, określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu Urzędu
Miejskiego w Brzezinach

- I. Wykaz - przedsiębiorstw podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Brzezinach, w stosunku do których Wydziały Urzędu Miejskiego w Brzezinach wykonują obsługę funkcji Naczelnika jako organu założycielskiego
1. Wydział Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji
- 1/ Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Brzezinach.
- II. Wykaz - jednostek organizacyjnych, nie wchodzących w skład Urzędu, podporządkowanych Radzie, nadzorowanych przez Wydziały Urzędu.
1. Wydział Oświaty i Wychowania:
- 1/ Przedszkole Państwowe nr 1 w Brzezinach
- 2/ Przedszkole Państwowe nr 2 w Brzezinach
- 3/ Przedszkole Państwowe nr 3 w Brzezinach
- 4/ Szkoła Podstawowa nr 1 w Brzezinach
- 5/ Szkoła Podstawowa nr 2 w Brzezinach
- 6/ Szkoła Podstawowa nr 3 w Brzezinach
- 7/ Szkoła Podstawowa nr 4 w Brzezinach
- 8/ Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Brzezinach
- 9/ Zespół Szkół Zawodowych w Brzezinach nr 1
- 10 Warsztaty Szkolne Zespołu Szkół Zawodowych w Brzezinach
- 11/ Liceum Ogólnokształcące im. J. Iwaszkiewicza w Brzezinach
- 12/ Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Brzezinach
- 13/ Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Brzezinach
2. Wydział Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz
- Zatrudnienia:**
- 1/ Miejska Biblioteka Publiczna w Brzezinach
- 2/ Miejski Ośrodek Kultury w Brzezinach
- 3/ Muzeum Regionalne w Brzezinach
- 4/ Ośrodek Sportu i Rekreacji w Brzezinach

Poz. 182

Z a r z ą d z e n i e n r 9
Prezydenta Miasta Skierniewic
z dnia 16 grudnia 1988 roku

w sprawie: ustalalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Skierniewicach.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. 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 Skierniewicach, w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Skierniewickiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Prezydenta, które dotyczą spraw regulowanych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

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

PREZYDENT MIASTA

Lucjan Markowski
mgr Lucjan Markowski

Z A T W I E R D Z A M
WOJEWODA SKIERNIEWICKI

Kazimierz Nordzyk

Skierniewice, dnia 15 grudnia 1988 r.

Załącznik do zarządzenia nr 9
Prezydenta Miasta Skierniewic
z dnia 16 grudnia 1988 r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

§ 1

1. Urząd Miejski w Skierniewicach, zwany dalej "Urzędem", realizuje zadania wynikające:
 - 1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Skierniewic, zwanego dalej "Prezydentem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Skierniewicach, zwanej dalej "Radą",
 - b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
 - 2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:
 - a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
 - b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
 - 3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,
 - 4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
 - a/ Rady i jej organów oraz radnych,
 - b/ samorządu mieszkańców,
 - c/ innych organów kolegialnych o charakterze opiniotwórczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej,
 - 5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Skierniewice.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy dwóch wiceprezydentów oraz sekretarza Urzędu.
2. Wiceprezydenci oraz sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, wiceprezydenci oraz sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania, a w szczególności:
 - 1) w zakresie ustalonym współdziałają z Radą i jej organami oraz radnymi,
 - 2) czuwają nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania dla terenowych organów administracji państwowej,
 - 3) zabezpieczają realizację uchwał i wytycznych Partii, Stronnictw Politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych,
 - 4) podejmują działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych.
4. Sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie, a w szczególności:
 - 1) należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
 - 2) określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy wiceprezydentów i sekretarza Urzędu ustala Prezydent.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
 - 1) Wydział Organizacyjny
 - 2) Wydział Planowania
 - 3) Wydział Finansowo-Budżetowy
 - 4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
 - 5) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
 - 6) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

- 7) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 8) Wydział Komunikacji
- 9) Wydział Społeczno-Administracyjny i Obrony Cywilnej
- 10) Wydział Oświaty i Wychowania
- 11) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
- 12) Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
- 13) Urząd Stanu Cywilnego
- 14) Biuro Miejskiej Rady Narodowej

§ 4

2. Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin.

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Kierownik Wydziału Organizacyjnego
- 2) Kierownik Wydziału Planowania
- 3) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Główna Księgowa
- 4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
i zastępca kierownika
- 5) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego - Architekt Miejski
- 6) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa -
Geodeta Miejski i dwóch zastępców kierownika
- 7) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 8) Kierownik Wydziału Komunikacji
- 9) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej
oraz jego zastępca
- 10) Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania - Inspektor Oświaty i
Wychowania i dwóch zastępców inspektora
- 11) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
- 12) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
i zastępca kierownika
- 13) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca
- 14) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej

2. Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego są:

- 1) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
- 2) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
- 3) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
- 4) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

- 5) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 6) Kierownik Wydziału Komunikacji
- 7) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej
- 8) Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania - Inspektor Ośw. i Wych.
- 9) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
- 10) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
- 11) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 6

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

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu:

- 1) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
- 2) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
- 3) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
- 4) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:

- 1) opracowywanie, w części dotyczącej zakresu działania wydziału, projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady,
- 3) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
- 4) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
- 5) tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego:

- 1) skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze usług, produk-

- cji i wymiany towarowej,
- 2) należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urzędów komunalnych i innych urzędów technicznych powszechnego użytku,
 - 3) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,
 - 4) prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych
 - 5) sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.
4. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:
- 1) należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli
 - 2) określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - 3) organizacja kontroli wewnętrznej,
 - 4) realizacja polityki kadrowej w Urzędzie,
 - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy.
5. W zakresie funkcjonowania samorządu mieszkańców:
- 1) zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców,
 - 2) udzielanie pomocy samorządom mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych.
6. Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału.
7. Realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw, oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów.

§ 7

Do podstawowego zakresu działania wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1. Do Wydziału Organizacyjnego:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Urzędu,
- 2) załatwianie skarg i wniosków obywateli,
- 3) gospodarowanie etatami i funduszem płac w Urzędzie,
- 4) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, kierowników przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek państwowych podporządkowanych Radzie oraz ich wyróżniania, nagradzania i karania,

- 5) organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 6) planowanie pracy oraz działalności kontrolnej Urzędu,
- 7) organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,
- 8) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
- 9) zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
- 10) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi oraz prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji, remontów tych budynków i lokali,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 12) prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Prezydenta zarządzeń, w tym przepisów prawa miejscowego oraz decyzji wewnętrznych

2. Do Wydziału Planowania:

- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
- 2) sporządzanie założeń projektów do wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i rocznych planów miasta,
- 3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta oraz wykonywanie planów miejskich,
- 4) koordynowanie prac związanych z planowaniem inwestycyjnych czynów społecznych i kontrola ich wykonania,
- 5) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych
- 6) realizacja polityki inwestycyjnej

3. Do Wydziału Finansowo-Budżetowego:

- 1) koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz realizacją budżetu miejskiego,
- 2) dokonywanie bieżących, okresowych analiz i ocen wykonania budżetu oraz sporządzanie sprawozdawczości z jego wykonania,
- 3) obsługa finansowo-księgową samorządów mieszkańców,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu,
- 5) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie,
- 6) wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
- 8) udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

- 9) koordynowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
- 10) współdziałanie z urzędami skarbowymi w sprawie egzekucji zobowiązań podatkowych oraz opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej kierowanych do urzędów skarbowych o umorzenie zobowiązań podatkowych,
- 11) prowadzenie kontroli ekonomiczno-finansowej w przedsiębiorstwach dla których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego.

4. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:

- 1) inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urzędzeń komunalnych,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących: urzędzeń komunalnych, zieleni miejskiej, oczyszczania miasta, energetyki cieplnej, gazownictwa oraz usług pogrzebowych,
- 3) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urzędzeń komunalnych,
- 4) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 5) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacji polityki mieszkaniowej,
- 6) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
- 7) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- 8) ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,
- 9) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- 10) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach,
- 11) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
- 12) współdziałanie z zarządami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i ochrony przed zanieczyszczeniami,
- 14) zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzgadniania dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- 15) inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i zasobów naturalnych i kształtowanie właściwych postaw społecznych

w tym zakresie.

5. Do Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:

- 1) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa rolniczego,
- 4) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- 5) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego,
- 6) kontrola obiektów realizowanych oraz istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie w tym zakresie decyzji,
- 7) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy, wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- 8) inicjowanie przedsięwzięć i tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych, z wykorzystaniem surowców miejscowego pochodzenia,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo-budowlanym.

6. Do Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa:

- 1) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 2) prowadzenie gospodarki gruntami nierolniczymi,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii, w tym ewidencji gruntów oraz klasyfikacji gleboznawczej,
- 4) prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 5) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu zaopatrzenia emerytalno-rentowego rolników oraz świadczeń przysługujących z tytułu ubezpieczenia społecznego rolnikom i członkom ich rodzin,
- 6) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji, wdrażania i upowszechniania postępu rolniczego, elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- 9) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrze-

wień,

- 10) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
- 11) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych

7. Do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
- 3) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości,
- 4) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących gospodarki surowcami wtórnymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi

8. Do Wydziału Komunikacji:

- 1) opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg,
- 2) planowanie budowy, modernizacji i utrzymania sieci komunikacyjnych i transportowych w mieście,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacja nawierzchni dróg miejskich, znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,
- 5) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
- 6) wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego oraz potwierdzeń zgłoszenia,
- 7) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki

9. Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o: stowarzyszeniach, zbiorce publicznych, zgromadzeniach, zabawach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, obywatelstwie polskim, zmianie imion i nazwisk, odznakach i mundurach,

likwidacji niewypałów, o kolegiach do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,

- 2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i podań do wojska oraz organizowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony, określonych w odrębnych przepisach,
- 3) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej,
- 4) prowadzenie spraw obronnych i obrony cywilnej określonych w odrębnych przepisach,
- 5) koordynowanie prac dotyczących produktywizacji i adaptacji społecznej ludności cygańskiej,
- 6) koordynowanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 7) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie miasta,
- 8) koordynowanie działań podejmowanych na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

10. Do Wydziału Oświaty i Wychowania:

- 1) kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynowanie działalności tych placówek,
- 2) sprawowanie nadzoru nad podporządkowanymi Radzie Narodowej szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, w tym nadzoru pedagogicznego nad przedszkolami i szkołami podstawowymi,
- 3) wykonywanie nadzoru nad szkolnictwem zawodowym w zakresie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie współdziałania między resortowego dot. szkolnictwa zawodowego,
- 4) organizowanie i nadzorowanie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży oraz placówek i innych form opieki całkowitej nad dzieckiem,
- 5) organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży,
- 6) prowadzenie całokształtu polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców.

11. Do Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki:

- 1) opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,
- 2) stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego

- 3) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
- 4) nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury oraz nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
- 5) sprawowanie opieki nad zabytkami, oraz miejscami pamięci narodowej
- 6) gospodarowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury,
- 7) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 8) podejmowanie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 9) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- 10) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki,
- 11) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich
- 12) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych oraz ich konserwacji,
- 13) opracowywanie kalendarza imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
- 14) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 15) przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej i turystycznej.

12. Do Wydziału Zatrudnienia, 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 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 przekwalifikowywania pracowników,
- 6) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- 7) analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

- 8)współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy/społecznej,
- 9)zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- 10)udzielanie pomocy 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)koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym,
- 14)podejmowanie działań na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

13. Do Urzędu Stanu Cywilnego:

- 1)prowadzenie spraw wynikających z przepisów Prawa o aktach stanu cywilnego oraz Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

14) Do Biura Miejskiej Rady Narodowej:

- 1)obsługa Rady i jej organów.

§ 8

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

§ 9

Przedsiębiorstwa państwowe - dla których Prezydent jest organem założycielskim - oraz inne jednostki państwowe nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane Radzie, określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu
Urzędu Miejskiego w Skierniewi-
cach

I. WYKAZ - przedsiębiorstw podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Skierniewicach, w stosunku do których wydziały Urzędu Miejskiego w Skierniewicach wykonują obsługę funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego.

1) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Skierniewicach

II. WYKAZ - zakładów i innych jednostek państwowych, nie wchodzących w skład Urzędu, podporządkowanych Radzie - nadzorowanych przez wydziały Urzędu.

1) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

1. Miejski Ośrodek Kultury w Skierniewicach

2. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Skierniewicach

2) Wydział Oświaty i Wychowania

1. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Skierniewicach

2. Liceum Ogólnokształcące w Skierniewicach

3. Liceum Ogólnokształcące o profilu sportowym w Skierniewicach

4. Liceum Ogólnokształcące dla Pracujących w Skierniewicach

5. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Skierniewicach

6. Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach

7. Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 w Skierniewicach

8. Bursa Szkół Zawodowych Nr 1 w Skierniewicach

9. Bursa Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach

10. Warsztaty Szkolne Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Skierniewicach

11. Warsztaty Szkolne Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach

12. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Skierniewicach

13. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Przemysłowa "Fumos" w Skierniewicach

14. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Przemysłowa "Rawent" w Skierniewicach

15. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Skierniewicach

16. Państwowe Pogotowie Opiekuńcze w Skierniewicach

17. Szkoła Podstawowa Specjalna przy Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Skierniewicach

18. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Skierniewicach

19. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Skierniewicach

20. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Skierniewicach

21. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Skierniewicach
22. Szkoła Podstawowa Nr 5 w Skierniewicach
23. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Skierniewicach
24. Szkoła Podstawowa Nr 7 w Skierniewicach
25. Szkoła Podstawowa Nr 8 w Skierniewicach
26. Państwowe Przedszkole Nr 1 w Skierniewicach
27. Państwowe Przedszkole Nr 2 w Skierniewicach
28. Państwowe Przedszkole Nr 3 w Skierniewicach
29. Państwowe Przedszkole Nr 4 w Skierniewicach
30. Państwowe Przedszkole Nr 5 w Skierniewicach
31. Państwowe Przedszkole Nr 6 w Skierniewicach
32. Państwowe Przedszkole Nr 7 w Skierniewicach
33. Państwowe Przedszkole Nr 8 w Skierniewicach
34. Państwowe Przedszkole Nr 9 w Skierniewicach
35. Państwowe Przedszkole Nr 10 w Skierniewicach
36. Państwowe Przedszkole Nr 11 w Skierniewicach
37. Państwowe Przedszkole Nr 12 w Skierniewicach
38. Państwowe Przedszkole Nr 13 w Skierniewicach
39. Przedszkole "Rawent" w Skierniewicach
40. Państwowe Przedszkole "Fumos" w Skierniewicach
41. Państwowe Przedszkole "PKP" w Skierniewicach
42. Państwowe Przedszkole "Instytutu Warzywnictwa" w Skierniewicach
43. Państwowe Przedszkole "Damina" w Skierniewicach
44. Świetlica Dworcowa PKP w Skierniewicach
45. Świetlica Środowiskowa "Rawent - I" w Skierniewicach
46. Świetlica Środowiskowa "Rawent - II" w Skierniewicach
47. Ognisko Pracy Pozaszkolnej

- 1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Skierkowie
- 2. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Skierkowie
- 3. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Skierkowie
- 4. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Skierkowie
- 5. Szkoła Podstawowa Nr 5 w Skierkowie
- 6. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Skierkowie
- 7. Szkoła Podstawowa Nr 7 w Skierkowie
- 8. Szkoła Podstawowa Nr 8 w Skierkowie
- 9. Szkoła Podstawowa Nr 9 w Skierkowie
- 10. Szkoła Podstawowa Nr 10 w Skierkowie
- 11. Szkoła Podstawowa Nr 11 w Skierkowie
- 12. Szkoła Podstawowa Nr 12 w Skierkowie
- 13. Szkoła Podstawowa Nr 13 w Skierkowie
- 14. Szkoła Podstawowa Nr 14 w Skierkowie
- 15. Szkoła Podstawowa Nr 15 w Skierkowie
- 16. Szkoła Podstawowa Nr 16 w Skierkowie
- 17. Szkoła Podstawowa Nr 17 w Skierkowie
- 18. Szkoła Podstawowa Nr 18 w Skierkowie
- 19. Szkoła Podstawowa Nr 19 w Skierkowie
- 20. Szkoła Podstawowa Nr 20 w Skierkowie
- 21. Szkoła Podstawowa Nr 21 w Skierkowie
- 22. Szkoła Podstawowa Nr 22 w Skierkowie
- 23. Szkoła Podstawowa Nr 23 w Skierkowie
- 24. Szkoła Podstawowa Nr 24 w Skierkowie
- 25. Szkoła Podstawowa Nr 25 w Skierkowie
- 26. Szkoła Podstawowa Nr 26 w Skierkowie
- 27. Szkoła Podstawowa Nr 27 w Skierkowie
- 28. Szkoła Podstawowa Nr 28 w Skierkowie
- 29. Szkoła Podstawowa Nr 29 w Skierkowie
- 30. Szkoła Podstawowa Nr 30 w Skierkowie
- 31. Szkoła Podstawowa Nr 31 w Skierkowie
- 32. Szkoła Podstawowa Nr 32 w Skierkowie
- 33. Szkoła Podstawowa Nr 33 w Skierkowie
- 34. Szkoła Podstawowa Nr 34 w Skierkowie
- 35. Szkoła Podstawowa Nr 35 w Skierkowie
- 36. Szkoła Podstawowa Nr 36 w Skierkowie
- 37. Szkoła Podstawowa Nr 37 w Skierkowie
- 38. Szkoła Podstawowa Nr 38 w Skierkowie
- 39. Szkoła Podstawowa Nr 39 w Skierkowie
- 40. Szkoła Podstawowa Nr 40 w Skierkowie
- 41. Szkoła Podstawowa Nr 41 w Skierkowie
- 42. Szkoła Podstawowa Nr 42 w Skierkowie
- 43. Szkoła Podstawowa Nr 43 w Skierkowie
- 44. Szkoła Podstawowa Nr 44 w Skierkowie
- 45. Szkoła Podstawowa Nr 45 w Skierkowie
- 46. Szkoła Podstawowa Nr 46 w Skierkowie
- 47. Szkoła Podstawowa Nr 47 w Skierkowie
- 48. Szkoła Podstawowa Nr 48 w Skierkowie
- 49. Szkoła Podstawowa Nr 49 w Skierkowie
- 50. Szkoła Podstawowa Nr 50 w Skierkowie

Poz. 183

Z A R Z A D Z E N I E Nr 3

Naczelnika Miasta Sochaczewa
z dnia 19 grudnia 1988 roku

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego
w Sochaczewie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U.nr 40 poz.228) w związku z Uchwałą Nr XXV/138/88 Miejskiej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 20 kwietnia 1988 roku w sprawie wykonywania przez Kierowników Wydziałów Urzędu Miejskiego kompetencji terenowego organu administracji państwowej, zarządza się, co następuje :

§ 1.

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

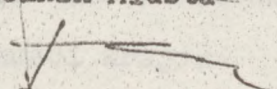
§ 2.

Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Naczelnika Miasta , które dotyczą spraw uregulowanych niniejszym Zarządzeniem.

§ 3.

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

Naczelnik Miasta


mgr inż. Ireneusz Felczak

Zatwierdza:

WOJEWODA SKIERNIEWICKI

KAZIMIERZ BÓRCZYK

Skierniewice, dnia 19 grudnia 1988 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr 3
Naczelnika Miasta Sochaczewa
z dnia 19 grudnia 1988 r.

S T A T U T

URZĘDU MIEJSKIEGO W SOCHACZEWIE

§ 1.

1. Urząd Miejski w Sochaczewie zwany dalej "Urzędem" realizuje zadania wynikające :
 - 1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta zwanego dalej "Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :
 - a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Sochaczewie zwanej dalej "Radą".
 - b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady.
 - 2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu :
 - a) założycielskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
 - b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
 - 3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju.

- 4) z obowiązku zapewnienia obsługi :
 - a) Rady i jej organów oraz radnych ,
 - b) samorządu mieszkańców ,
 - c) innych organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej .
- 5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Sochaczew.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy 2 Zastępców Naczelnika z tym , iż I Zastępca będzie sprawował jednocześnie funkcję Sekretarza Urzędu.
2. Zastępcy Naczelnika działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, Zastępcy Naczelnika zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność Wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania , w szczególności :
 - 1) w zakresie ustalonym współdziałają z Radą i jej organami oraz radnymi,
 - 2) czuwają nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania , dla terenowych organów administracji państwowej ,
 - 3) zabezpieczają realizację uchwał i wytycznych partii , stronnictw politycznych , związków zawodowych i innych organizacji społecznych ,
 - 4) podejmują działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych.

4. I Zastępca Naczelnika , w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie , w szczególności :
 - 1) należyte i terminowe załatwianie spraw Obywateli,
 - 2) określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu ,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Zastępcami Naczelnika ustala Naczelnik.

§ 3.

W skład Urzędu wchodzi następujące Wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjny
2. Wydział Planowania i Finansów
3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa
5. Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
6. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
7. Wydział Komunikacji
8. Wydział Społeczno-Administracyjny
9. Wydział Oświaty i Wychowania
10. Wydział Kultury , Kultury Fizycznej i Turystyki
11. Wydział Obrony Cywilnej
12. Wydział Zatrudnienia , Zdrowia i Opieki Społecznej
13. Urząd Stanu Cywilnego
14. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa Regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

- 1) Kierownik Wydziału Organizacyjnego ,
- 2) Kierownik Wydziału Planowania i Finansów i Główny Księgowy
- 3) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i jego zastępca ,
- 4) Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa ,
- 5) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa i jego zastępca ,
- 6) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług ,
- 7) Kierownik Wydziału Komunikacji ,
- 8) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego ,
- 9) Inspektor Oświaty i Wychowania i jego zastępca ,
- 10) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki ,
- 11) Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej ,
- 12) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej ,
- 13) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca ,
- 14) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej .

2. Kierownicy niżej wymienionych Wydziałów są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :

- 1) Kierownik Wydziału Planowania i Finansów ,
- 2) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ,
- 3) Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa ,
- 4) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
- 5) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
- 6) Kierownik Wydziału Komunikacji,

- 7) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego ,
- 8) Inspektor Oświaty i Wychowania ,
- 9) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki ,
- 10) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej ,
- 11) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6.

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

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

- 1) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi Obywateli , służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych ,
- 2) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych , wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych ,
- 3) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem , prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli , ich organizacji oraz środowisk lokalnych , informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe ,
- 4) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie i załatwianie spraw Obywateli , wniosków , skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa ,
- 5) planowanie pracy Wydziału i jego realizacja ,
- 6) inicjowanie oraz współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie organizowania szkoleń pracowników Urzędu ,
- 7) usprawnienia organizacji, metod i form pracy Wydziałów , przestrzegania przepisów prawnych oraz porządku , dyscypliny i kultury pracy pracowników Wydziałów ,
- 8) organizacja i prowadzenie kontroli wewnętrznych.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady :

- 1) opracowywanie w części dotyczącej zakresu działania wydziału projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych, budżetu,

planu zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady.

- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w miejskich planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta dotyczących poszczególnych Wydziałów ,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady,
 - 4) przygotowywanie materiałów, analiz , sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów ,
 - 5) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski Radnych ,
 - 6) tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu Radnego.
3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie:
- 1) należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej technicznych służb publicznych , a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku ,
 - 2) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji podległych Radzie ,
 - 3) prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
 - 4) prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli w jednostkach podporządkowanych Radzie,
 - 5) wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym prowadzenie kontroli i ocena działalności Przedsiębiorstwa oraz pracy Dyrektora
 - 6) realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowych organów o właściwości ogólnej zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów.

- 7) podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziałów,
- 8) ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie właściwości wydziałów.

4. W zakresie funkcjonowania samorządu mieszkańców :

- 1) inspirowanie i koordynowanie pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej niezbędnej dla funkcjonowania samorządu mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych,
- 2) zapewnianie właściwego wykonywania postanowień Prezydium Rady w przypadku rozpatrzenia sprzeciwu wniesionego przez samorząd mieszkańców,
- 3) udzielanie pomocy samorządom mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych,
- 4) zasięganie opinii samorządu mieszkańców przy podejmowaniu decyzji przez poszczególne wydziały Urzędu, szczególnie w zakresie handlu, budownictwa, gospodarki komunalnej oraz komunikacji w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7.

Do podstawowego zakresu działania wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności :

1) Do Wydziału Organizacyjnego, w skład którego wchodzi stanowisko Radcy Prawnego, wykonującego zadania pod bezpośrednim nadzorem Naczelnika należy :

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
- 2) koordynacja planowania zadań Urzędu,

- 3) organizowanie załatwiania skarg i wniosków Obywateli,
- 4) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,
- 5) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, ich wyróżnianie, nagradzanie oraz spraw związanych z odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną,
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenia kadr Urzędu,
- 7) wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowanie zastępstwa procesowego,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Naczelnika zarządzeń, w tym przepisów prawa miejscowego oraz decyzji wewnętrznych,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
- 10) organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących planowania pracy oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 12) zapewnianie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
- 13) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem remontów kapitalnych i bieżących w budynku Urzędu, Pałacu Ślubów i pomieszczeń gospodarczych.

2. Do Wydziału Planowania i Finansów :

- 1) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miasta,
- 2) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz realizacji budżetu miasta,

- 3) koordynacja procesów inwestycyjnych,
- 4) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych oraz analiza ich wykonania ,
- 5) dokonywanie wymiaru i poboru zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat terenowych ,
- 6) zapewnienie dyscypliny finansowej i obsługi finansowo- księgowej
- 7) obsługa finansowo- księgową samorządu mieszkańców, czynów społecznych i funduszy celowych ,
- 8) kontrola gospodarki finansowej Przedsiębiorstwa GKIM oraz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie ,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej ,
- 10) współdziałanie z urzędami Skarbowymi w sprawie egzekucji zobowiązań podatkowych oraz opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej kierowanych do urzędów Skarbowych o umorzenie zobowiązań podatkowych,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z wykonania budżetu,

3. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej :

- 1) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mieszkaniowej, remontów i modernizacji komunalnych zasobów mieszkaniowych , tworzenie warunków właściwej eksploatacji zasobów mieszkaniowych ,
- 2) ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków o lokali we wszystkich formach własności,
- 3) określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo - modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim,

- 4/ dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych
- 5/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urzędzeń komunalnych
- 6/ współdziałanie w koordynowaniu działalności jednostek organizacyjnych powołanych do realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, oczyszczania miasta, terenów zielonych, komunikacji miejskiej, innych urzędzeń komunalnych
- 7/ podejmowanie inwestycji i remontów w zakresie uzbrojenia technicznego terenów
- 8/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście
- 9/ prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji i utrzymania dróg lokalnych miejskich
- 10/ programowanie i realizacja czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej
- 11/ gospodarka zasobami lokalowymi pozostającymi w dyspozycji toap
- 12/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne, użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych
- 13/ prowadzenie zagadnień z zakresu ochrony środowiska
- 14/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody
- 15/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska
- 16/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne
- 17/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniu środowiska
- 18/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów

- 19) zarządzanie funduszem gospodarki mieszkaniowej,
- 20) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 21) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,
- 22) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia miasta w wodę oraz nadzór nad działalnością Spółki Wodnej,
- 23) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- 24) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,

4. Do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa :

- 1) programowanie i planowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie budownictwa (mieszkalnego, komunalnego i towarzyszącego),
- 2) koordynacja przedsięwzięć na rzecz budownictwa ogólnego oraz budownictwa miejskiego,
- 3) wykonywanie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
- 4) udzielanie wskazań lokalizacyjnych na inwestycje osób fizycznych i jednostek uspołecznionych na terenie miasta,
- 5) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji budowlanych na terenie miasta,
- 6) udzielanie pozwoleń na budowę oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 7) prowadzenie spraw dotyczących projektowania w budownictwie oraz samodzielnych funkcji technicznych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym poprzez uczestnictwo w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich realizację.
- 9) podejmowanie przedsięwzięć i tworzenie warunków rozwoju

produkcji materiałów budowlanych z wykorzystaniem surowców miejscowych ,

- 10) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie w tym zakresie decyzji.

5. Do Wydziału Geodezji , Gospodarki Gruntami i Rolnictwa :

- 1) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych ,
- 2) prowadzenie gospodarki gruntami nierolniczymi,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii , w tym ewidencji gruntów oraz klasyfikacji gleboznawczej,
- 4) prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 5) prowadzenie całokształtu spraw z zakresu zaopatrzenia emerytalno-rentowego rolników oraz świadczeń przysługujących rolnikom i członkom ich rodzin z tytułu ich ubezpieczenia, .
- 6) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa , leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej , w tym również ochrony roślin i weterynarii,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących melioracji , mechanizacji, wdrażania i upowszechniania postępu rolniczego, elektryfikacji i usług dla rolnictwa,
- 9) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- 10) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień ,
- 11) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
- 12) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

- 13) nadzorowanie przebiegu skupu i kontraktacji produktów rolnych.

6. Do Wydziału Handlu , Drobnój Wytwórczości i Usług :

- 1) planowanie i prognozowanie rozwoju handlu i gastronomii ,
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 3) dokonywanie podziału masy towarowej przydzielanej miastu w ramach rozdzielników ustalanych na szczeblu wojewódzkim,
- 4) wykonywanie zadań związanych z koordynacją działalności organizacji handlowych w zakresie należytego i równomiernego zaopatrzenia ludności,
- 5) koordynowanie czasu pracy placówek handlowych , gastronomicznych i usługowych,
- 6) wykonywanie zadań związanych z inicjowaniem kontroli handlu , gastronomii oraz współdziałanie w prowadzeniu kontroli z organami kontroli państwowej,
- 7) wydawanie i cofanie uprawnień do wykonywania prywatnego handlu i gastronomii a także sprawowanie nadzoru nad ich działalnością,
- 8) realizacja zadań wynikających z reglamentacji sprzedaży towarów,
- 9) koordynacja rozwoju działalności usług i drobnej wytwórczości,
- 10) prowadzenie gospodarki surowcami wtórnymi,

7. Do Wydziału Komunikacji :

- 1) prowadzenie ewidencji pojazdów i przyczep,
- 2) wydawanie oraz cofanie uprawnień do kierowania pojazdami,
- 3) prowadzenie kontroli w jednostkach świadczących usługi przewozu osób i ładunków,
- 4) współdziałanie z nadzorem telekomunikacyjnym, szczególnie w zakresie rozwoju sieci telekomunikacyjnej,
- 5) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego oraz potwierdzeń zgłoszenia.

8. Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego :

- 1) prowadzenie spraw wynikających z przepisów : o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, zabawach publicznych, ewidencji ludności, dowodach osobistych, zmianie imion i nazwisk oraz o obywatelstwie polskim,
- 2) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie miasta,
- 3) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru do wojska oraz organizowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony PRL, określonych w odrębnych przepisach,
- 4) koordynowanie działań podejmowanych na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o likwidacji niewypałów,
- 6) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej i służbowej,
- 7) koordynowanie prac dotyczących produktywizacji i adaptacji społecznej ludności cygańskiej,
- 8) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

- 9) obsługa kancelarii tajnej Urzędu i wykonywanie zadań określonych szczególnymi przepisami,
- 10) koordynacja spraw przeciwpożarowych realizowanych przez poszczególne wydziały Urzędu.

9. Do Wydziału Oświaty i Wychowania :

- 1) koordynowanie działalności wszystkich szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych zwanych dalej "szkołami" zlokalizowanych na terenie miasta ,
- 2) kształtowanie sieci przedszkoli i szkół podstawowych ; współdziałanie w zakresie kształtowania sieci szkół ponadpodstawowych ,
- 3) wykonywanie zadań organu nadzoru nad podporządkowanymi szkołami i warsztatami szkolnymi, w tym nadzoru pedagogicznego nad przedszkolami, szkołami podstawowymi , ogniskiem pracy pozaszkolnej,
- 4) prowadzenie polityki kadrowej , załatwianie spraw osobowych nauczycieli i wychowawców,
- 5) prowadzenie spraw socjalno-bytowych nauczycieli, pracowników administracyjno-ekonomicznych i usługowych szkół oraz emerytów,
- 6) współdziałanie z organami związków zawodowych pracowników oświaty,
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, profilaktyki i resocjalizacji , form doskonalenia pedagogicznego rodziców i opiekunów,
- 8) koordynacja wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 9) współdziałanie z organizacjami ideowo-wychowawczymi , instytucjami i stowarzyszeniami wyższej użyteczności w zakresie kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży,
- 10) nadzorowanie warunków bezpieczeństwa i higieny , nauki i pracy oraz wyposażenia szkół,

11) planowanie potrzeb rozwoju i modernizacji bazy szkolnej.

10. Do Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki :

- 1) realizowanie na terenie miasta polityki kulturalnej województwa ,
- 2) inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,
- 3) kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- 4) tworzenie warunków rozwoju instytucji i placówek upowszechniania kultury oraz zespołów artystycznych ,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu ochrony dóbr kultury , muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzieła artystycznego,
- 6) gospodarowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury,
- 7) propagowanie , upowszechnianie i finansowanie kultury fizycznej , turystyki i wypoczynku,
- 8) inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- 9) inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,
- 10) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej , turystyki i wypoczynku,
- 11) gospodarowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,
- 12) koordynacja w zakresie sportu, turystyki , rekreacji i wypoczynku na terenie miasta.

11. Do Wydziału Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy obronne określone w odrębnych przepisach.

12. Do Wydziału Zatrudnienia, 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 przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- 5) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy i celowego przekwalifikowywania pracowników,
- 6) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- 7) analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
- 8) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
- 9) zapewnianie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- 10) udzielanie pomocy 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/ koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym

14/ podejmowanie działań na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej

13. Do Urzędu Stanu Cywilnego:

Prowadzenie spraw wynikających z przepisów:

a/Prawo o aktach stanu cywilnego

b/Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

14. Do Piura Miejskiej Rady Narodowej:

- Obsługa Rady i jej organów.

§ 8.

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

§ 9.

Przedsiębiorstwa państwowe, dla których Naczelnik jest organem założycielskim - oraz zakłady i inne jednostki państwowe nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane Radzie określa załącznik do Statutu.

Załącznik do Statutu

Urzędu Miejskiego w Sochaczewie

I. Wykaz - przedsiębiorstw podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Sochaczewie, w stosunku do których Wydziały Urzędu Miejskiego w Sochaczewie wykonują obsługę funkcji Naczelnika jako organu założycielskiego :

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej

- 1) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Sochaczewie.

II. Wykaz - zakładów i innych jednostek państwowych nie wchodzących w skład Urzędu, podporządkowanych Radzie - nadzorowanych przez Wydziały Urzędu :

1) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

- 1) Drukarnia Miejska w Sochaczewie,

2. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

- 1) Muzeum Ziemi Sochaczewskiej,
- 2) Miejska Biblioteka Publiczna w Sochaczewie,
- 3) Miejski Dom Kultury w Sochaczewie.

3. Wydział Oświaty i Wychowania

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sochaczewie,
- 2) Liceum Ogólnokształcące w Sochaczewie,
- 3) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Sochaczewie,
- 4) Zespół Szkół Zawodowych Nr.1 w Sochaczewie,
- 5) Zespół Szkół Zawodowych Nr.2 w Sochaczewie,
- 6) Zespół Szkół Zawodowych Chodakowskich Zakładów Włókien Chemicznych " Chemitex" w Sochaczewie,
- 7) Warsztaty Szkolne Zespołu Szkół Zawodowych w Sochaczewie,
- 8) Poradnia Rejonowa Wychowawczo-Zawodowa w Sochaczewie,
- 9) Zespół Szkół Rolniczych w Sochaczewie,

- 10) Szkoła Podstawowa Nr.1 im.Ludwika Waryńskiego w Sochaczewie,
- 11) Szkoła Podstawowa Nr.2 im.Karola Świerczewskiego w Sochaczewie,
- 12) Szkoła Podstawowa Nr.3 im.Feliksa Matusiaka w Sochaczewie,
- 13) Szkoła Podstawowa Nr.4 im.Janusza Korczaka w Sochaczewie,
- 14) Szkoła Podstawowa Nr.7 im.Fryderyka Chopina w Sochaczewie,
- 15) Przedszkole Państwowe Nr.1 w Sochaczewie,
- 16) Przedszkole Państwowe Nr.2 w Sochaczewie,
- 17) Przedszkole Państwowe Nr.3 w Sochaczewie,
- 18) Przedszkole Państwowe Nr.4 w Sochaczewie,
- 19) Przedszkole Państwowe Nr.6 w Sochaczewie,
- 20) Przedszkole Państwowe Nr.7 w Sochaczewie,
- 21) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Sochaczewie,
- 22) Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Sochaczewie,
- 23) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół,

4. Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

- 1) Gospodarstwo Pomocnicze przy Zespole Szkół Rolniczych w Sochaczewie.

5. Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej

- 1) Dzienny Dom Pomocy Społecznej.

Poz. 184

Zarządzenie nr 5

Naczelnika Miasta i Gminy Biała Rawska z dnia 28 grudnia 1988 r.
w sprawie: ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Białej
Rawskiej.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji
i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji
państwowej /Dz.U. nr 40 poz. 228 /-z a r z ą d z a s i ę ,
co następuje:

§ 1

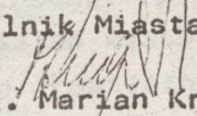
Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej,
w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Skierniewickiego,
stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Naczelnika, które
dotyczą spraw uregulowanych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

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

Naczelnik Miasta i Gminy

mgr inż. Marian Krzyczkowski

Z A T W I E R D Z A M
WOJEWODA SKIERNIEWICKI

Kazimierz Borczyk

Skierniewice, dnia 15 grudnia 1988r.

Załącznik do zarządzenia nr 5
Naczelnika Miasta i Gminy
Biała Rawska
z dnia 28 grudnia 1988 r.

STATUT

Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Białej Rawskiej zwany dalej „Urzędem” realizuje zadania wynikające:
 - 1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Biała Rawska, zwanego dalej „Naczelnikiem” oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Białej Rawskiej zwanej dalej „Radą”,
 - b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
 - 2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
 - a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
 - b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
 - 3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
 - 4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
 - a/ Rady i jej organów oraz radnych,
 - b/ samorządu mieszkańców,
 - c/ innych organów kolegialnych, o charakterze opiniodawczo-doradczym działających przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej,
 - 5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Biała Rawska.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu.
2. Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu działają w zakresie

spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

3. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania, a w szczególności:
 - 1/ w zakresie ustalonym, współdziałają z Radą i jej organami oraz radami,
 - 2/ czuwają nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania dla terenowych organów administracji państwowej,
 - 3/ zabezpieczają realizację uchwał i wytycznych Partii, Stronnictw Politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych,
 - 4/ podejmują działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych.
4. Sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Naczelnika, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy w Urzędzie, a w szczególności:
 - 1/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
 - 2/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych urzędu,
 - 3/ przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie,
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, zastępcą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu - ustala Naczelnik.

§ 3

W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjny
2. Wydział Planowania i Finansów
3. Wydział Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji
4. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
5. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa
6. Wydział Społeczno-Administracyjny i Obrony Cywilnej
7. Wydział Oświaty i Wychowania
8. Wydział Handlu, Kultury, Zdrowia i Zatrudnienia
9. Urząd Stanu Cywilnego
10. Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Kierownik Wydziału Organizacyjnego,
2. Kierownik Wydziału Planowania i Finansów i jego zastępca,
3. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji i jego zastępca,
4. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami i jego zastępca
5. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa i jego zastępca
6. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej i jego zastępca
7. Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania - Inspektor Oświaty i Wychowanie i jego zastępca
8. Kierownik Wydziału Handlu, Kultury, Zdrowia i Zatrudnienia i jego zastępca
9. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca
10. Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy.

§ 6

Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego są:

1. Kierownik Wydziału Planowania i Finansów
2. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji
3. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
4. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
5. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej
6. Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania - Inspektor Oświaty i Wychowania
7. Kierownik Wydziału Handlu, Kultury, Zdrowia i Zatrudnienia
8. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 7

Do wspólnych zadań wydziałów Urzędu należy w szczególności:

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu:

- a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

- b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
- c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
- d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa;

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:

- a/ opracowywanie, w części dotyczącej zakresu działania wydziału, projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
- b/ wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady,
- c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
- d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
- e/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego;

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego:

- a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
- b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

- c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji.
 - d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych.
 - e/ prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli w jednostkach podporządkowanych Radzie.
 - f/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego w tym prowadzenie kontroli i ocena działalności przedsiębiorstwa oraz pracy Dyrektora.
 - g/ współdziałanie z organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania.
- 4/ W zakresie organizacji pracy.
- a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
 - b/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy,
 - c/ organizacja kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
 - d/ realizacja polityki kadrowej,
 - e/ przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - f/ organizatorska pomoc dla prawidłowego funkcjonowania samorządów miasta i wsi,
- 5/ Realizacja zadań w zakresie obronności kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydawanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów.
- 6/ Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału.

§ 8

Do podstawowego zakresu działania wydziałów Urzędu należy w szczególności:

1. Do Wydziału Organizacyjnego:
 - 1/ zapewnianie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
 - 2/ organizowanie załatwiania skarg i wniosków obywateli,
 - 3/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,
 - 4/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, ich wyróżnianie, nagradzanie i udzielanie kar za naruszanie porządku i dyscypliny

- 5/ organizowanie i przeprowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,
 - 6/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Naczelnika zarządzeń, w tym przepisów prawa miejscowego i decyzji wewnętrznych,
 - 7/ wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowanie zastępstwa procesowego przed Sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,
 - 8/ prowadzenie spraw w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
 - 9/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
 - 10/ prowadzenie spraw dotyczących planowania pracy i kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 11/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
 - 12/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków.
2. Do Wydziału Planowania i Finansów.
- 1/ opracowywanie projektów perspektywicznych wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i rocznych planów miasta i gminy,
 - 2/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywanie tych planów miasta i gminy,
 - 3/ orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzenia należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do izby skarbowej,
 - 4/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
 - 5/ współdziałanie z Izbą Skarbową i Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem rady narodowej,
 - 6/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcję organu założycielskiego.
 - 7/ opracowywanie projektu budżetu miasta i gminy,
 - 8/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen, prognoz realizacji budżetu miasta i gminy oraz gospodarki pozabudżetowej w tym szczególnie funduszy celowych,

- 9/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządów miasta i wsi,
 - 10/ wykonywanie kontroli ekonomiczno-finansowej w przedsiębiorstwach, dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego,
 - 11/ udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 12/ prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu oraz sprawozdań z jego wykonania,
 - 13/ nadzór nad prowadzeniem ewidencji oraz windykacji należności z grzywien nałożonych w postaci mandatów karnych gotówkowych i kredytowych,
 - 14/ wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników oraz podatków i opłat wiejskich od rolniczych spółdzielni produkcyjnych, jednostek państwowych, spółdzielczych i innych jednostek uspołecznionych, jak też podatków i opłat terenowych i od ludności,
 - 15/ dokonywanie ustaleń w zakresie obowiązku opłacania składki na Fundusz Ubezpieczenia Społecznego Rolników, przygotowywanie decyzji o wymiarze składki,
 - 16/ prowadzenie ewidencji podziału gminy na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe oraz uczestnictwo w organizowaniu i prowadzeniu masowych badań statystycznych,
 - 17/ koordynowanie zadań realizowanych w czynach społecznych,
 - 18/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
3. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Komunikacji.
- 1/ opracowywanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz kontrola realizacji tych planów,
 - 2/ programowanie i planowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie budownictwa ogólnego / mieszkalnego komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa rolniczego i wiejskiego/,
 - 3/ tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych w tym z miejscowych surowców,
 - 4/ wykonywanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego, urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego,
 - 5/ inspirowanie postępu technicznego w budownictwie,
 - 6/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji budowlanych, wydawanie pozwoleń na budowę oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

- 7/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie w tym zakresie decyzji
- 8/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy, wykończenia budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki społeczno-nej,
- 9/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urzędzeń komunalnych,
- 10/ podejmowanie oraz nadzorowanie inwestycji i remontów zapewniających uzbrojenie techniczne terenów miasta i gminy,
- 11/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mieszkaniowej remontów i modernizacji komunalnych, zasobów mieszkaniowych, tworzenie warunków właściwej eksploatacji zasobów mieszkaniowych we wszystkich formach własności,
- 12/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 13/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacji polityki mieszkaniowej,
- 14/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście i gminie,
- 15/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony złóż surowców mineralnych, ochrony przed zanieczyszczeniem oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,
- 16/ inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
- 17/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i lokalnych dróg miejskich,
- 18/ planowanie budowy, modernizacji i utrzymania dróg gminnych i miejskich,
- 19/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni dróg i ulic, znaków drogowych i urzędzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 20/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,

- 21/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
- 22/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego oraz potwierdzeń zgłoszenia,
- 23/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, a w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,

4. Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.

- 1/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych,
- 2/ prowadzenie gospodarki gruntami nierolniczymi,
- 3/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii, w tym ewidencji gruntów oraz klasyfikacji gleboznawczej,
- 4/ prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami,
- 5/ prowadzenie całokształtu spraw z zakresu zaopatrzenia emerytalno-rentowego rolników oraz świadczeń przysługujących z tytułu ubezpieczenia społecznego rolnikom i członkom ich rodzin.

5. Do Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

- 1/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i ochrony roślin,
- 2/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji zwierzęcej i weterynarii,
- 3/ prowadzenie gospodarki gruntami leśnymi i ochrony gruntów leśnych,
- 4/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych i regulowanie stosunków wodnych na gruntach,
- 5/ prowadzenie spraw dotyczących mechanizacji i elektryfikacji rolnictwa,
- 6/ nadzorowanie gospodarki rybackiej i łowieckiej,
- 7/ realizacja zadań w dziedzinie gospodarki leśnej i zadrzewień,
- 8/ oddziaływanie na prowadzenie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
- 9/ kształtowanie przestrzeni produkcyjnej i oddziaływanie

- na zwiększenie potencjału produkcyjnego gospodarstw rolnych,
- 10/ opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów rozwoju i rozmieszczenia produkcji w mieście i gminie, rozwoju infrastruktury rolnej i gospodarki żywnościowej
 - 11/ analizowanie realizacji planów i programów oraz prowadzenie bieżącej sprawozdawczości rolnej,
 - 12/ ścisła współpraca z WOPR i służbami branżowymi i innymi instytucjami w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej.

6. Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej.

- 1/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej i służbowej,
- 2/ prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiorów publicznych, likwidacji niewypałów, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz obywatelstwa polskiego,
- 3/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru do wojska oraz organizowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony, określonych w odrębnych przepisach,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy,
- 5/ koordynowanie działań podejmowanych na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 6/ koordynowanie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- 7/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie,
- 8/ współdziałanie z posterunkiem MO i ORMO w sprawach przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, porządku i bezpieczeństwa przez mieszkańców miasta i gminy.

7. Do Wydziału Oświaty i Wychowania.

- 1/ kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynowanie tych placówek,
- 2/ wykonywanie nadzoru nad podporządkowanymi Radzie szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,

z wyjątkiem nadzoru pedagogicznego nad szkołami ponadpodstawowymi,

- 3/ organizowanie i nadzorowanie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży i innych form opieki całkowitej nad dziećmi,
- 4/ organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży,
- 5/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
- 6/ prowadzenie polityki kadrowej i spraw specjalnych nauczycieli i wychowawców,
- 7/ koordynowanie wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 8/ wdrażanie przepisów w zakresie organizacji i planowania pracy podległych placówek, ich działalności dydaktycznej i wychowawczej,
- 9/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu i efektywności kształcenia i wychowania,
- 10/ opracowywanie propozycji programów w zakresie rozwoju kształcenia, w podległych placówkach, dostosowanego do potrzeb społeczno-gospodarczych, prowadzenie planowej rekrutacji, pozyskiwania i rozmieszczenia oraz podnoszenia kwalifikacji kadry pedagogicznej,
- 11/ kontrolowanie zgodności z prawem działań administracyjno-gospodarczych podejmowanych przez kadre kierowniczą i administracyjną podległych placówek,

8. Do Wydziału Handlu, Kultury, Zdrowia i Zatrudnienia.

- 1/ prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej i usługowej,
- 2/ prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług, drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
- 3/ kontrolowanie handlu, usług i rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 4/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- 5/ realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 6/ prowadzenie gospodarki surowcami wtórnymi,
- 7/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej,

- 8/ współdziałanie w przeprowadzaniu akcji zapobiegawczo-leczniczych i zapewnianie warunków do ich przeprowadzenia,
- 9/ udzielanie pomocy osobom starszym, niepełnosprawnym, uzależnionym od alkoholu, poszkodowanym wskutek klęsk żywiołowych, epidemii, masowego zatrucia itp.
- 10/ koordynowanie i realizacja zadań w zakresie poprawy stanu sanitarno-porządkowego na obszarze miasta i gminy,
- 11/ współdziałanie z organami państwowej inspekcji sanitarnej w sprawach postępowania przeciwepidemiologicznego oraz zapewniania ludności higienicznych warunków bytowania, pracy i nauki,
- 12/ współdziałanie z Zespołem Opieki Zdrowotnej w Rawie Maz.
- 13/ współpraca z instytucjami i organizacjami mająca znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej,
- 14/ powoływanie opiekunów społecznych,
- 15/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- 16/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- 17/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- 18/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- 19/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowywania pracowników,
- 20/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- 21/ organizowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 22/ inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej widowiskowej i rozrywkowej,

- 23/ kształtowanie sieci bibliotek, inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- 24/ gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury,
- 25/ programowanie, upowszechnianie i finansowanie kultury fizycznej, turystyki, wypoczynku i rozwoju sportu,
- 26/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- 27/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji, remontów, w wykorzystaniu obiektów kulturalnych oraz sportowych.

9. Do Urzędu Stanu Cywilnego.

- 1/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów Prawa o aktach stanu cywilnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

10. Do Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy.

- 1/ obsługa Rady Narodowej i jej organów.

§ 9

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

§ 10

Przedsiębiorstwa państwowe, dla których Naczelnik jest organem założycielskim oraz zakłady i inne jednostki państwowe nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane Radzie Narodowej określa załącznik do statutu.

Załącznik do statutu Urzędu
Miasta i Gminy w Białej Rawskiej

- I. WYKAZ przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Białej Rawskiej, do których wydziały Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej wykonują obsługę funkcji Naczelnika jako organu założycielskiego.
1. Wydział Gospodarki Komunalnej, Przedtrzennej i Komunikacji
 - 1/ Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białej Rawskiej .
 2. Wydział Handlu, Kultury, Zdrowia i Załrudnienia
 - 1/ Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Rawskiej
 - 2/ Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Białej Rawskiej
 - 3/ Biblioteka Publiczna w Babsku
 - 4/ Biblioteka Publiczna w Woli Chojnacie
 - 5/ Biblioteka Publiczna w Chrzęszczewku
 - 6/ Biblioteka Publiczna w Grzymkowicach
 - 7/ Biblioteka Publiczna w Szwejkach Małych
 - 8/ Biblioteka Publiczna w Wólce Lesiewskiej
 3. Wydział Oświaty i Wychowania
 - 1/ Przedszkole w Białej Rawskiej
 - 2/ Szkoła Podstawowa w Białej Rawskiej
 - 3/ Szkoła Podstawowa w Babsku
 - 4/ Szkoła Podstawowa w Błazejewicach
 - 5/ Szkoła Podstawowa w Pachach
 - 6/ Szkoła Podstawowa w Wólce Lesiewskiej
 - 7/ Szkoła Podstawowa w Starej Wsi
 - 8/ Szkoła Podstawowa w Chodnowie
 - 9/ Szkoła Podstawowa w Woli Chojnacie
 - 10/ Szkoła Podstawowa w Szwejkach Małych
 - 11/ Szkoła Podstawowa w Grzymkowicach
 - 12/ Szkoła Podstawowa w Szczukach
 - 13/ Szkoła Podstawowa w Chrzęszczewku
 - 14/ Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Białej Rawskiej
 - 15/ Zespół Szkół Zawodowych w Białej Rawskiej.
 - 16/ Miejsko-Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Białej Rawskiej.

Poz. 185

Z A R Z A D Z E N I E Nr 44

Naczelnika Miasta Rawy Mazowieckiej
z dnia 28 grudnia 1988 roku

w sprawie : ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego
w Rawie Mazowieckiej

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 Rawie Mazowieckiej w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Skierniewickiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

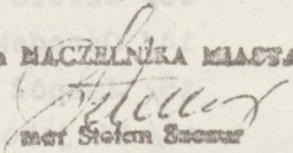
Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Naczelnika Miasta, które dotyczą spraw uregulowanych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

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

W. Z. NACZELNIKA MIASTA

L. ca NACZELNIKA MIASTA


Mariusz Stojan

ZATWIERDZAM

Załącznik do zarządzenia nr *M*

WOJEWODA SKIERNIEWICKI

Naczelnika Miasta

Kazimierz Burczyk

RAWY MAZOWIECKIEJ

Skierniewice, dnia 28 grudnia 1998r. z dnia 28 grudnia 1998r.

STATUT

URZĘDU MIEJSKIEGO W RAWIE MAZOWIECKIEJ

§ 1

1. Urząd Miejski w Rawie Mazowieckiej zwany dalej "Urzędem" realizuje zadania wynikające:
 - 1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta Rawy Mazowieckiej zwanego dalej "Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
 - a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Rawie Mazowieckiej zwanej dalej "Radą"
 - b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
 - 2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
 - a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
 - b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
 - 3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
 - 4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
 - a/ Rady i jej organów oraz radnych,
 - b/ samorządu mieszkańców,
 - c/ innych organów kolegialnych o charakterze opiniotwórczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej,
 - 5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Rawa Mazowiecka.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Sekretarza Urzędu.
2. Sekretarz Urzędu działa w zakresie spraw powierzonych przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.
3. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Sekretarz Urzędu zapewnia w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania, a w szczególności:

- 1/ w zakresie ustalonym współdziała z Radą i jej organami oraz radnymi,
 - 2/ czuwa nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania dla terenowych organów administracji państwowej,
 - 3/ zabezpiecza realizację uchwał i wytycznych Partii, Stronnictw politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych,
 - 4/ podejmuje działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych
4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie, a w szczególności:
- 1/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
 - 2/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - 3/ przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem i Sekretarzem Urzędu ustala Naczelnik.

§ 3

W skład Urzędu wchodzi następujące Wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne :

- 1/ Wydział Organizacyjny
- 2/ Wydział Społeczno- Administracyjny i Obrony Cywilnej
- 3/ Wydział Planowania i Finansów
- 4/ Wydział Handlu, Zatrudnienia i Komunikacji
- 5/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
- 6/ Wydział Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej

- 7/ Wydział Oświaty i Wychowania
- 8/ Wydział Kultury i Zdrowia
- 9/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
- 10/ Urząd Stanu Cywilnego

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1/ Kierownik Wydziału Organizacyjnego
- 2/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej i jego Zastępca
- 3/ Kierownik Wydziału Planowania i Finansów i jego Zastępca
- 4/ Kierownik Wydziału Handlu, Zatrudnienia i Komunikacji i jego Zastępca
- 5/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa i jego Zastępca,
- 6/ Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej i jego Zastępca,
- 7/ Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania - Inspektor Oświaty i Wychowania i jego Zastępca,
- 8/ Kierownik Wydziału Kultury i Zdrowia i jego Zastępca,
- 9/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
- 10/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępca.

2. Kierownicy niżej wymienionych wydziałów są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

- 1/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej
- 2/ Kierownik Wydziału Planowania i Finansów
- 3/ Kierownik Wydziału Handlu, Zatrudnienia i Komunikacji,
- 4/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
- 5/ Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej,
- 6/ Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania - Inspektor Oświaty i Wychowania
- 7/ Kierownik Wydziału Kultury i Zdrowia
- 8/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6

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

- 1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu:
 - a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
 - b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
 - c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgnięcia opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
 - d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,
- 2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:
 - a/ opracowywanie w części dotyczącej zakresu działalności Wydziału projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
 - b/ wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady,
 - c/ Przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
 - d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
 - e/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,
- 3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub terenowym organowi administracji państwowej stopnia podstawowego:
 - a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności w sferze usług, produkcji i wymiany towarowej,
 - b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej,

technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urzędów komunalnych i innych urzędów technicznych powszechnego użytku,

- c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,
 - d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
 - e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych
 - f/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym prowadzenie kontroli i oceny działalności przedsiębiorstwa oraz pracy dyrektora,
 - g/ współdziałanie z organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania.
- 4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:
- a/ należyte i terminowe załatwianie spraw Obywateli,
 - b/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - c/ organizacji kontroli wewnętrznej,
 - d/ realizacji polityki kadrowej w Urzędzie,
 - e/ przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 5/ W zakresie funkcjonowania samorządu mieszkańców:
- a/ zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców miasta,
 - b/ udzielanie pomocy samorządom mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych.
- 6/ Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału
- 7/ Realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

§ 7

Do podstawowego zakresu działania wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1. Do Wydziału Organizacyjnego:

- 1/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
- 2/ prowadzenie spraw z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu⁴⁴
- 3/ organizowanie załatwiania skarg i wniosków,
- 4/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Naczelnika zarządzeń, w tym przepisów prawa miejscowego oraz decyzji wewnętrznych,
- 5/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,
- 6/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, ich wyróżniania, nagradzania, awansowania i odpowiedzialności porządkowej,
- 7/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 8/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
- 9/ organizowanie i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr w Urzędzie,
- 10/ prowadzenie spraw dotyczących planowania pracy oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- 11/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
- 12/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, prowadzenie spraw zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali.

2. Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej:

- 1/ koordynowanie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej
- 2/ koordynowanie działań podejmowanych na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 3/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej,
- 5/ prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, zabaw publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz obywatelstwa polskiego,
- 6/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru oraz organizowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony, określonych w odrębnych przepisach,
- 7/ prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku

- i bezpieczeństwa publicznego na terenie miasta,
- 8/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o Ustroju Kolegiów d/s Wykroczeń oraz Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia

3. Do Wydziału Planowania i Finansów

- 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, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywania planów i budżetu,
- 4/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,
- 5/ koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,
- 6/ kontrola gospodarki finansowej przedsiębiorstwa, jednostek i zakładów budżetowych,
- 7/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,
- 8/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
- 9/ współdziałanie z urzędami Skarbowymi w sprawie egzekucji zobowiązań podatkowych oraz opiniowaniem wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej kierowanych do urzędów Skarbowych o umorzenie zobowiązań podatkowych,
- 10/ udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 11/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
- 12/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta
- 13/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,

4. Do Wydziału Handlu, Zatrudnienia i Komunikacji

- 1/ prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w wydawaniu uprawnień do prowadzenia handlu,

- 2/ inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju modernizacji i funkcjonowania sieci gastronomicznej,
- 3/ inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci handlowej,
- 4/ prowadzenie spraw w zakresie uprawnień do prowadzenia usług i wykonywania rzemiosła oraz prowadzenie przez organizacje społeczne działalności gospodarczej
- 5/ realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 6/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- 7/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- 8/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- 9/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- 10/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy i celowego przekwalifikowywania pracowników,
- 11/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- 12/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych i ulic,
- 13/ planowanie budowy, modernizacji i utrzymania dróg lokalnych i ulic
- 14/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni dróg i ulic, znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 15/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenia kandydatów na kierowców,
- 16/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
- 17/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego, oraz potwierdzeń zgłoszenia,
- 18/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej a w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

5. Do Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

- 1/Prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania gruntami rolniczymi i ochrony gruntów,
- 2/przejmowanie ziemi na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,
- 3/prowadzenie spraw w zakresie geodezji i kartografii,
- 4/prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej
- 5/prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych,
- 6/prowadzenie spraw z zakresu urzędzeń rolnych
- 7/prowadzenie spraw w zakresie mechanizacji i usług rolniczych,
- 8/prowadzenie spraw dotyczących skupu i kontraktacji produktów rolnych
- 9/prowadzenie całokształtu spraw dotyczących przetwórstwa rolno-spożywczego,
- 10/prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i upowszechnianiem postępu rolniczego,
- 11/prowadzenie spraw w zakresie gospodarki gruntami nierolniczymi
- 12/prowadzenie funduszu gospodarki gruntami
- 13/prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia emerytalno-rentowego rolników oraz świadczeń przysługujących z tytułu ubezpieczenia społecznego rolników i członków ich rodzin
- 14/ prowadzenie ewidencji gruntów i klasyfikacji gleboznawczej.

6. Do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej

- 1/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urzędzeń komunalnych
- 2/ prowadzenie spraw dotyczących urzędzeń komunalnych, energetyki cieplnej, elektrotechnicznych i gazownictwa,
- 3/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urzędzeń komunalnych,
- 4/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 5/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacji polityki mieszkaniowej,
- 6/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
- 7/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,

- 8/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,
- 9/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania,
- 10/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 11/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,
- 12/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa rolniczego,
- 13/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- 14/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego,
- 15/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie w tym zakresie decyzji,
- 16/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy, wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- 17/ inicjowanie przedsięwzięć i tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych, z wykorzystaniem surowców miejscowego pochodzenia,
- 18/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach,
- 19/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,
- 20/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
- 21/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- 22/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
- 23/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
- 24/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- 25/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia miasta w wodę, nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowania stosunków wodnych

na gruntach,

- 26/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- 27/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
- 28/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego.

7. Do Wydziału Oświaty i Wychowania

- 1/ Kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynowanie działalności tych placówek,
- 2/ Sprawowanie nadzoru nad podporządkowanymi Radzie Narodowej szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, w tym nadzoru pedagogicznego nad szkołami podstawowymi i przedszkolami,
- 3/ wykonywanie nadzoru nad szkolnictwem zawodowym w zakresie ustalonym uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej z grudnia 1987 roku
- 4/ organizowanie i nadzorowanie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży oraz placówek i innych form opieki całkowitej nad dzieckiem.
- 5/ organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży,
- 6/ prowadzenie całokształtu polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców oraz pracowników administracyjnych i obsługi,
- 7/ nadzorowanie i koordynowanie realizacji programu wychowawczego i programu wychowania zdrowotnego,
- 8/ realizacja zadań z zakresu powszechności nauczania,
- 9/ koordynowanie merytorycznej działalności Komitetów Rodzicielskich,
- 10/ koordynowanie i organizowanie miejskiego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 11/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej dzieci i młodzieży.

8. Do Wydziału Kultury i Zdrowia

- 1/ prowadzenie nadzoru merytorycznego nad placówkami upowszechniania kultury,
- 2/ inicjowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,
- 3/ prowadzenie spraw z zakresu dóbr kultury, ich ochrony, kultury ludowej

- i rękodzieła artystycznego,
- 4/ współdziałanie z właściwymi organami w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem zasad higieny i działalności przeciw-epidemiologicznej
 - 5/ prowadzenie działalności inspiratorskiej i organizatorskiej w dziedzinie rehabilitacji osób niepełnosprawnych i udzielanie pomocy tym osobom,
 - 6/ prowadzenie działań z zakresu opieki społecznej oraz organizowanie i nadzorowanie działalności placówek tej opieki,
 - 7/ prognozowanie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
 - 8/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,
 - 9/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 10/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
 - 11/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
 - 12/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych a w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
 - 13/ udzielanie pomocy osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną
 - 14/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
 - 15/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
 - 16/ koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym,
 - 17/ podejmowanie działań na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

9. Do Biura Miejskiej Rady Narodowej

-
- 1/ Obsługa Rady i jej organów

10. Do Urzędu Stanu Cywilnego

-
1. Prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego.

§ 8.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych

Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9

Przedsiębiorstwa państwowe - dla których Naczelnik jest organem założycielskim - oraz inne jednostki państwowe nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane Radzie określa załącznik do statutu.-

Załącznik do statutu
Urzędu Miejskiego
w Rawie Mazowieckiej.

I. W Y K A Z - przedsiębiorstw podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Rawie Mazowieckiej w stosunku do których Wydziały Urzędu Miejskiego w Rawie Maz. wykonują obsługę funkcji Naczelnika jako organu założycielskiego.

1/. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej .

a/ Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rawie Mazowieckiej.

II. W Y Z A Z - zakładów i innych jednostek państwowych nie wchodzących w skład Urzędu, podporządkowanych Radzie-nadzorowanych przez Wydziały Urzędu.

1/ Wydział Kultury i Zdrowia.

a/ Miejski Dom Kultury w Rawie Mazowieckiej,

b/ Miejska Biblioteka Publiczna w Rawie Mazowieckiej,

c/ Muzeum Ziemi Rawskiej w Rawie Mazowieckiej,

d/ Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rawie Mazowieckiej.

2/ Wydział Oświaty i Wychowania.

a/ Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Rawie Mazowieckiej,

b/ Liceum Ogólnokształcące w Rawie Mazowieckiej,

c/ Liceum Ogólnokształcące dla Pracujących w Rawie Mazowieckiej,

d/ Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Rawie Mazowieckiej,

e/ Zespół Szkół Rolniczych w Rawie Mazowieckiej,

f/ Warsztaty Szkolne Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Rawie Maz.

- warsztaty mechaniczne,

- warsztaty odzieżowe

g/ Zasadnicza Przemysłowa Szkoła Zawodowa przy Zakładach Mięsnych w Rawie Mazowieckiej,

h/ Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rawie Mazowieckiej,

i/ Państwowy Dom Dziecka w Rawie Mazowieckiej,

j/ Miejska Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Rawie Mazowieckiej,

k/ Gospodarstwo Pomocnicze przy Zespole Szkół Rolniczych w Rawie Mazowieckiej,

l/ Szkoła Podstawowa Nr 1 w Rawie Mazowieckiej,

- ł/Szkoła Podstawowa Nr 2 w Rawie Mazowieckiej,
m/Państwowe Przedszkole Nr 1,
n/Państwowe Przedszkole Nr 2,
o/Państwowe Przedszkole Nr 3,
p/Państwowe Przedszkole Nr 4,
r/Państwowe Przedszkole Nr 5,
s/Państwowe Przedszkole Nr 6.

Poz. 186

Z A R Z A D Z E N I E Nr 6

Prezydenta Miasta Żyrardowa
z dnia 29 grudnia 1988 roku

w sprawie: ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Żyrardowie

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

§ 1

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

§ 2

Tracą moc przepisy zawarte w zarządzeniach Prezydenta, które dotyczą spraw uregulowanych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

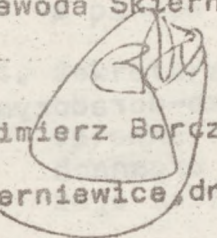
Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego.

PREZYDENT MIASTA


mgr Marian Radzaj

Z A T W I E R D Z A M

Wojewoda Skierniewicki


Kazimierz Borczyk

Skierniewice, dnia 15 grudnia 1988r.

Załącznik do zarządzenia Nr 6
Prezydenta Miasta Żyrardowa
z dnia 29 grudnia 1988r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Żyrardowie

§ 1

1. Urząd Miejski w Żyrardowie zwany dalej "Urzędem" realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Żyrardowa zwanego dalej "Prezydentem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

- a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Żyrardowie zwanej dalej "Radą",
- b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ze sprawowaniem przez Prezydenta funkcji organu:

- a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
- b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ samorządu mieszkańców,

c/ innych organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekających działających przy Radzie i terenowych organach administracji państwowej,

5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Żyrardów.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy dwóch Wiceprezydentów oraz Sekretarza Urzędu.
2. Wiceprezydenci oraz Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Wykonując wyznaczone przez Prezydenta zadania, Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania, a w szczególności:
 - 1/ w ustalonym zakresie współdziałają z Radą i jej organami,
 - 2/ czuwają nad realizacją ustaw i innych aktów normatywnych ustalających zadania dla terenowych organów administracji państwowej,
 - 3/ zabezpieczają realizację uchwał i wytycznych Partii, stronnictw politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych ujętych następnie w planie społeczno-gospodarczym miasta,

- 4/ podejmują działania organizacyjne dla realizacji zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych.
4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz warunki jego działania, organizuje także pracę biurową, a w szczególności:
 - 1/ prawidłowe i terminowe załatwianie indywidualnych spraw obywateli,
 - 2/ określa zasady wykonywania zadań oraz formy i metody pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - 3/ przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu ustala Prezydent.

§ 3

W skład Urzędu wchodzi Wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne zwane dalej "wydziałami":

- 1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny
- 2/ Wydział Finansowo-Budżetowy
- 3/ Wydział Oświaty i Wychowania
- 4/ Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
- 5/ Wydział Społeczno-Administracyjny
- 6/ Urząd Słonu Cywilnego
- 7/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
- 8/ Wydział Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa
- 9/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
- 10/ Wydział Planowania i Zatrudnienia
- 11/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
- 12/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 13/ Wydział Komunikacji
- 14/ Wydział Obrony Cywilnej
- 15/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
- 2/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i jego zastępca -
- główny księgowy
- 3/ Inspektor Oświaty i Wychowania i zastępca Inspektora
- 4/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
- 5/ Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
- 6/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca
- 7/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i jego
zastępca
- 8/ Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa
- 9/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
- 10/ Kierownik Wydziału Planowania i Zatrudnienia i jego zastępca
- 11/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
- 12/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 13/ Kierownik Wydziału Komunikacji
- 14/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej

2. Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego są:

- 1/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
- 2/ Inspektor Oświaty i Wychowania
- 3/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
- 4/ Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

- 5/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
- 6/ Kierownik Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
- 7/ Kierownik Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa
- 8/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
- 9/ Kierownik Wydziału Planowania i Zatrudnienia
- 10/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
- 11/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 12/ Kierownik Wydziału Komunikacji

§ 6

Do wspólnych zadań wydziałów Urzędu należy w szczególności:

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu:

- a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
- b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,
- c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgnięcia opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
- d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:

- a/ opracowywanie w części dotyczącej zakresu działania Wydziału projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady.

- b/ wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo wyłączonych do zakresu władczej właściwości Rady,
 - c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
 - d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
 - e/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego.
- 3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego:
- a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu działalności terenowej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
 - b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urzędów komunalnych i innych urzędów technicznych powszechnego użytku,
 - c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,
 - d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
 - e/ prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta kontroli w jednostkach podporządkowanych Radzie,
 - f/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym prowadzenie kontroli i ocena działalności

- przedsiębiorstwa oraz pracy dyrektora,
- g/ współdziałanie z organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania,
- h/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,
- 1/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału.
- 4/ W zakresie organizacji pracy:
- a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
- b/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy
- c/ organizacja kontroli wewnętrznej,
- d/ przestrzegania dyscypliny pracy.

§ 7

Do podstawowego zakresu działania wydziałów Urzędu należy w szczególności:

1/ Do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego

- a/ Zapewnianie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu.
- b/ Prowadzenie spraw z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu,
- c/ Organizowanie załatwiania skarg i wniosków obywateli.
- d/ Gospodarowanie etetami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie.
- e/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, ich wyróżnienia, nagradzania i odpowiedzialności porządkowej oraz dyscyplinarnej.
- f/ Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz

ocen kwalifikacyjnych pracowników.

- g/ Organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu.
- h/ Prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Prezydenta zarządzeń oraz decyzji wewnętrznych.
- i/ Zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu.
- j/ Nadzór nad prowadzeniem spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów budynków i lokali administracyjnych.
- k/ Prowadzenie spraw dotyczących planowania pracy oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

2/ Do Wydziału Finansowo-Budżetowego

- a/ Instruktaż, kontrola i orzecznictwo w I instancji w zakresie wymiaru i poboru należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach .
- b/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej w granicach uprawnień.
- c/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcję organu założycielskiego.
- d/ Opracowywanie projektu budżetu miejskiego i koordynacja prac związanych z opracowaniem budżetu.
- e/ Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu oraz gospodarki pozabudżetowej w tym szczególnie funduszy celowych.
- f/ Wykonywanie kontroli ekonomiczno-finansowej w przedsiębiorstwach, dla których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego.
- g/ Pełnienie funkcji kontrolno-nadzorczej w stosunku do działalności finansowo-budżetowej i gospodarczej w wydziałach Urzędu.
- h/ Pełnienie funkcji kontrolno-nadzorczej w stosunku do jednostek

podporządkowanych Radzie oraz występowanie z wnioskami do Wojewódzkiej Komisji Orzekającej o naruszenie dyscypliny budżetowej.

i/ Nadzór nad prowadzeniem ewidencji oraz windykacji należności z grzywien nałożonych w postaci mandatów karnych, gotówkowych i kredytowych.

j/ Prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości oraz sporządzanie niezbędnej sprawozdawczości.

k/ Współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w sprawie egzekucji zobowiązań podatkowych oraz opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej kierowanych do Urzędów Skarbowych o umorzenie zobowiązań podatkowych.

3/ Do Wydziału Oświaty i Wychowania

a/ Kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynowanie pracy tych placówek.

b/ Wykonywanie nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego nad podporządkowanymi radom narodowym szkołami podstawowymi i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi.

c/ Wykonywanie nadzoru z wyjątkiem pedagogicznego nad szkolnictwem zawodowym w zakresie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie współdziałania międzyresortowego dotyczącego szkolnictwa zawodowego.

d/ Organizowanie i nadzorowanie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży oraz placówek i innych form opieki całkowitej nad dzieckiem.

e/ Organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci

- f/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.
- g/ Prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców.
- h/ Koordynacja miejskiego wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 4/ Do Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
 - a/ Realizacja na terenie miasta polityki kulturalnej Państwa.
 - b/ Inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej.
 - c/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.
 - d/ Tworzenie warunków rozwoju instytucji i placówek upowszechniania kultury oraz instytucji artystycznych.
 - e/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury, muzealnictwa oraz rękodzieła artystycznego.
 - f/ Gospodarowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury.
 - g/ Programowanie, upowszechnianie i finansowanie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.
 - h/ Inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich
 - 1/ Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 - j/ Wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.
 - k/ Gospodarowanie Miejskimi Funduszami : turystyki i wypoczynku, rozwoju kultury fizycznej.
- 5/ Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego
 - a/ Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju i bezpieczeństwa na terenie miasta.

- b/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, obywatelstwie polskim, zabawach publicznych, likwidacji niewypałów, a także zmianie imion i nazwisk.
 - c/ Organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru do wojska oraz organizowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony określonych w odrębnych przepisach.
 - d/ Koordynowanie działań podejmowanych na rzecz zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.
 - e/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.
 - f/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej.
 - g/ Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organa pozamilicyjne.
 - h/ Koordynowanie realizacji zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
 - i/ Koordynowanie prac dotyczących produktywizacji i adaptacji społecznej ludności cygańskiej.
- 6/ Do Urzędu Stanu Cywilnego

Przestrzeganie i stosowanie przepisów Prawa o aktach stanu cywilnego i Kodeksu Rodzinnego i opiekuńczego.
- 7/ Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ Inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urzędów komunalnych.
- b/ Koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych i instytucji powołanych do realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, oczyszczania terenów zielonych, komunikacji miejskiej oraz innych urzędów komunalnych.

- c/ Podejmowanie oraz nadzorowanie inwestycji i remontów zapewniających uzbrojenie techniczne terenów miasta i osiedli.
- d/ Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mieszkaniowej, remontów i modernizacji komunalnych zasobów mieszkaniowych, tworzenie warunków właściwej eksploatacji zasobów mieszkaniowych.
- e/ Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacji budynków oraz lokali we wszystkich formach własności.
- f/ Określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim.
- g/ Dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych.
- h/ Doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwa remontowego.
- i/ Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście.
- j/ Prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnianie uwzględniania tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planach przestrzennych.
- k/ Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony przed zanieczyszczeniem, ochrony przeciwpowodziowej oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie.
- l/ Prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
- ł/ Zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzgadniania dokumentacji projektowej pod kątem ochrony środowiska.

m/ Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie.

n/ Prowadzenie spraw w zakresie przeciwdziałania nadzwyczajnemu zagrożeniu środowiska.

o/ Wspieranie działalności zakładów i ekip remontowo-budowlanych.

8/ Do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa

a/ Wspieranie i koordynowanie przedsięwzięć na rzecz budownictwa ogólnego oraz budownictwa miejskiego.

b/ Tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych w tym miejscowych surowców.

c/ Wykonywanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego, urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego.

d/ Inspirowanie postępu technicznego w budownictwie.

e/ Prowadzenie spraw lokalizacji inwestycji oraz wydawanie pozwoleń na budowę oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru.

f/ Koordynowanie i nadzorowanie spraw dotyczących projektowania w budownictwie.

g/ Prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym .

h/ Nadzór nad realizacją tych planów.

9/ Do Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

a/ Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz rozgraniczenia i numeracji porządkowej nieruchomości.

b/ Prowadzenie spraw dotyczących zasobu gruntów państwowych oraz zarządzania gruntami państwowymi.

c/ Prowadzenie spraw podziału i wyłączenia nieruchomości oraz przygotowanie pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne.

- d/ Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich.
- e/ Gospodarowanie środkami funduszu gospodarki gruntami.
- f/ Prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania gruntami i ochrony gruntów.
- g/ Prowadzenie spraw w zakresie geodezji i kartografii.
- h/ Gospodarowanie Państwowym Funduszem Ziemi.
- i/ Prowadzenie spraw z zakresu urządzeń rolnych.
- j/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i ochrony roślin.
- k/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji zwierzęcej i weterynarii.
- l/ Prowadzenie gospodarki gruntami leśnymi i ochrona gruntów leśnych.
- ł/ Prowadzenie spraw dotyczących mechanizacji i usług rolniczych.
- m/ Nadzorowanie gospodarki rybackiej i łowieckiej.
- n/ Oddziaływanie na prowadzenie skupu i kontraktacji płodów rolnych.
- o/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i ich rodzin.

10/ Do Wydziału Planowania i Zatrudnienia

- a/ Sporządzanie założeń i studiów przedplanowych do planów perspektywicznych miasta, koncepcji miejskich wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i rocznych planów miasta.
- b/ Opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów gospodarczych i rocznych planów miasta.
- c/ Dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta oraz wykonywanie planów miejskich.
- d/ Sporządzanie prognoz demograficznych.
- e/ Gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy.
- f/ Aktywizowanie zawodowe osób niepracujących.
- g/ Nadzór i realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu

wobec osób uchylających się od pracy.

h/ Prowadzenie spraw z zakresu pośrednictwa pracy i pełnego zatrudnienia absolwentów szkół.

i/ Organizowanie orientacji i poradnictwa zawodowego.

j/ Przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej.

k/ Realizacja polityki inwestycyjnej.

l/ Koordynacja zadań realizowanych w czynach społecznych.

11/ Do Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ Analizowanie stanu zdrowotnego ludności oraz określania warunków i sposobu poprawy sytuacji w tej dziedzinie.

b/ Ustalanie potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i opieki społecznej.

c/ Opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej uwzględniających cele, zadania i warunki realizacji/baza, kadry, organizacja/.

d/ Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.

e/ Nadzór nad realizacją programowych zadań przez zakłady i placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej.

f/ Współdziałanie z organami państwowej inspekcji sanitarnej w sprawach postępowania przeciwepidemiologicznego oraz zapewniania ludności higienicznych warunków bytowania, pracy i nauki.

g/ Współpraca z ZOZ w organizowaniu pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych, jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia.

h/ Prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem i zwalczaniem patologii społecznej.

i/ Nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach opieki społecznej i opieki zdrowia.

j/ Współpraca z instytucjami i organizacjami mającymi znaczenie

dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej.

k/ Przyznawanie świadczeń pieniężnych i rzeczowych.

l/ Współdziałanie w przeprowadzaniu powszechnych akcji zapobiegawczo-leczniczych i zapewnienie warunków do ich przeprowadzenia.

ł/ Powoływanie opiekunów społecznych.

12/ Do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ Planowanie i prognozowanie rozwoju handlu.

b/ Inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej.

c/ Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa, w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu.

d/ Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.

e/ Planowanie i programowanie rozwoju usług i jednostek drobnej wytwórczości.

f/ Inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci usługowej.

g/ Organizowanie gospodarki surowcami wtórnymi, odpadowymi i miejscowymi.

h/ Prowadzenie spraw w zakresie uprawnień do prowadzenia usług i wykonywania rzemiosła oraz prowadzenia przez organizacje społeczne działalności gospodarczej.

13/ Do Wydziału Komunikacji

a/ Programowanie rozwoju sieci komunikacyjnych i transportowych w mieście.

b/ Wykonywanie funkcji zarządu dróg miejskich.

c/ Opracowanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg.

d/ Opracowanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań

- dotyczących budowy, modernizacji, ochrony i utrzymania dróg miejskich.
- e/ Prowadzenie spraw w zakresie przewozu osób i ładunków.
 - f/ Organizowanie i zarządzanie ruchem oraz prowadzenie spraw w zakresie porządku i bezpieczeństwa na drogach.
 - g/ Prowadzenie spraw dotyczących pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych oraz ewidencji pojazdów i ich rejestracji.
 - h/ Współpraca z jednostkami organizacyjnymi łączności w zakresie zaspakajania potrzeb społecznych na usługi łączności.
 - i/ Kontrola jakości usług w zakresie przewozów pasażerskich oraz przestrzeganie przepisów dotyczących transportu.
 - j/ Wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego oraz potwierdzeń zgłoszenia.
- 14/ Do Wydziału Obrony Cywilnej należy prowadzenie spraw z zakresu

obrony cywilnej i innych spraw obronnych stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie.
- 15/ Do Biura Miejskiej Rady Narodowej

a/ Obsługa Rady i jej organów.

§ 8

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

§ 9

Wykaz przedsiębiorstw, w stosunku do których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego oraz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie określa załącznik do statutu.

Załącznik do Statutu Urzędu
Miejskiego w Żyrardowie

1. W Y K A Z - przedsiębiorst w stosunku do których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego, nadzorowanych przez:

1/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej :

a/ Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
w Żyrardowie

b/ Żyrardowskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane

2/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

a/ Zakłady Poligraficzne "LIBRA" w Żyrardowie

2. W Y K A Z - zakładów i jednostek budżetowych podległych Miejskiej Radzie Narodowej nadzorowanych przez:

1/ Wydział Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa:

a/ Zespół Usług Projektowych w Żyrardowie

2/ Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki:

a/ Ośrodek Sportu i Rekreacji w Żyrardowie

b/ Miejski Dom Kultury w Żyrardowie

c/ Młodzieżowy Dom Kultury w Żyrardowie

d/ Miejska Biblioteka Publiczna

3/ Wydział Oświaty i Wychowania:

a/ Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Żyrardowie

b/ Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Romualda Traugutta w Żyrardowie

c/ Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Żyrardowie

d/ Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Stanisława Staszica w Żyrardowie

e/ Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Mikołaja Reja w Żyrardowie

f/ Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Eliży Orzeszkowej w Żyrardowie

g/ Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Karola Świerczewskiego w Żyrardowie

h/ Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Żyrardowie

i/ Przedszkole Nr 1 w Żyrardowie

- j/ Przedszkole Nr 2 w Żyrardowie
- k/ Przedszkole Nr 3 w Żyrardowie
- l/ Przedszkole Nr 4 w Żyrardowie
- ł/ Przedszkole Nr 5 w Żyrardowie
- m/ Przedszkole Nr 6 w Żyrardowie
- n/ Przedszkole Nr 7 w Żyrardowie
- o/ Przedszkole Nr 8 w Żyrardowie
- p/ Przedszkole Nr 9 Zakładów Przemysłu Lniarskiego w Żyrardowie
- r/ Przedszkole Nr 1 Żyrardowskich Zakładów Tkanin Technicznych
w Żyrardowie
- s/ Poradnia Zawodowo-Wychowawcza w Żyrardowie
- t/ Ogród Jordanowski w Żyrardowie
- u/ Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Żyrardowie
- w/ Państwowy Dom Dziecka w Żyrardowie
- x/ Liceum Ogólnokształcące Młodzieżowe w Żyrardowie
- y/ Zespół Szkół Zawodowych z Warsztatami Szkolnymi w Żyrardowie
- z/ Zespół Szkół Włókienniczych w Żyrardowie
- ż/ Zespół Szkół Medycznych w Żyrardowie
- ź/ Liceum Ogólnokształcące dla Pracujących w Żyrardowie

Dziennik Urzędowy Województwa Skierniewickiego będzie wysyłany po wpłaceniu prenumeraty z góry na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Skierniewicach, konto nr 75008-707-225 Narodowy Bank Polski Oddział w Skierniewicach.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika wnosić należy w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Administracji:

Urząd Wojewódzki Wydział Budżetowo-Gospodarczy
ul. 22 Lipca 6, 96-100 Skierniewice

Adres Redakcji:

Urząd Wojewódzki Biuro Organizacyjno-Prawne
i Kadr ul.22 Lipca 6, 96-100 Skierniewice

Cena Dziennika Urzędowego wynosi 2 zł od strony.

ODBIORCA: opłata pocztowa zryczałtowana.

Prenumerata wraz ze skorowidzem wynosi 150 zł rocznie.

Druk: Urząd Wojewódzki Wydział Budżetowo-Gospodarczy, ul. 22 Lipca 6, 96-100 Skierniewice.
Nakład 900.