



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA RZESZOWSKIEGO

Rzeszów, dnia 30 listopada 1988 r.

Nr 14

Poz. 166—167

### POZ.

166 — Zarządzenie nr 7/88 Prezydenta Miasta Mielca z dnia 29 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Mielcu,

### TREŚĆ

167 — Zarządzenie nr 7/88 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 29 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Rzeszowie

Poz. 166

#### ZARZĄDZENIE NR 7/88

Prezydenta Miasta Mielca  
z dnia 29 listopada 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Mielcu

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)

z a r z ą d z a   s i ę   c o   n a s t ę p u j e :

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Mielcu w brzmie-

Zatwierdzam:

Wojewoda Rzeszowski

Rzeszów, dnia 28.XI.1988 r.

niu zatwierdzonym przez Wojewodę Rzeszowskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

W zakresie spraw uregulowanych w Statucie Urzędu Miejskiego w Mielcu traci moc zarządzenie nr 10/84 Naczelnika Miasta Mielca z dnia 30 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mielcu wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3

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

PREZYDENT MIASTA

Lucjan Surowiec

Załącznik do zarządzenia  
Prezydenta Miasta Mielca  
z dnia 29 listopada 1988 r.

### STATUT

#### URZĘDU MIEJSKIEGO W MIELCU

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Urząd Miejski w Mielcu zwany dalej Urzędem Miejskim realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Mielcu zwanej dalej Miejską Radą Narodową.

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej.

2) ze sprawozdania przez Prezydenta Miasta funkcji:

a) kierownika Urzędu Miejskiego,

b) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

c) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta organizacyjnych i materiałowo-technicznych warunków działalności i obsługi

a) Miejskiej Rady Narodowej i jej organów oraz radnych,

b) organów kolegialnych — stosownie do postanowień właściwych aktów prawnych będących podstawą powołania tych organów,

5) z zadań i kompetencji Prezydenta jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu Miejskiego jest miasto MIELEC.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miejskiego kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów i sekretarza urzędu.

2. Wiceprezydenci oraz sekretarz urzędu wykonują zadania i załatwiają sprawy powierzone im przez Prezydenta - i przed nim ponoszą za nie odpowiedzialność.

3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy wiceprezydentów i sekretarza urzędu określi Prezydent w regulaminie wewnętrznym — odrębnym zarządzeniem.

4. Wiceprezydenci i sekretarz urzędu wykonując wyznaczone im zadania w szczególności zapewniają:

1) kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu Miejskiego oraz kontrolę działalności wydziałów i jednostek organizacyjnych urzędu realizujących te zadania,

2) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w sto-

sunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

- 3) należyte przygotowanie przedkładanych Prezydentowi oraz organom nadrzędnym ocen, informacji i sprawozdań z realizacji zadań,
  - 4) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i postanowień jej Prezydium,
  - 5) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem oraz informowanie go o działaniach podejmowanych przez Prezydenta i Urząd Miejski.
5. Sekretarz urzędu niezależnie od zadań o których mowa w ust. 3 i 4 zapewnia sprawną organizację i funkcjonowanie Urzędu oraz warunki jego działania a także należyte organizowanie pracy biurowej w urzędzie.

## II. Wykaz wydziałów i innych jednostek organizacyjnych oraz stanowisk kierowniczych w urzędzie miejskim

### § 3

1. W skład Urzędu Miejskiego wchodzi następujące Wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne zwane dalej Wydziałami:

- 1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
- 2) Wydział Finansowy
- 3) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
- 4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
- 5) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
- 6) Wydział Komunikacji
- 7) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
- 8) Wydział Ochrony Środowiska
- 9) Wydział Oświaty i Wychowania
- 10) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
- 11) Wydział Spraw Lokalowych
- 12) Wydział Społeczno-Administracyjny
- 13) Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego
- 14) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
- 15) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
- 16) Miejska Komisja Planowania
- 17) Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu Miejskiego wchodzi również następujące inne jednostki organizacyjne:

- 18) Biuro Miejskiej Rady Narodowej
- 19) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

### § 4

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

### § 5

1. W Urzędzie Miejskim tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Sekretarz Urzędu — sprawujący jednocześnie funkcję Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz jeden zastępca Kierownika,
- 2) Kierownik Wydziału Finansowego,
- 3) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami — geodeta miejski — oraz jeden zastępca Kierownika,
- 4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej oraz jeden zastępca Kierownika,
- 5) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz jeden zastępca Kierownika,
- 6) Kierownik Wydziału Komunikacji oraz jeden zastępca Kierownika,
- 7) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
- 8) Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska,
- 9) Inspektor Oświaty i Wychowania oraz jeden zastępca Inspektora.
- 10) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
- 11) Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych,
- 12) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
- 13) Kierownik Wydziału Architektury i Nadzoru Budo-

wlanego — architekt miejski — oraz jeden zastępca Kierownika,

- 14) Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 15) Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
- 16) Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania,
- 17) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz jeden zastępca Kierownika
- 18) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
- 19) Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

2. Kierownicy Wydziałów odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność kierowanych Wydziałów a Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada w tym zakresie przed Przewodniczącym Miejskiej Rady Narodowej, który jest dla niego służbowym przełożonym.

## III. Zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych urzędu miejskiego

### § 6

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

- 1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta,
- 3) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej, Miejskiej Rady Narodowej i zarządzeniach Wojewody oraz Prezydenta Miasta,
- 4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
- 5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Miejskiej Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji oraz organów opiniodawczo-doradczych,
- 6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków Posła do Sejmu PRL, radnych Miejskiej Rady Narodowej, wniosków Prezydium i Komisji Miejskiej Rady Narodowej, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8) prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta w jednostkach podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej nie będących przedsiębiorstwami państwowymi oraz działalnościami merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
- 9) wykonywanie funkcji organu założycielskiego, w tym prowadzenie kontroli i oceny działalności przedsiębiorstwa oraz pracy dyrektora,
- 10) współdziałanie w zakresie prowadzonych kontroli z organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania,
- 11) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami spółdzielczymi i organami samorządowymi mieszkańców w realizacji zadań wydziałów, w tym w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego,
- 12) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z przedsiębiorstwami,
- 13) ustalenie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów.

- 14) rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli, analizowanie źródeł ich wpływu oraz przeciwdziałanie powstawaniu przyczyn wnoszenia skarg,
- 15) inspirowanie działalności społecznej kolegialnych organów opiniodawczo-doradczych, prowadzenie obsługi kancelaryjno-technicznej tych organów oraz wykorzystywanie ich opinii,
- 16) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
- 17) wykonywanie zleconych przez Prezydenta zadań związanych z samodzielną prowadzoną przez Miejską Radę Narodową działalnością gospodarczą oraz dysponowanie przez nią mieniem komunalnym.

## § 7

**1. Do podstawowych zadań Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr — w którym wyodrębnione jest stanowisko rady prawnej wykonującego zadania pod nadzorem Prezydenta — należy:**

**A. W dziedzinie organizacji i funkcjonowania Urzędu**

- 1) wynikające z funkcji Prezydenta Miasta jako organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
- 2) organizacji i funkcjonowania urzędu,
- 3) wynikające z planowania pracy w urzędzie oraz realizacji aktów prawnych,
- 4) wykonywania kontroli wewnętrznej w stosunku do wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego,

**B. w dziedzinie spraw kadrowych i szkolenia**

- 1) gospodarowania etatami i funduszem wynagrodzeń,
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu Miejskiego oraz dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Prezydent jest organem założycielskim, dyrektorów i zastępców jednostek podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej,
- 3) prowadzenie ewidencji pracowników z dokonywaniem przeglądu i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- 4) organizacja i prowadzenie szkoleń.

**C. w dziedzinie spraw gospodarczych i kancelaryjno-technicznych**

- 1) zarząd budynkami administracyjnymi i gospodarka lokalami biurowymi Urzędu Miejskiego w Mielcu,
- 2) prowadzenie ewidencji oraz konserwacja inwentarza biurowego,
- 3) prowadzenie działalności socjalnej dla pracowników urzędu,
- 4) gospodarka pieczęciami i tablicami urzędowymi,
- 5) gospodarka mandatami karnymi,

**D. w dziedzinie obsługi prawnej**

- 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym: — projektów aktów prawnych pod obrady Miejskiej Rady Narodowej, — aktów prawnych Prezydenta Miasta,
- 2) obsługi prawnej Prezydenta Miasta,
- 3) nadzór nad stosowaniem przepisów KPA.

**2. Do podstawowych zadań Wydziału Finansowego należy:**

**A. w dziedzinie gospodarki finansowej i budżetowej**

- 1) opracowanie projektu i wykonania budżetu,
- 2) kontroli finansowej, wynikającej z instrukcji obiegu i kontroli dokumentów urzędu,
- 3) ustanawianie dysponentów kredytów budżetowych,
- 4) opracowanie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów dot. operacji finansowych,
- 5) finansowanie bieżącej działalności urzędu,
- 6) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu gruntów i nieruchomości,
- 7) przygotowywanie listy płac i listy zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego,
- 8) rozliczanie wpływów z tytułu zobowiązań pieniężnych,

**B. w dziedzinie wymiaru oraz poboru podatków i opłat**

- 1) prowadzenie ksiąg gospodarczych dla wymiaru i poboru należności pieniężnych,

- 2) zbieranie materiałów informacyjnych potrzebnych do ustalenia obowiązku podatkowego,
- 3) kontrola w terenie rzetelności składanych zeznań podatkowych dot. prowadzenia działań oraz posiadanych nieruchomości,
- 4) wszczynanie postępowań egzekucyjnych do osób posiadających zaległości z tytułu podatku i opłat.

**3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy nadzorowanie i prowadzenie spraw w dziedzinie gospodarki gruntami, geodezji i kartografii, a w szczególności:**

- 1) ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz rozgraniczania i numeracji porządkowej nieruchomości,
- 2) inwentaryzacji istniejących oraz uzgodnienia usytuowania projektowanych sieci technicznego uzbrojenia terenów,
- 3) prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dla obszaru miasta,
- 4) podziału i wywłaszczenia nieruchomości oraz przygotowania pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne,
- 5) zasobu gruntów państwowych oraz zarządzanie gruntami państwowymi,
- 6) związanych z ustalaniem cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich,
- 7) gospodarowanie środkami gospodarki gruntami.

**4. Do podstawowych zadań Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z infrastrukturą techniczną i społeczną, spraw związanych z eksploatacją i utrzymaniem urządzeń komunalnych oraz wykonywanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta Miasta, jako organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych a w szczególności:**

- 1) koordynowanie zadań jednostek realizujących zadania użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, energii elektrycznej, oczyszczania terenów zielonych oraz pozostałych urządzeń komunalnych,
- 2) nadzorowanie realizacji zadań inwestycyjnych, czynowych i remontowych w zakresie gospodarki komunalnej objętych planami miejskimi,
- 3) realizacja zleconych przez Prezydenta Miasta zadań związanych z wykonywaniem funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
- 4) opracowywanie propozycji do projektu planu i budżetu miasta w zakresie wykonywania zadań związanych z budową, modernizacją, utrzymanie i ochroną dróg miejskich,
- 5) realizuje zlecone przez Prezydenta zadania z zakresu gospodarowania mieniem komunalnym.

**5. Do podstawowych zadań Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy koordynowanie rozwoju i funkcjonowania handlu wewnętrznego i usług oraz jednostek drobnej wytwórczości a w szczególności:**

- 1) planowanie i programowanie handlu i usług,
- 2) inspirowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej i usługowej oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie,
- 3) programowanie i inicjowanie rozwoju przedsiębiorstw i jednostek państwowego przemysłu terenowego oraz jednostek drobnej wytwórczości, a także prowadzenie spraw związanych z ich funkcjonowaniem,
- 4) prowadzenie spraw związanych z lokalizacją działalności zagranicznych przedsiębiorstw drobnej wytwórczości,
- 5) opracowywanie analiz, prognoz i ocen kształtowania kierunków popytu w podstawowych grupach towarowych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z gospodarką zaopatrzeniową oraz gospodarką surowcami wtórnymi i odpadowymi,
- 7) prowadzenie spraw związanych z orzecznictwem w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu, usług, wykonywania rzemiosła.

**6. Do podstawowych zadań Wydziału Komunikacji należy** koordynacja zadań w dziedzinie transportu i gospodarki samochodowej, ruchu drogowego oraz łączności, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem komunikacji miejskiej,
- 2) kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki samochodowej i transportu,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie przewozu osób i ładunków,
- 4) podejmowanie działań i czynności związanych z zarządzaniem i organizacją ruchu drogowego na drogach publicznych oraz współdziałanie z właściwymi organami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie porządku i bezpieczeństwa na drogach,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących szkolenia kierowców, pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych oraz ewidencji i rejestracji pojazdów,
- 6) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi łączności w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych na usługi łączności,
- 7) podejmowanie działań na rzecz racjonalnej gospodarki paliwami płynnymi,

**7. Do podstawowych zadań Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy:**

A. w dziedzinie kultury i sztuki

- 1) opracowania w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi, kulturalnymi i innymi organizacjami projektów rozwoju kulturalnego,
- 2) koordynowanie organizacji obchodów, konkursów, festiwali oraz innych imprez kulturalno-oświatowych,
- 3) nadzorowanie działalności bibliotek publicznych, domów, ośrodków kultury, świetlic i klubów,
- 4) gospodarowanie funduszem rozwoju kultury poprzez jednostki organizacyjne kultury i sztuki.

B. w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki

- 1) współdziałanie w planowaniu i realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych oraz rozmieszczenia obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- 2) wydawanie zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności sportowo-rekreacyjnej,
- 3) finansowanie kultury fizycznej, sportu i turystyki a w szczególności planowania i rozdziału na ten cel środków budżetowych.

**8. Do podstawowych zadań Wydziału Ochrony Środowiska należy:**

- 1) programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnienie uwzględniania tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody i geologii,
- 3) inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych podstaw społecznych w tym zakresie.

**9. Do podstawowych zadań Wydziału Oświaty i Wychowania należy:**

- 1) nadzór nad działalnością przedszkoli, szkół podstawowych, placówek opiekuńczo-wychowawczych (niestrzeżonych dla bezpośredniego nadzoru KOiW), placówek nieszkolnych, form kształcenia ogólnego, placówek kultury dzieci i młodzieży na terenie miasta,
- 2) wdrażanie przepisów w zakresie organizacji, działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w podporządkowanych placówkach,
- 3) opracowanie projektów sieci szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych na terenie miasta Mielca,
- 4) inicjowanie i organizowanie wypoczynku dla dzieci

i młodzieży z terenu miasta oraz sprawowanie nadzoru nad placówkami wypoczynku działającymi na terenie miasta,

- 5) nadzór i kontrola obowiązków szkolnego,
- 6) wizytowanie placówek podporządkowanych, dokonywanie oceny pracy zawodowej dyrektorów i nauczycieli.

Obsługę administracyjno-ekonomiczną szkół i placówek oświatowo-wychowawczych wykonuje Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, którym kieruje dyrektor powołany przez Prezydenta Miasta.

**10. Do podstawowych zadań działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy** realizacja polityki gospodarczej w zakresie produkcji rolnej, leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa oraz weterynarii a w szczególności:

- 1) analizowanie wykorzystania użytków rolnych, budowli sprzętu technicznego, urządzeń i innych środków produkcji we wszystkich sektorach rolnictwa oraz współdziałanie z właściwymi organami (jednostkami) w kształtowaniu i właściwym wykorzystaniu przestrzeni produkcyjnej i zwiększeniu potencjału produkcyjnego gospodarstw rolnych,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym ochrony roślin,
- 3) nadzorowanie gospodarki rybackiej i łowieckiej,
- 4) realizacja zadań w dziedzinie gospodarki leśnej i zadrzewień w lasach niepaństwowych,
- 5) oddziaływanie na prowadzenie kontraktacji i skupu płodów rolnych,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu weterynarii,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu urządzeń rolnych; w tym programowanie i nadzór nad realizacją inwestycji w zakresie budownictwa rolniczego, melioracji wodnych oraz utrzymaniem i eksploatacją tych urządzeń związanych z terenami rolnymi, zaopatrzenia rolnictwa w wodę.

**11. Do podstawowych zadań Wydziału Spraw Lokalnych należy:** prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z:

- 1) nadzorowanie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie gospodarki mieszkaniowej obejmowanych miejskimi planami rocznymi i wieloletnimi,
- 2) ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali prywatno-czynszowych,
- 3) prowadzenie prawidłowej gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz użytkowymi w świetle obowiązujących przepisów.

**12. Do podstawowych zadań Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy:**

- 1) prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisu prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiorach, ewidencji ludności i dowodach osobistych, obywatelstwie polskim, zmianie imion i nazwisk, odznakach i mundurach oraz ustroju kolegiów,
- 2) organizowanie i prowadzenie poboru,
- 3) koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 4) czuwanie nad prowadzeniem spraw związanych z ochroną tajemnicy państwowej i zabezpieczeniem mienia.

**13. Do podstawowych zadań Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego należy** prowadzenie spraw z planowaniem przestrzennym, kształtowaniem ładu przestrzennego i architektury oraz z państwowym nadzorem budowlanym, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z regionalnym i miejscowym planowaniem przestrzennym, opracowaniem rocznych wieloletnich programów prac w tym zakresie oraz nadzór nad miejskim planem zagospodarowania przestrzennego,
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją Prawa Budowlanego,
- 3) załatwianie spraw związanych z wykonywaniem funk-

cji organu I instancji w zakresie budownictwa osób fizycznych i jednostek gospodarki uspołecznionej w dziedzinie nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

#### 14. Do podstawowych zadań Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy:

- 1) koordynowanie, nadzorowanie i prowadzenie spraw związanych z rozmieszczeniem miejscowym zasobów pracy, organizowanie orientacji i poradnictwa zawodowego, aktywizowanie zawodowe osób niepracujących i uchylających się od pracy oraz pośrednictwem pracy i zatrudnienia absolwentów szkół,
- 2) gospodarka Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej,
- 3) nadzorowanie i koordynacja zabezpieczenia emerytalnego rolników i ich rodzin,
- 4) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy w przedsiębiorstwach oraz jednostkach budżetowych podporządkowanych Prezydentowi Miasta.

#### 15. Do podstawowych zadań Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy realizowanie zadań w dziedzinie ochrony zdrowia, opieki społecznej, a w szczególności:

- 1) udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
- 2) analizowanie stanu zdrowotnego ludności oraz określenie warunków i sposobu poprawy sytuacji w tej dziedzinie,
- 3) ustalenie potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i opieki społecznej,
- 4) inicjowanie tworzenia i rozwoju placówek służby zdrowia,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pomocy medycznej i materialnej w sytuacjach nadzwyczajnych jak: katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia.

#### 16. Do podstawowych zadań Miejskiej Komisji Planowania należy koordynacja planowania społeczno-gospodarczego miasta, opracowań prognoz, analiz, programów w ramach prac przedplanowych oraz ocen przebiegu i wyników realizacji planów, a w szczególności:

- 1) opracowywanie założeń i projektów miejskich planów perspektywicznych, 5-letnich i rocznych oraz planów finansowych we współdziałaniu z Wydziałem Finansowym,
- 2) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen

rozwoju społeczno-gospodarczego miasta oraz sprawozdań z wykonania planów miejskich,

- 3) analizowanie wyników finansowo-ekonomicznych działalności jednostek gospodarki uspołecznionej powiązanych z planem miejskim oraz opracowanie ocen w tym zakresie,
- 4) sporządzanie bilansów pieniężnych dochodów i wydatków ludności oraz bilansów siły roboczej i prognoz demograficznych,
- 5) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z planowaniem i współdziałanie w realizacji czynów społecznych.

#### 17. Do podstawowych zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy sporządzenie aktów cywilnych oraz rozwijanie działalności na rzecz upowszechniania obrzędowości.

#### 18. Do podstawowych zadań Biura Miejskiej Rady Narodowej należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów działania i planów pracy Miejskiej Rady Narodowej,
- 2) obsługa organizacyjna i kancelaryjno-biurowa rady, prezydium i komisji, prowadzenie dokumentacji z posiedzeń organów rady, nadanie biegu uchwałom, postanowieniom, wnioskowi oraz czuwanie nad ich realizacją,
- 3) koordynowanie i organizowanie spotkań i dyżurów radnych WRN i MRN z wyborcami, nadanie biegu sprawom przez nich przyjętym oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem,
- 4) wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych, Sejmu oraz organów samorządu mieszkańców.

#### 19. Do podstawowych zadań Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy obronne określone w odrębnych przepisach.

#### IV. Jednostki organizacyjne podporządkowane lub nadzorowane przez prezydenta oraz przedsiębiorstwa, w stosunku do których prezydent pełni funkcję organu założycielskiego

##### § 8

1. Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne oraz pełni funkcję organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych, których wykaz stanowi załącznik do Statutu.
2. Prezydent aktualizuje wykaz, o którym mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących, po wejściu w życie niniejszego Statutu, zmian w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów.

Załącznik  
do Statutu Urzędu Miejskiego  
w Mielcu

#### WYKAZ

jednostek organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi Miasta Mielca oraz przedsiębiorstw państwowych, dla których Prezydent jest organem założycielskim

#### I. Jednostki podporządkowane Prezydentowi Miasta Mielca

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Mielcu
2. Muzeum Regionalne w Mielcu
3. Miejski Ośrodek Kultury w Mielcu
4. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mielcu
5. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Mielcu
6. Państwowe Przedszkole nr 1
7. Państwowe Przedszkole nr 2
8. Państwowe Przedszkole nr 3
9. Państwowe Przedszkole nr 4
10. Państwowe Przedszkole nr 5
11. Państwowe Przedszkole nr 6
12. Państwowe Przedszkole nr 7
13. Państwowe Przedszkole nr 8
14. Państwowe Przedszkole nr 9
15. Państwowe Przedszkole nr 10
16. Państwowe Przedszkole nr 11
17. Państwowe Przedszkole nr 12
18. Państwowe Przedszkole nr 13
19. Państwowe Przedszkole nr 14
20. Państwowe Przedszkole nr 15
21. Państwowe Przedszkole nr 16
22. Państwowe Przedszkole nr 17
23. Państwowe Przedszkole nr 18
24. Państwowe Przedszkole nr 19
25. Szkoła Podstawowa nr 1
26. Szkoła Podstawowa nr 2
27. Szkoła Podstawowa nr 3
28. Szkoła Podstawowa nr 5
29. Szkoła Podstawowa nr 6
30. Szkoła Podstawowa nr 7
31. Szkoła Podstawowa nr 8
32. Szkoła Podstawowa nr 9
33. Szkoła Podstawowa nr 10
34. Szkoła Podstawowa nr 11
35. Szkoła Podstawowa nr 12

**II. Przedsiębiorstwa państwowe, których Prezydent Miasta jest organem założycielskim**

1. Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Mielcu
2. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Mielcu
3. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Mielcu
4. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Mielcu

POZ. 167

**ZARZĄDZENIE NR 7/88****Prezydenta Miasta Rzeszowa****z dnia 29 listopada 1988 r.****w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Rzeszowie.**

Działając 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).

**ZATWIERDZAM****WOJEWODA RZESZOWSKI**

Henryk Ficek

Rzeszów, dnia 28.XI.1988 r.

**STATUT****URZĘDU MIEJSKIEGO W RZESZOWIE****I. Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Urząd Miejski w Rzeszowie zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:
  - 1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta zwanego dalej Prezydentem:
    - a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Rzeszowie, zwanej dalej Radą Narodową,
    - b) kompetencji wyłączonych ustawowo z władczej właściwości Rady Narodowej,
  - 2) z wykonywania przez Prezydenta funkcji:
    - a) kierownika Urzędu,
    - b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
  - 3) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,
  - 4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta organizacyjnych i materiałowo-technicznych warunków działalności i obsługi:
    - a) Rady Narodowej, jej organów i radnych,
    - b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym działających przy Radzie Narodowej i Prezydencie,
  - 5) z zadań i kompetencji Prezydenta jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Rzeszów.

**§ 2**

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów i sekretarza Urzędu.
2. Wiceprezydenci i Sekretarz Urzędu wykonują zadania oraz załatwiają sprawy powierzone im przez Prezydenta w drodze odrębnego zarządzenia i przed nim ponoszą za nie odpowiedzialność.
3. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wyznacza spośród wiceprezydentów pierwszego zastępcę, który podczas nieobecności Prezydenta zastępuje go we wszystkich sprawach należących do jego zadań i kompetencji.
4. Wiceprezydenci i Sekretarz Urzędu wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie proble-

**z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:****§ 1**

Ustalam Statut Urzędu Miejskiego w Rzeszowie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Rzeszowskiego, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

W zakresie spraw uregulowanych w Statucie Urzędu Miejskiego traci moc Zarządzenia Nr 28/84 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 16 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Rzeszowie z późniejszymi zmianami.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia jego treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Rzeszowskiego.

**Prezydent Miasta Rzeszowa****Ludwik Chmura**

Załącznik do zarządzenia Nr 7/88  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 29 listopada 1988 r.

mów wynikających z zadań Urzędu oraz kontrolują działalność wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

5. Sekretarz Urzędu, niezależnie od zadań, o których mowa w ust. 4 zapewnia sprawną organizację i funkcjonowanie Urzędu oraz warunki jego działania, a także należyte organizowanie pracy biurowej w Urzędzie, a w szczególności odpowiada przed Prezydentem za:
  - 1) organizację Urzędu i poszczególnych jego wydziałów (innych jednostek organizacyjnych) oraz stanowisk pracy,
  - 2) planowanie pracy i nadzór nad realizacją planów pracy,
  - 3) kontrolę wewnętrzną w Urzędzie i organizację kontroli zewnętrznej,
  - 4) inicjowanie i wdrażanie usprawnień w zakresie obsługi obywateli w Urzędzie oraz trybu i sposobu załatwiania ich spraw,
  - 5) nadzór nad terminowym przygotowaniem materiałów na sesje Rady i posiedzenia jej Prezydium oraz udzielanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji Rady oraz postulaty i wnioski mieszkańców,
  - 6) dyscyplinę pracy w Urzędzie,
  - 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu.

**II. Wykaz wydziałów i innych jednostek organizacyjnych oraz stanowisk kierowniczych w Urzędzie.****§ 3**

1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne zwane dalej wydziałami:
  - 1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
  - 2) Miejska Komisja Planowania
  - 3) Wydział Finansowy
  - 4) Wydział Budżetowo-Gospodarczy
  - 5) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
  - 6) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
  - 7) Wydział Komunikacji
  - 8) Wydział Kultury i Sztuki
  - 9) Wydział do Spraw Młodzieży Kultury Fizycznej i Turystyki
  - 10) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
  - 11) Wydział Oświaty i Wychowania
  - 12) Wydział Budownictwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

- 13) Wydział Spraw Lokalowych
  - 14) Wydział Społeczno-Administracyjny
  - 15) Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego
  - 16) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
  - 17) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
  - 18) Wydział Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
  - 19) Urząd Stanu Cywilnego
2. W skład Urzędu wchodzi również następujące inne jednostki organizacyjne:
- 1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
  - 2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

## § 4

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

## § 5

1. W Urzędzie Miejskim tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) sekretarz Urzędu wykonujący równocześnie funkcję kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz 1 zastępca kierownika,
  - 2) Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania oraz 1 zastępca przewodniczącego,
  - 3) kierownik Wydziału Finansowego,
  - 4) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
  - 5) kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami — geodeta miejski oraz 1 zastępca kierownika,
  - 6) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz 1 zastępca kierownika,
  - 7) kierownik Wydziału Komunikacji oraz 1 zastępca kierownika,
  - 8) kierownik Wydziału Kultury i Sztuki oraz 1 zastępca kierownika,
  - 9) kierownik Wydziału do Spraw Młodzieży, Kultury Fizycznej i Turystyki,
  - 10) kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
  - 11) kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania — inspektor oświaty i wychowania oraz 2-ch zastępców kierownika,
  - 12) kierownik Wydziału Budownictwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 2-ch zastępców kierownika,
  - 13) kierownik Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępca kierownika,
  - 14) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca kierownika,
  - 15) kierownik Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego — architekt miejski oraz 1 zastępca kierownika,
  - 16) kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
  - 17) kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
  - 18) kierownik Wydziału Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
  - 19) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca kierownika,
  - 20) kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
  - 21) Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.
2. Kierownicy wydziałów odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz za organizację i skuteczność pracy kierowanych wydziałów a kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada w tym zakresie przed przewodniczącym Miejskiej Rady Narodowej, który jest dla niego służbowym przełożonym.

### III. Zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego.

## § 6

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

- 1) opracowywanie projektów wieloletnich planów społeczno-gospodarczych planów rocznych i budżetów miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta,
- 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyj-

- nych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach gospodarczych i budżecie miasta,
- 3) realizowanie i organizowanie wykonania zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych oraz zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej i w zarządzeniach Prezydenta,
- 4) Wykonywanie, w zakresie zleconym przez Prezydenta zadań związanych z prowadzoną samodzielnie przez Radę Narodową działalnością gospodarczą oraz dysponowanym przez nią mieniem komunalnym,
- 5) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych, zwłaszcza w zakresie realizacji czynów społecznych,
- 6) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem Prezydenta z jednostkami nie podporządkowanymi Radzie Narodowej,
- 7) przygotowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta oraz projektów uchwał wnoszonych pod obrady Rady Narodowej,
- 8) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej należących do kompetencji Prezydenta oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 9) rozpatrywanie interpelacji i wniosków radnych, wniosków komisji Rady i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwiania,
- 10) współdziałanie ze sobą oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi organizacjami społecznymi i samorządem mieszkańców w realizacji powierzonych im zadań,
- 11) przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia Wojewodzie Rzeszowskiemu i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
- 12) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Prezydenta kontroli jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 13) udzielanie pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej organom samorządu mieszkańców w realizacji ich statutowych zadań i kompetencji oraz wprowadzenie działalności na rzecz zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców,
- 14) prowadzenie spraw z dziedziny obronności kraju, w tym obrony cywilnej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 15) prowadzenie obsługi organizacyjno-technicznej działających przy Prezydencie kolegialnych zespołów i komisji o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, inspirowanie ich działalności oraz korzystanie z doradztwa i opinii tych organów,
- 16) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
- 17) prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z przekonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 18) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami i bankami,
- 19) planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji, remontów i czynów społecznych,
- 20) rozpatrywanie i terminowe załatwianie skarg i listów obywateli kierowanych do Prezydenta, badanie zasadności tych skarg oraz analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania,
- 21) wykonywanie na zlecenie Prezydenta innych czynności w sprawach objętych jego kompetencją.

## § 7

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Urzędu Miejskiego wykonywanie obsługi prawnej oraz prowadzenie spraw kadrowych a w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu, w tym planowania pracy,

- 2) organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli.
- 3) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem i koordynowaniem przez Prezydenta pracy innych wydziałów Urzędu,
- 4) organizacja i kontrola terminowego przygotowywania materiałów na sesje Rady, posiedzenia jej prezydium i komisji oraz odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji rady, a także na postulaty i wnioski wyborców,
- 5) organizacja współdziałania Urzędu z organami samorządu mieszkańców i udzielanie im pomocy w realizacji ich statutowych zadań, a także kontrola terminowego udzielania odpowiedzi oraz wykonywania uchwał, wniosków i opinii samorządu mieszkańców, planowanie, organizowanie i koordynowanie kontroli zewnętrznej w stosunku do jednostek nadzorowanych przez Prezydenta oraz podporządkowanych MRN, jak też kontroli wewnętrznej w stosunku do wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu,
- 7) prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego,
- 8) wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i Państwowym Arbitrażem Gospodarczym,
- 9) sprawowanie nadzoru nad stosowaniem kodeksu postępowania administracyjnego w wydziałach Urzędu Miejskiego,
- 10) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,
- 11) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, w tym prowadzenie ewidencji kadrowej, organizacji prac związanych z dokonywaniem przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników, organizacji szkoleń i kontroli dyscypliny pracy,
- 12) obsługa sekretariatu Prezydenta i Wiceprezydentów

**2. Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania należy** koordynacja planowania społeczno-gospodarczego (wieloletniego i rocznego) w mieście zgodnie z obowiązującym systemem planowania, opracowywanie założeń projektów planów społeczno-gospodarczych oraz koordynacja realizacji miejskich planów rocznych, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych,
- 2) opracowywanie okresowych i rocznych analiz, sprawozdań i informacji z wykonania planowanych nakładów lub realizacji poszczególnych zadań, przy współudziale zainteresowanych wydziałów Urzędu i podległych jednostek,
- 3) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów inwestycji funduszowych i kapitałnych remontów oraz opracowywanie okresowych analiz i wniosków w tym zakresie,
- 4) zadania związane z inicjowaniem, programowaniem, planowaniem i ogólnym nadzorem w zakresie podejmowania i realizacji czynów społecznych oraz współdziałania w tym zakresie ze społecznymi komitetami,
- 5) prowadzenie inwentaryzacji gospodarczej miasta,
- 6) realizacja polityki inwestycyjnej — koordynowanie zadań inwestycyjnych na odcinku ich planowania, realizacji oraz finansowania,

**3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy** prowadzenie spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową, wymiarem i poborem zobowiązań pieniężnych od rolników, podatników i opłat terenowych oraz zapewnienie dyscypliny finansowej, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu budżetu miasta oraz podejmowanie czynności związanych z jego wykonaniem,
- 2) opracowywanie we współudziale z Miejską Komisją Planowania projektów wieloletnich planów finansowania zadań,
- 3) opracowywanie sprawozdań z realizacji budżetu i funduszy celowych oraz informacji o dokonywanych zmianach w budżecie,
- 4) dokonywanie wymiaru i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszy.

**4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżeto-**

**wo-Gospodarczego należy** zapewnienie administracyjno-gospodarczej i finansowo-księgowej obsługi Urzędu Miejskiego oraz prowadzenie spraw socjalnych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałów Urzędu i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń), ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród oraz kosztów podróży służbowych,
- 2) nadzór nad obsługą finansowo-księgową samorządu mieszkańców oraz kontrola gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
- 3) zapewnienie materiałowo-technicznych warunków pracy Urzędu,
- 4) gospodarka środkami rzeczowymi, drukami i formularzami,
- 5) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,
- 6) prowadzenie ewidencji oraz windykacji należności z tytułu grzywien nałożonych w postaci mandatów karnych gotówkowych i kredytowych,
- 7) nadzór nad inwestycjami i remontami budynków administracyjnych Urzędu.

**5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy** prowadzenie spraw w dziedzinie gospodarki gruntami, geodezji i kartografii, a w szczególności:

- 1) ewidencji gruntów i budynków oraz rozgraniczenie i numeracji porządkowej nieruchomości,
- 2) podziału i wywłaszczenia nieruchomości oraz przygotowania terenów pod inwestycje,
- 3) eksploatacji terenów,
- 4) prowadzenie ewidencji gruntów Państwowego Funduszu Ziemi,
- 5) związanych z ustalaniem cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich,
- 6) gospodarowanie środkami funduszu gospodarki gruntami,
- 7) zlecenie, nadzór i odbiór robót geodezyjnych wykonywanych ze środków Urzędu, funduszu gospodarki gruntami i środków geodezyjnych,
- 8) nadzór nad pracami związanymi z przeglądem osnów geodezyjnych oraz ewidencji i ochrony znaków geodezyjnych,
- 9) nadzór nad prowadzeniem mapy dyżurnej osnów, mapy dyżurnej mapy zasadniczej oraz współdziałanie w aktualizowaniu mapy zasadniczej.

**6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy** koordynowanie rozwoju oraz nadzorowanie organizacji i funkcjonowania handlu wewnętrznego i usług oraz jednostek drobnej wytwórczości, a w szczególności:

- 1) programowanie rozwoju sieci handlowej (detaalicznej i gastronomicznej) oraz rozwoju drobnej wytwórczości i usług,
- 2) nadzór i dokonywanie okresowych ocen działalności jednostek handlowych, drobnej wytwórczości i usług w zakresie prawidłowości zaopatrzenia i zapewnienia ludności podstawowych towarów i usług,
- 3) ustalanie kierunków zadań w zakresie funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej oraz bieżące nadzorowanie ich realizacji,
- 4) ustalanie czasu pracy placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych, wydawanie zezwoleń na czasowe ich wyłączenie z działalności lub skrócenie czasu pracy,
- 5) wydawanie i rozliczanie kart zaopatrzenia,
- 6) sprawy związane z przestrzeganiem zasad sprzedaży napojów alkoholowych,
- 7) wydawanie zezwoleń na działalność handlową oraz na działalność rzemieślniczą,
- 8) inicjowanie odzysku i zagospodarowania surowców wtórnych i odpadowych.

**7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy** prowadzenie spraw z zakresu transportu i gospodarki samochodowej, ruchu drogowego, utrzymania dróg oraz łączności, a w szczególności:

- 1) nadzór nad funkcjonowaniem komunikacji miejskiej,
- 2) udzielanie i cofanie uprawnień przewozowych j.g.u. i osobom fizycznym,



- 3) wnioskowanie w sprawach układów komunikacyjnych, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawanie opinii w tym zakresie,
- 4) dopuszczanie pojazdów do ruchu, ewidencja i rejestracja pojazdów, ewidencja kierowców oraz wydawanie praw jazdy,
- 5) kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki samochodowej i transportu,
- 6) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi łączności w zakresie zaspakajania potrzeb społecznych na usługi łączności,
- 7) podejmowanie działań na rzecz racjonalnej gospodarki paliwami płynnymi.

**8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury i Sztuki należy** koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie kultury i sztuki, a w szczególności:

- 1) programowanie rozwoju kultury w mieście oraz nadzór nad jego realizacją,
- 2) inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i artystycznego,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i zabytków,
- 4) gospodarowanie środkami Miejskiego Funduszu Rozwoju Kultury.

**9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału do Spraw Młodzieży Kultury Fizycznej i Turystyki należy** realizowanie polityki państwa w sprawach młodzieży oraz zadań w zakresie rozwoju kultury fizycznej, sportu i turystyki, a w szczególności:

- 1) inicjowanie i realizacja przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków życia i działalności zawodowej młodzieży oraz współdziałanie w tym zakresie z organizacjami młodzieżowymi,
- 2) programowanie i planowanie całokształtu działań związanych z rozwojem kultury fizycznej, sportu i turystyki na terenie miasta, w tym opracowywania kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych oraz planu przygotowań do sezonów turystyczno-wypoczynkowych,
- 3) koordynacja i nadzór nad organizacjami działającymi w zakresie kultury fizycznej,
- 4) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz gospodarką funduszami: młodzieży turysty i rozwoju kultury fizycznej.

**10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej należy** realizowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,
- 2) prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej,
- 3) zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzgadniania dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań na rzecz właściwego gospodarowania i ochrony zasobów naturalnych, zwłaszcza wód,
- 5) inicjowanie i podejmowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniem środowiska.

**11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy** koordynowanie i realizowanie zadań wynikających z ustaw dot. oświaty i wychowania, Karty nauczyciela oraz z wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) nadzór nad działalnością szkół podstawowych, przedszkoli i placówek opiekuńczo-wychowawczych na terenie miasta,
- 2) wdrażanie przepisów w zakresie organizacji działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych,
- 3) opracowywanie i realizacja programów poprawy materialnych warunków pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- 4) polityka kadrowa szkół i innych placówek oświato-

wo-wychowawczych w zakresie zatrudnienia nauczycieli i wychowawców, w tym sprawy osobowe i socjalno-bytowe nauczycieli,

- 5) organizacja wycieczki dla dzieci i młodzieży oraz prowadzenie działalności profilaktyczno-resocjalizacyjnej oraz współdziałanie w tym zakresie z odpowiednimi organizacjami i instytucjami,
- 6) nadzór i kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
- 7) wizytowanie placówek oświatowo-wychowawczych oraz dokonywanie oceny pracy dyrektorów i nauczycieli.

**12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej należy** prowadzenie spraw związanych z programowaniem, planowaniem i realizacją budownictwa mieszkaniowego (wiele i jednorodzinne), infrastruktury technicznej i społecznej oraz spraw związanych z eksploatacją i utrzymaniem urządzeń komunalnych i zasobów mieszkaniowych, a w szczególności:

- 1) programowanie i planowanie rozwoju budownictwa mieszkaniowego i infrastruktury komunalnej,
- 2) podejmowanie działań w zakresie przygotowania i realizacji budownictwa mieszkaniowego w powiązaniu z infrastrukturą techniczną i społeczną,
- 3) inspirowanie postępu technicznego, w tym racjonalizacji i wynalazczości pracowniczey w budownictwie i gospodarce komunalnej,
- 4) koordynowanie działalności jednostek realizujących zadania użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, drogownictwa, gazownictwa, energii elektrycznej, oczyszczania terenów zielonych oraz pozostałych urządzeń komunalnych,
- 5) nadzorowanie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych i w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej obejmowanych miejskim planem rocznym,
- 6) ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali,
- 7) określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnych zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim,
- 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach.

**13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należy** gospodarka lokalami w mieście, a w szczególności:

- 1) prowadzenie prawidłowej gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz użytkowymi w świetle obowiązującego prawa lokalowego oraz przepisów wykonawczych,
- 2) dokonywanie oceny warunków mieszkaniowych i bytowych osób ubiegających się o mieszkanie, przy współudziale społecznych komisji mieszkaniowych,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach przydziału lokali mieszkalnych, pomieszczeń zastępczych, zamiany mieszkań oraz lokali użytkowych,
- 4) kontynuowanie okresowych przeglądów wykorzystania lokali mieszkalnych oraz budynków i lokali zajmowanych na cele administracyjne,
- 5) podejmowanie działań w celu likwidacji „samowoli mieszkaniowych”.

**14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy** prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów: o stowarzyszeniach, zbiórkach i zabawach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, obywatelstwie polskim, zmianie imion i nazwisk oraz ustroju kolegiów d/s wykroczeń, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony i przeprowadzanie poboru,
- 2) prowadzenie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- 3) całokształt spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- 4) ewidencja i kontrola stowarzyszeń i ich oddziałów, wydawania zezwoleń na organizowanie zabaw publicznych, zbiórek publicznych i zgromadzeń,
- 5) sprawy związane z nadawaniem Obywatelstwa polskiego,
- 6) organizacja i kontrola w zakresie ochrony tajemnicy

państwowej i służbowej w Urzędzie oraz prowadzenie kancelarii tajnej.

- 7) obsługa organizacyjno-prawna Rejonowego Kolegium d/s Wykroczeń i wykonywanie prawomocnych orzeczeń Kolegium.

**15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego należy** prowadzenie spraw związanych z planowaniem przestrzennym, kształtowaniem ładu przestrzennego i architektury oraz z państwowym nadzorem budowlanym, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym,
- 2) przygotowywanie wskazań lokalizacyjnych i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji o znaczeniu lokalnym,
- 3) sprawy związane z zatwierdzaniem planów realizacyjnych i wydawaniem pozwoleń na budowę,
- 4) prowadzenie doradztwa i instruktażu dla inwestorów i w budownictwie 1-rodzinnym,
- 5) nadzór nad budownictwem istniejącym i noworealizowanym,
- 6) prowadzenie spraw wnoszonych przez strony z zakresu nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego.

**16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy** realizacja polityki zatrudnienia, a w szczególności:

- 1) wykonywanie pośrednictwa pracy, w tym przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
- 2) gospodarowanie środkami PFAZ oraz sprawowanie nadzoru nad właściwym wykorzystaniem tych środków przez zainteresowane jednostki,
- 3) dokonywanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie i jednostkach podległych Prezydentowi,
- 4) sprawy zaopatrzenia emerytalnego rolników i realizacja ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników i ich rodzin oraz świadczeń socjalnych dla rolników, w tym zasiłków rodzinnych dla ich dzieci.

**17. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy** realizowanie zadań w dziedzinie ochrony zdrowia i opieki społecznej w mieście, a w szczególności:

- 1) ustalenie we współdziałaniu z ZOZ Nr 1 potrzeb w zakresie opieki społecznej i zdrowotnej,
- 2) współdziałania z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w sprawach mających znaczenie dla ochrony zdrowia i ludności,
- 3) udzielania świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną oraz współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się osobami wymagającymi opieki, a także ze służbami socjalnymi placówek służby zdrowia.

**18. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy** realizacja polityki gospodarczej w zakresie produkcji rolnej, a w szczególności:

- 1) sprawy związane z opracowywaniem projektów planów rozwoju rolnictwa oraz z oceną ich wykonania,
- 2) analizowanie wykorzystania użytków rolnych, sprzętu technicznego, urządzeń i innych środków produkcji oraz współdziałania z właściwymi organami (jednostkami) w kształtowaniu i właściwym wykorzystaniu przestrzeni produkcyjnej i zwiększaniu potencjału produkcyjnego gospodarstw rolnych,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym ochrony roślin,
- 4) oddziaływanie na prowadzenie kontraktacji i skupu płodów rolnych,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu melioracji gruntów rolnych i konserwacji urządzeń melioracyjnych,

**19. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy** prowadzenie spraw z zakresu rejestracji stanu cywilnego, a w szczególności:

- 1) sprawy wynikające z prawa o aktach stanu cywilnego, w tym sporządzenie aktów urodzeń, przyję-

wanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, sporządzanie aktów małżeńskich, aktów zgonu, a także wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu tego prawa w tym dot. skrócenia terminu miesięcznego do zawarcia małżeństwa, zezwolenia na zawarcie małżeństwa poza miejscem stałego pobytu stron,

- 2) sprawy związane z prowadzeniem akt zbiorowych i skorowidzów do ksiąg stanu cywilnego,
- 3) wpisywanie postanowień sądu o uznaniu za zmarłego i stwierdzeniu zgonu oraz ustalaniu treści aktu urodzenia dzieci nieznanymi rodziców,
- 4) rozwijanie działalności na rzecz upowszechniania obrzędowości świeckiej.

**20. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy** sprawy związane z realizacją ustawy z dnia 20 lipca 1973 r. (z późn. zmianami) o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów programów działania i planów pracy Miejskiej Rady Narodowej,
- 2) obsługa organizacyjna i kancelaryjno-biurowa, a także w zakresie zleconym — merytoryczna MRN i jej organów, w tym organizacyjno-techniczne przygotowanie posiedzeń tych organów, prowadzenie dokumentacji z posiedzeń, nadawanie biegu uchwałom, postanowieniom, wnioskom i opiniom oraz czuwanie nad ich realizacją,
- 3) przygotowywanie w zakresie zleconym materiałów i informacji niezbędnych dla wykonywania zadań przez MRN i jej organy,
- 4) organizowanie spotkań i dyżurów radnych MRN z wyborcami, nadawanie biegu sprawom przez nich przyjętym oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem,
- 5) wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych Sejmu PRL oraz organów samorządu mieszkańców.

**21. Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy** zadania określone w odrębnych przepisach, a w szczególności:

- 1) planowanie, koordynowanie i realizacja zadań obrony cywilnej oraz współdziałanie w tym zakresie z wydziałami Urzędu Miejskiego oraz innymi jednostkami,
- 2) kierowanie organizacją ćwiczeń, inspirowanie prowadzenia działalności popularyzacyjno-propagandowej w dziedzinie obrony cywilnej na terenie miasta,
- 3) sprawy tworzenia i przygotowania do działalności formacji obrony cywilnej,
- 4) planowanie zaopatrzenia formacji OC w sprzęt, środki i umundurowanie oraz prowadzenie magazynu sprzętu obronnego,
- 5) sprawy związane z udziałem sił i środków OC w akcjach zapobiegania i likwidacji klęsk żywiołowych.

#### § 8

1. Szczegółowy zakres działania wydziałów i jednostek organizacyjnych określa regulamin wewnętrzny Urzędu Miejskiego.
2. Nałożone przepisami prawa nowe zadania, Prezydent przydziela właściwym rzeczowo wydziałom i jednostkom organizacyjnym — w drodze odpowiednich zmian ich zakresów działania ustalonych w regulaminie wewnętrznym Urzędu.

#### § 9

**IV. Jednostki organizacyjne podporządkowane lub nadzorowane przez Prezydenta oraz przedsiębiorstwa, w stosunku do których Prezydent pełni funkcje organu założycielskiego**

#### § 10

1. Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne oraz pełni funkcje organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych, których wykaz stanowi załącznik do Statutu.
2. Prezydent aktualizuje wykaz, o którym mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących, po wejściu w życie niniejszego Statutu, zmian w tym zakresie dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Załącznik  
do Statutu Urzędu Miejskiego  
w Rzeszowie

## W Y K A Z

**jednostek organizacyjnych podporządkowanych  
Prezydentowi Miasta Rzeszowa oraz przedsiębiorstw  
państwowych, dla których Prezydent  
jest organem założycielskim**

### I. Jednostki organizacyjne podporządkowane Prezydentowi Miasta Rzeszowa.

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1. Zespół Usług Projektowych          | 51. Państwowe Przedszkole Nr 20   |
| 2. Izba Wyrzeźwiń                     | 52. Państwowe Przedszkole Nr 21   |
| 3. Miejski Ośrodek Kultury            | 53. Państwowe Przedszkole Nr 22   |
| 4. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji | 54. Państwowe Przedszkole Nr 23   |
| 5. Miejska Dyrekcja Inwestycji        | 55. Państwowe Przedszkole Nr 24   |
| 6. Szkoła Podstawowa Nr 1             | 56. Państwowe Przedszkole Nr 25   |
| 7. Szkoła Podstawowa Nr 2             | 57. Państwowe Przedszkole Nr 26   |
| 8. Szkoła Podstawowa Nr 3             | 58. Państwowe Przedszkole Nr 27   |
| 9. Szkoła Podstawowa Nr 4             | 59. Państwowe Przedszkole Nr 28   |
| 10. Szkoła Podstawowa Nr 5            | 60. Państwowe Przedszkole Nr 29   |
| 11. Szkoła Podstawowa Nr 6            | 61. Państwowe Przedszkole Nr 30   |
| 12. Szkoła Podstawowa Nr 7            | 62. Państwowe Przedszkole Nr 31   |
| 13. Szkoła Podstawowa Nr 8            | 63. Państwowe Przedszkole Nr 32   |
| 14. Szkoła Podstawowa Nr 10           | 64. Państwowe Przedszkole Nr 33   |
| 15. Szkoła Podstawowa Nr 11           | 65. Państwowe Przedszkole Nr 34   |
| 16. Szkoła Podstawowa Nr 12           | 66. Państwowe Przedszkole Nr 35   |
| 17. Szkoła Podstawowa Nr 13           | 67. Państwowe Przedszkole Nr 36   |
| 18. Szkoła Podstawowa Nr 14           | 68. Państwowe Przedszkole Nr 37   |
| 19. Szkoła Podstawowa Nr 15           | 69. Państwowe Przedszkole Nr 38   |
| 20. Szkoła Podstawowa Nr 16           | 70. Państwowe Przedszkole Zakładowe WSK-PZL Nr 1  |
| 21. Szkoła Podstawowa Nr 17           | 71. Państwowe Przedszkole Zakładowe WSK-PZL Nr 2  |
| 22. Szkoła Podstawowa Nr 18           | 72. Państwowe Przedszkole Zakładowe WSK-PZL Nr 3  |
| 23. Szkoła Podstawowa Nr 19           | 73. Państwowe Przedszkole Zakładowe WSK-PZL Nr 4  |
| 24. Szkoła Podstawowa Nr 21           | 74. Państwowe Przedszkole Zakładowe WSK-PZL Nr 5  |
| 25. Szkoła Podstawowa Nr 22           | 75. Państwowe Przedszkole Zakładowe WSS „Społem”  |
| 26. Szkoła Podstawowa Nr 23           | 76. Państwowe Przedszkole Zakładowe Zakładu Elektroniki i Osprzętu Lotniczego „Resovia” |
| 27. Szkoła Podstawowa Nr 24           | 77. Rodzinny Dom Dziecka Nr 1   |
| 28. Szkoła Podstawowa Nr 25           | 78. Rodzinny Dom Dziecka Nr 2   |
| 29. Szkoła Podstawowa Nr 26           | 79. Rodzinny Dom Dziecka Nr 3   |
| 30. Szkoła Podstawowa Nr 27           | 80. Państwowy Dom Dziecka w Rzeszowie   |
| 31. Szkoła Podstawowa Nr 28           | 81. Miejska Poradnia Wychowawczo-Zawodowa   |
| 32. Państwowe Przedszkole Nr 1        | 82. Młodzieżowy Dom Kultury   |
| 33. Państwowe Przedszkole Nr 2        | 83. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy  |
| 34. Państwowe Przedszkole Nr 3        | 84. Stołówka Nauczycielska  |
| 35. Państwowe Przedszkole Nr 4        | 85. Dyrekcja Hali Sportowo-Widowskiej w Budowie   |
| 36. Państwowe Przedszkole Nr 5        |   |
| 37. Państwowe Przedszkole Nr 6        |   |
| 38. Państwowe Przedszkole Nr 7        |   |
| 39. Państwowe Przedszkole Nr 8        |   |
| 40. Państwowe Przedszkole Nr 9        |   |
| 41. Państwowe Przedszkole Nr 10       |   |
| 42. Państwowe Przedszkole Nr 11       |   |
| 43. Państwowe Przedszkole Nr 12       |   |
| 44. Państwowe Przedszkole Nr 13       |   |
| 45. Państwowe Przedszkole Nr 14       |   |
| 46. Państwowe Przedszkole Nr 15       |   |
| 47. Państwowe Przedszkole Nr 16       |   |
| 48. Państwowe Przedszkole Nr 17       |   |
| 49. Państwowe Przedszkole Nr 18       |   |
| 50. Państwowe Przedszkole Nr 19       |   |

### II. Przedsiębiorstwa państwowe, dla których Prezydent Miasta Rzeszowa jest organem założycielskim.

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne
3. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji
4. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej
5. Miejskie Przedsiębiorstwo Dróg i Mostów
6. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych
7. Miejskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane
8. Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane
9. Przedsiębiorstwo Geodezji i Gospodarki Gruntami „GEOZ”

**Redakcja:** Urząd Wojewódzki w Rzeszowie Wydział Prawny,  
ul. Grunwaldzka 15, pok. 324 tel. 375-11, w. 263

**Administracja:** Urząd Wojewódzki w Rzeszowie Wydział  
Budżetowo-Gospodarczy, ul. Grunwaldzka 15 (kod 35-959)  
pok. 25, tel. 375-11 w. 300.

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy wpłacać należy na konto: „Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie” — Narodowy Bank Polski I Oddział Miejski w Rzeszowie Nr 69010-1212-224, Cz. 91, Roz. 9142.

Rzeszowskie Zakłady Graficzne. Drukarnia w Łańcucie, zam.  
362/89, 600 egz. A4. Cena za jeden egz. 215 zł.