



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KONIŃSKIEGO

Konin, dnia 30 listopada 1988 r.

Nr 16

## T r e ś ć:

- poz. 167 - Zarządzenie nr 17 Naczelnika Miasta Koła z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Kole
- 168 - Zarządzenie nr 23 Prezydenta Miasta Konina z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Koninie
- 169 - Zarządzenie nr 20 Naczelnika Miasta Turku z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Turku
- 170 - Obwieszczenie Wojewody Konińskiego z dnia 2 listopada 1988 r. w sprawie ogłoszenia porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Budownictwa Urzędu Wojewódzkiego w Koninie z Dyrektorem Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji w Koninie, dotyczącego powierzenia prowadzenia spraw

- 167 -

ZARZĄDZENIE NR 17  
NACZELNIKA MIASTA KOŁA  
z dnia 30 listopada 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Kole

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 1987 r./ zarządza się, co następuje:

## § 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Kole w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

## § 2

Wykonanie zarządzenia zlecam Kierownikowi Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.

## § 3

Traci moc zarządzenie Nr 9/84 Naczelnika Miasta Koła z dnia 2 lipca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu

Miejskiego w Kole.

## § 4

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

Naczelnik Miasta: G. Cieślak

Załącznik do Zarządzenia Nr 17 Naczelnika Miasta Koła z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Kole

## STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W KOLE

## § 1

1. Statut określa organizację Urzędu Miejskiego w Kole, zwanego dalej "Urzędem", oraz podstawowe zasady jego funkcjonowania.

## 2. Urząd realizuje zadania wynikające:

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

## 3. Siedzibą Urzędu jest miasto Koło.

## § 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy swojego Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.
2. Naczelnik kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa - i ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy - zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego Urzędu.

3. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania, zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowego rozwiązywania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz stanowisk pracy realizujących te zadania.
4. Sekretarz Urzędu zapewnia w zakresie ustalonym przez Naczelnika, sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określony zostanie przez Naczelnika w drodze odrębnego zarządzenia.

## § 3

1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

- 1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
- 2/ Wydział Ogólno-Organizacyjny,
- 3/ Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania,
- 4/ Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
- 5/ Wydział Rolnictwa, Leśnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami,
- 6/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
- 7/ Wydział Komunikacji,
- 8/ Wydział Oświaty, Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
- 9/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
- 10/ Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 11/ Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzi również stanowisko pracy do spraw obrony cywilnej.
3. Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

## § 4

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

## § 5

- 1/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
  - 2/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
  - 3/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania,
  - 4/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
  - 5/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami,
  - 6/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
  - 7/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
  - 8/ Kierownik Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki - Inspektor Oświaty i Wychowania oraz Zastępca Kierownika
  - 9/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
  - 10/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
  - 11/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz Zastępca Kierownika.
2. Terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej są następujący Kierownicy Wydziałów:
- 1/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania,
  - 2/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
  - 3/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami,
  - 4/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
  - 5/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
  - 6/ Kierownik Wydziału Oświaty, Wychowania Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
  - 7/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
  - 8/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
  - 9/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
1. Poszczególne wydziały i stanowisko pracy d/s obrony cywilnej podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań organów wykonawczo - zarządzających Rady, terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie.
  2. Do wspólnych zadań Wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych, jak również stanowiska d/s obrony cywilnej należy:
    - 1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
    - 2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji 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 i zarządzeniach Wojewody oraz uchwałach własnej rady i zarządzeniach Naczelnika.
    - 4/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji.
    - 5/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
    - 6/ rozpatrywanie wniosków i interpelacji posłów na Sejm PRL i radnych Miejskiej Rady Narodowej, wniosków Prezydium i Komisji Miejskiej Rady Narodowej, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia.

- 7/ prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika, kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Radzie,
  - 8/ przeprowadzenie kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie,
  - 9/ przygotowywanie, dla potrzeb Naczelnika i Rady projektów sprawozdań, ocen analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań.
  - 10/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy Wydziałów i stanowiska pracy oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy,
  - 11/ sprawy obronności kraju w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
  - 12/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 13/ sprawy związane z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
  - 14/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych podległych Radzie,
  - 15/ gromadzenie i analizowanie podstawowych informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki społecznej,
  - 16/ rozpatrywanie skarg, wniosków i listów kierowanych do Urzędu, badanie zasadności, analizowanie źródła i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwienie przyjmowania interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg, wniosków i listów, w tym skarg kierowanych do NSA,
  - 17/ prowadzenie spraw dotyczących gromadzenia i gospodarki funduszami celowymi związanymi z działalnością wydziałów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 18/ opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki społecznej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację zadań realizowanych przez wydział,
  - 19/ współdziałanie:
    - a/ z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi, społecznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń z wykonywania zadań wydziału lub stanowiska pracy,
    - b/ z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego objętych właściwością wydziału lub stanowiska pracy.
3. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należą w szczególności sprawy:
    - 1/ obsługi Przewodniczącego Rady, Prezydium i Komisji Rady,
    - 2/ obsługi radnych przez tworzenie im właściwych warunków wykonywania ich mandatu.
  4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego - w skład którego wchodzi radca prawny wykonujący zadania pod bezpośrednim nadzorem kierownika urzędu - należą w szczególności sprawy:
    - 1/ organizacji pracy oraz funkcjonowania Urzędu,
    - 2/ należytego i terminowego załatwiania spraw Obywateli,
    - 3/ organizowania realizacji zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu wykonawczego - zarządzającego Rady oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
    - 4/ wykonywania obsługi prawnej,
    - 5/ organizacji i prowadzenia szkoleń i doskonalenia kadr Urzędu,
    - 6/ realizacji polityki kadrowej we współdziałaniu z Naczelnikiem,
    - 7/ realizacji kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
    - 8/ zarządu budynkami administracyjnymi i innymi urządzeniami.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania należą w szczególności sprawy:
- 1/ opracowywania projektu planu społeczno-gospodarczego, planów rocznych, projektu budżetu, planów finansowania zadań oraz realizacji i kontroli ich wykonywania,
  - 2/ obsługi finansowo - księgowej Urzędu,
  - 3/ wymiaru i poboru podatków oraz opłat,
  - 4/ kontroli działalności gospodarczo-finansowej jednostek i zakładów podległych Radzie.
6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkanłowej, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą w szczególności sprawy:
- 1/ organizowania i prowadzenia gospodarki komunalnej, w tym również dróg miejskich,
  - 2/ wykonywania zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku,
  - 3/ prowadzenia gospodarki mieszkaniowej w tym również publicznej gospodarki lokalami,
  - 4/ ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
  - 5/ planowania przestrzennego, lokalizacji inwestycji,
  - 6/ nadzoru urbanistycznego - budowlanego i technicznego - budowlanego,
  - 7/ koordynowania inwestycji miejskich.
7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami należą w szczególności sprawy:
- 1/ produkcji rolniczej i kształtowania rolniczej przestrzeni produkcyjnej,
  - 2/ gospodarki leśnej i łowieckiej,
  - 3/ ochrony gruntów rolnych, leśnych i rekultywacji,
  - 4/ geodezji,
  - 5/ zasobu gruntów państwowych, Państwowego Funduszu Ziemi, wyłączenia i podziałów nieruchomości,
  - 6/ ewidencji gruntów, budynków, numeracji porządkowej placów i ulic.
8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należą w szczególności sprawy:
- 1/ planowania i programowania rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
  - 2/ wydawania uprawnień do wykonywania handlu, usług i drobnej wytwórczości,
  - 3/ współdziałania z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostek drobnej wytwórczości, usługowych handlowych.
9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należą w szczególności sprawy:
- 1/ uprawnień na prowadzenie pojazdów mechanicznych oraz ewidencji rejestracji pojazdów,
  - 2/ zarządzania ruchem drogowym oraz współdziałania z właściwymi organami i instytucjami w zakresie porządku i bezpieczeństwa na drogach,
  - 3/ nadzoru i koordynacji gospodarki na drogach lokalnych.
10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należą w szczególności sprawy:
- 1/ zarządzania i sprawowania nadzoru nad szkołami podstawowymi, przedszkolami i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi podporządkowanymi Radzie,
  - 2/ sprawowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3/ utrzymania obiektów szkolnictwa ponadpodstawowego, instytucji wychowawczo-opiekuńczych, instytucji i placówek upowszechniania kultury, utrzymania zabytków oraz obiektów sportowo-wypoczynkowych,
  - 4/ rozwoju życia kulturalnego w mieście,
  - 5/ zapewnienia rozwoju placówek i instytucji kultury i sztuki oraz kierowania działalnością placówek kulturalno-wychowawczych,
  - 6/ współdziałania w rozwoju kultury fizycznej,
  - 7/ koordynowania działalności związanej z turystyką.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno - Administracyjnego należą w szczególności sprawy:

- 1/ wynikające z przepisów:
  - a/ prawa o stowarzyszeniach,
  - b/ o zgromadzeniach,
  - c/ o zbiórkach publicznych,
  - d/ o ewidencji ludności i dokumentach stwierdzających tożsamość,
  - e/ o zabawach publicznych,
  - f/ o powszechnym obowiązku obrony PRL,
- 2/ współpracy z organami bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 3/ ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz prowadzenia kancelarii tajnej,
- 4/ obsługi kolegium d/s wykroczeń,
- 5/ nadzoru nad postępowaniem mandatowym stosowanym przez uprawnione organy, z wyłączeniem Milicji Obywatelskiej.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej należą w szczególności sprawy:

- 1/ realizacji i koordynowania polityki zatrudnienia,
- 2/ profilaktyki i lecznictwa odwykowego,
- 3/ utrzymania obiektów służby zdrowia,
- 4/ prowadzenia działań w zakresie opieki społecznej.

13. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą w szczególności sprawy:

- 1/ realizacji zadań wynikających z przepisów:
  - a/ prawa o sktach stanu cywilnego,
  - b/ o obywatelstwie polskim,
  - c/ kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 2/ prowadzenia działalności związanej z upowszechnianiem i rozwijaniem świeckich form obrzędności i współdziałanie w tym zakresie z instytucjami i organizacjami społecznymi,
- 3/ zapewnienia uroczystych form rejestracji stanu cywilnego obywateli.

14. Do podstawowego zakresu działania stowarzyszenia pracy d/s obrony cywilnej należą w szczególności sprawy:

- 1/ planowania i koordynowania działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
- 2/ sprawy związane z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie miasta,
- 3/ kierowania organizacją szkoleń i ćwiczeń obrony cywilnej sprawowania nadzoru nad szkoleniem ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- 4/ prowadzenie działalności popularyzacyjno-propagandowej w dziedzinie obrony cywilnej.

#### § 6

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

#### § 7

1. Jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami określa załącznik nr 1 do Statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe podporządkowane Radzie, dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego określa załącznik nr 2 do Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu  
Urzędu Miejskiego w Kole

#### W y k a z

jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Kole, nie będących przedsiębiorstwami:

1. Zespół Usług Projektowych w Kole.

2. Miejski Dom Kultury w Kole
3. Miejska Biblioteka Publiczna w Kole i jej filie:
  - Filia Nr 1
  - Filia Nr 2
  - Filia Nr 3
  - Filia Nr 4
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole.
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Kole.
6. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Kole.
7. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Kole.
8. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Kole.
9. Państwowe Przedszkole Nr 1 w Kole.
10. Państwowe Przedszkole Nr 2 w Kole.
11. Państwowe Przedszkole Nr 3 "Czerwony Kapturek" w Kole.
12. Państwowe Przedszkole Nr 4 w Kole.
13. Państwowe Przedszkole Nr 5 w Kole.
14. Państwowe Przedszkole Nr 6 w Kole.
15. Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Kole.
16. Muzeum Techniki Ceramicznych w Kole.

Załącznik Nr 2 do Statutu  
Urzędu Miejskiego w Kole

W y k a z

przedsiębiorstw państwowych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Kole, dla których Naczelnik Miasta Kole pełni funkcję organu założycielskiego:

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kole.

- 168 -

ZARZĄDZENIE NR 23  
PREZYDENTA MIASTA KONINA

z dnia 30 listopada 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Koninie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14.XII.1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania terenowych organów administracji państwowej /Dz. U. nr 40, poz. 226/, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Koninie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Konińskiego - stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 21 Prezydenta Miasta Konina z dnia 16.XII.1986 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koninie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu - Kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadry.

§ 4

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

Prezydent Miasta: R. Nawrocki

Załącznik do zarządzenia nr 23  
Prezydenta Miasta Konina z dnia  
30 listopada 1988 r. w sprawie  
ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego  
w Koninie.

S T A T U T  
URZĘDU MIEJSKIEGO W KONINIE

§ 1

1. Statut określa organizację Urzędu Miejskiego w Koninie zwanego dalej "Urzędem" oraz podstawowe zasady jego funkcjonowania.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o wydziałach,

należy przez to rozumieć również równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie, a o kierownikach wydziałów - kierownikach tych komórek.

### 3. Urząd realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Konina, 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 Koninie zwanej dalej "Radą",
- b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władzowej właściwości Rady.

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:

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

3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:

- a/ Rady i jej organów oraz radnych,
- b/ organów kolegialnych o charakterze opiniotwórczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i Prezydencie,

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.

### 4. Siedzibą Urzędu jest miasto Konin.

#### § 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów oraz Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując powierzone 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.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.

4. Prezydent w drodze odrębnego zarządzenia określa szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem i Wiceprezydentami oraz Sekretarzem Urzędu, a także wyznacza spośród Wiceprezydentów Pierwszego Zastępcę Prezydenta.

#### § 3

1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

- 1/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
- 2/ Miejska Komisja Planowania,
- 3/ Wydział Finansowy,
- 4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkalności,
- 5/ Wydział Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami,
- 6/ Wydział Handlu, Ogólnej Wytwórczości i Usług,
- 7/ Wydział Komunikacji i Drogownictwa,
- 8/ Wydział Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
- 9/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 10/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
- 11/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
- 12/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 13/ Wydział Oświaty i Wychowania,
- 14/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
- 15/ Urząd Stanu Cywilnego,
- 16/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

2. W skład Urzędu wchodzi również:

- 1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej,



2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4

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

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1/ Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr pełniący funkcję Sekretarza Urzędu oraz 1 zastępca kierownika.
- 2/ Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania.
- 3/ Kierownik Wydziału Finansowego.
- 4/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępca kierownika.
- 5/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępca kierownika.
- 6/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz 1 zastępca kierownika.
- 7/ Kierownik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa oraz 1 zastępca kierownika.
- 8/ Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki.
- 9/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 10/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca kierownika.
- 11/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz 1 zastępca kierownika.
- 12/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz 1 zastępca kierownika.
- 13/ Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca inspektora.
- 14/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
- 15/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca kierownika.
- 16/ Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz 1 zastępca kierownika.

17/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

18/ Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są kierownicy następujących wydziałów:

- 1/ Kierownik Wydziału Finansowego.
- 2/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
- 3/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami.
- 4/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.
- 5/ Kierownik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.
- 6/ Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki.
- 7/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 8/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego.
- 9/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.
- 10/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.
- 11/ Inspektor Oświaty i Wychowania w Wydziale Oświaty i Wychowania.
- 12/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
- 13/ Kierownik urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6

1. Poszczególne wydziały podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Prezydenta jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady, terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie.
2. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
  - 1/ Opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-

- gospodarczych miasta i budżetu miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miejskiej, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych miasta i budżecie miasta,
  - 3/ organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, zarządzeniach Wojewody Konińskiego, Uchwałach Miejskiej Rady Narodowej oraz zarządzeniach Prezydenta,
  - 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,
  - 6/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 7/ rozpatrywanie wniosków i interpelacji posłów na Sejm PRL, radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej, radnych Miejskiej Rady Narodowej oraz wniosków Prezydium i Komisji MRN, wniosków i postulatów ludności,
  - 8/ prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,
  - 9/ współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i politycznymi oraz organami samorządu mieszkańców w celu organizacji zadań wydziału,
  - 10/ współdziałanie z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością wydziału,
  - 11/ przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia Wojewodzie /Urzędowi Wojewódzkiemu/ i Miejskiej Radzie Narodowej, projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
  - 12/ usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziału,
  - 13/ inicjowanie działań na rzecz ochrony środowiska w zakresie właściwości wydziału, w tym nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
  - 14/ sprawy obronności kraju, w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 15/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 16/ sprawy związane z wykonywaniem przez Prezydenta zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
  - 17/ prowadzenie spraw dotyczących gromadzenia i gospodarki funduszami celowymi związanymi z działalnością wydziałów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 18/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych,
  - 19/ stosowanie instrumentów ekonomicznych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów miejskich,
  - 20/ działania związane z ochroną przed powodzią oraz z tytułu wykonywania przez Prezydenta funkcji Przewodniczącego Miejskiego Komitetu Przeciwpowodziowego,
  - 21/ ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
  - 22/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do Prezydenta, zgodnie

- z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,
- 23/ opracowanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
  - 24/ rozpatrywanie skarg, wniosków i listów kierowanych do Prezydenta i wydziałów, badanie zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapobiegających należytym i terminowym załatwianiu i przyjmowanie interesantów oraz udzielanie im wyjaśnień, a także opracowanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg, wniosków i listów, w tym skarg do NSA,
  - 25/ udzielanie środkom masowego przekazu informacji o działalności i zamiarach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy wydziałów.
3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr - w skład którego wchodzi radca prawny wykonujący zadania pod bezpośrednim nadzorem kierownika urzędu - należą w szczególności sprawy:
- 1/ organizacji pracy oraz funkcjonowania Urzędu Miejskiego,
  - 2/ organizowania realizacji zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczo - zarządzającego Rady oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej,
  - 3/ prowadzenia zagadnień związanych z krytyką prasową,
  - 4/ wykonywania obsługi prawnej wydziałów Urzędu Miejskiego oraz Obywateli załatwiających sprawy w Urzędzie,
  - 5/ organizacji załatwiania skarg, wniosków i listów Obywateli,
  - 6/ prowadzenia polityki kadrowej, gospodarowania etatami i funduszem płac,
  - 7/ organizacji szkoleń wewnętrznych i doskonalenia kadry Urzędu Miejskiego,
  - 8/ wykonywania kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Urzędu.
4. Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania należą w szczególności sprawy:
- 1/ opracowania założeń i projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych,
  - 2/ inicjowania i koordynacji opracowania programów i prognoz o charakterze prac przedplanowych do planów społeczno-gospodarczych i rocznych,
  - 3/ opracowania informacji i sprawozdań z realizacji planów rocznych i społeczno-gospodarczych,
  - 4/ koordynacji prac w zakresie prognozowania, planowania i finansowania inwestycji, a także przygotowania propozycji zasad polityki inwestycyjnej,
  - 5/ koordynacji i prowadzenia całokształtu spraw związanych z budownictwem mieszkaniowym, towarzyszącymi inwestycjami Urzędu Miejskiego i planu terenowego,
  - 6/ dokonywania bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
  - 7/ koordynacji czynów społecznych,
5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należą w szczególności sprawy:
- 1/ realizacja polityki finansowej wynikającej z wykonawstwa planów Miejskiej Rady Narodowej,
  - 2/ wymiaru, poboru i rachunkowości podatkowej, zobowiązań pieniężnych rolników oraz podatników i opłat lokalnych,
  - 3/ dokonywania okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz w zakresie realizacji dochodów z podatków i opłat.
6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą w szczególności sprawy:
- 1/ programowania i koordynowania działalności w zakresie gospodarki komunalnej na terenie miasta,

- 2/ prowadzenie całokształtu spraw gospodarki mieszkaniowej i lokalowej,
- 3/ technicznego uzbrojenia terenu pod budownictwo mieszkaniowe.
7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami należą w szczególności sprawy:
- 1/ geodezji i kartografii,
  - 2/ ewidencji gruntów i budynków, numeracji porządkowej nieruchomości,
  - 3/ zasobu gruntów państwowych oraz zarządzania gruntami państwowymi,
  - 4/ podziału i wywłaszczania nieruchomości oraz przygotowania gruntów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne,
  - 5/ opłat za grunty państwowe i opłaty adiacenckie,
  - 6/ kształtowania rolniczej przestrzeni produkcyjnej i zwiększania potencjału wytwórczego w rolnictwie,
  - 7/ współdziałania z właściwymi jednostkami i zrzeszeniami w zakresie organizacji i przebiegu kontraktacji i skupu,
  - 8/ sprawowania nadzoru nad gospodarką zadrzewieniową, łowiecką i rybostwem śródlądowym,
  - 9/ ochrony i rekultywacji gruntów,
  - 10/ trwałych użytków zielonych,
  - 11/ zaopatrzenia emerytalnego rolników i członków ich rodzin,
  - 12/ melioracji gruntów i konserwacji urządzeń melioracyjnych,
  - 13/ przekazywania gruntów na cele określone w planie zagospodarowania przestrzennego miasta.
8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należą w szczególności sprawy:
- 1/ planowania i programowania rozwoju handlu, drobnej wytwórczości, usług, turystyki i gospodarki materiałowej na terenie miasta,
  - 2/ orzecznictwa w zakresie wydawania i uprawnień do prowadzenia handlu i usług,
  - 3/ współpracy z jednostkami gospodarczymi, społecznymi i samorządowymi na rzecz rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
  - 4/ koordynacji na rzecz zagospodarowania surowców wtórnych i odpadowych.
9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji i Drogownictwa należą w szczególności sprawy:
- 1/ planowania i realizacji oraz ochrony dróg miejskich,
  - 2/ programowania i koordynowania działalności w zakresie drogowictwa na terenie miasta,
  - 3/ zarządzania ruchem drogowym oraz współdziałanie z właściwymi organami i instytucjami w zakresie porządku i bezpieczeństwa na drogach,
  - 4/ programowanie rozwoju sieci komunikacyjnych,
  - 5/ wydawania uprawnień do prowadzenia pojazdów oraz ewidencji i rejestracji pojazdów,
  - 6/ komunikacji miejskiej,
  - 7/ współdziałania z jednostkami łączności publicznej w celu zapewnienia właściwej obsługi ludności przez te jednostki,
10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki należą w szczególności sprawy:
- 1/ programowania i realizowania na terenie miasta polityki kulturalnej państwa,
  - 2/ programowania i inspirowania rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i artystycznego,
  - 3/ tworzenia warunków rozwoju instytucji i placówek upowszechniania kultury oraz instytucji artystycznych,
  - 4/ ochrony dóbr kultury, zabytków oraz ochrony miejsc pamięci narodowej,
  - 5/ współpracy z jednostkami kultury fizycznej w zakresie realizacji zadań dotyczących kultury fizycznej, turystyki indywidualnej, wypoczynku oraz spraw młodzieży,
  - 6/ inicjowania rozwoju i modernizacji obiektów sportowo-rekreacyjnych.
  - 7/ gospodarowania miejskim funduszem rozwoju kultury,

- 8/ wydawania zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- 9/ wykonywania nadzoru i kontroli nad organizacjami i jednostkami kultury, kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.
11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej należą w szczególności sprawy:
- 1/ prognozowania i programowania przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, zapewnienie uwzględniania tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 2/ prowadzenia spraw oraz prowadzenia orzecznictwa z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i ochrony przed zanieczyszczeniami,
  - 3/ zapewnienia opiniowania lokalizacji i uzgadniania dokumentacji, projektowanych inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
  - 4/ inicjowania i koordynowania działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.
12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należą w szczególności sprawy:
- 1/ wynikające z przepisów: prawa:
    - o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zabawach publicznych, zbiórkach publicznych,
    - o ewidencji ludności i dokumentach stwierdzających tożsamość,
    - o ustroju kolegiów d/s wykroczeń oraz kodeksu wykroczeń,
    - o powszechnym obowiązku obrony PRL i ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 2/ współdziałania z jednostkami i organizacjami działającymi na terenie miasta
- w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz koordynacji działań związanych z realizacją programu zapobiegania i zwalczania patologii społecznej a także w zakresie ochrony mienia.
13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą w szczególności sprawy:
- 1/ prowadzenia całokształtu spraw w dziedzinie planowania przestrzennego i polityki lokalizacyjnej,
  - 2/ sprawowania nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno - budowlanego.
14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą w szczególności sprawy:
- 1/ prowadzenia działań w zakresie opieki społecznej,
  - 2/ nadzoru nad działalnością Izby Wytrzeźwień oraz współdziałania z Terenową Komisją d/s Przeciwdziałania Alkoholizmowi,
  - 3/ udzielania pomocy osobom niepełnosprawnym,
  - 4/ nadzoru nad działalnością jednostek opieki zdrowotnej,
  - 5/ utrzymanie obiektów służby zdrowia.
15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należą w szczególności sprawy:
- 1/ zarządzania i sprawowanie nadzoru nad szkołami podstawowymi i przedszkolami oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 2/ utrzymania obiektów placówek szkolnictwa ponadpodstawowego oraz instytucji wychowawczych i opiekuńczych o charakterze specjalistycznym,
  - 3/ polityki kadrowej w nadzorowanych placówkach oświatowych,
  - 4/ koordynacji i nadzoru nad letnim i zimowym wypoczynkiem dzieci i młodzieży,
  - 5/ współpracy z organizacjami młodzieżowymi, społecznymi i innymi instytucjami,

- 6/ realizacji przez dzieci i młodzież obowiązku szkolnego,
- 7/ kształtowanie sieci szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz koordynowania ich działalności.
16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą w szczególności sprawy:
- 1/ prowadzenie pośrednictwa pracy i rozmieszczenia kadr,
  - 2/ zatrudnienia absolwentów szkół,
  - 3/ koordynacji i analizy rynku pracy,
  - 4/ inspirowania przedsięwzięć oraz koordynowania w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa pracy,
  - 5/ współdziałania ze związkami zawodowymi,
  - 6/ świadczeń dla rolników,
  - 7/ gospodarowania środkami państwowego funduszu aktywizacji zawodowej.
17. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należą w szczególności sprawy:
- 1/ wynikające z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
  - 2/ obrzędowości świeckiej.
18. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą w szczególności sprawy:
- 1/ realizowania polityki finansowej wynikającej z wykonawstwa planów Miejskiej Rady Narodowej,
  - 2/ kontroli gospodarki finansowej jednostek i zakładów podległych Miejskiej Radzie Narodowej,
  - 3/ prowadzenia rachunkowości budżetu miejskiego oraz instruktażu i nadzoru nad rachunkowością i sprawozdawczością jednostek i zakładów budżetowych,
  - 4/ obsługi finansowo-księgowej Urzędu,
  - 5/ zarządu budynków administracyjnych i innych urządzeń oraz prowadzenie inwestycji i remontów kapitalnych własnych Urzędu,
- 6/ prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należą w szczególności sprawy:
- 1/ obsługi MRN, jej Prezydium, Komisji i radnych,
  - 2/ wykonywania zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru nad samorządem mieszkańców.
20. Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy:
- 1/ z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy określone w odrębnych przepisach.

## § 7

Szczegółowy zakres działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

## § 8

1. Jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej nie będące przedsiębiorstwami określa załącznik nr 1 do Statutu.
2. Przedsiębiorstwa, państwowe podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, dla których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego określa załącznik nr 2 do Statutu.

Załącznik nr 1 do Statutu Urzędu Miejskiego w Koninie

Jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami:

1. Koniński Dom Kultury w Koninie,
2. Izba Wyrzeźwien w Koninie,

3. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koninie,
4. Miejski Zespół Usług Projektowych w Koninie,
5. Terenowy Zespół Usług Projektowych w Koninie,
6. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Koninie,
7. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Z. Urbanowskiej w Koninie, ul. Kalska 2,
8. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wł. Sikorskiego w Koninie, ul. Sosnowa 16
9. Szkoła Podstawowa nr 3 im. J. Dąbrowskiego w Koninie, ul. XX Leśca PRL 44,
10. Szkoła Podstawowa nr 4 im. B. Morcinka w Koninie, ul. Błaszaka 4,
11. Szkoła Podstawowa nr 5 im. M. Nowotki w Koninie, ul. XX Leśca PRL 35
12. Szkoła Podstawowa nr 6 im. R. Traugotta w Koninie, ul. Kołajowa 2,
13. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Fr. Józwiaka w Koninie, ul. Bydgoska 2a,
14. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Powstańców Wlkp. w Koninie, ul. XX Leśca PRL 24,
15. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Dąbrowski Węstropłata w Koninie,
16. Szkoła Podstawowa nr 10 im. A. Mickiewicza w Koninie, ul. Staffa 5,
17. Szkoła Podstawowa nr 11 im. F. Marciniaka w Koninie, ul. Łężyńska 9,
18. Szkoła Podstawowa nr 12 w Koninie, ul. Szeligowskiego 5,
19. Szkoła Podstawowa nr 13 w Koninie, ul. Kleczawska 59,
20. Przedszkole nr 1 w Koninie, ul. Kopernika 14,
21. Przedszkole nr 3 w Koninie, ul. Powstańców Wlkp., 14,
22. Przedszkole nr 13 w Koninie, ul. Pogodna 17,
23. Przedszkole nr 14 w Koninie, ul. Pałacowa 2,
24. Przedszkole nr 15 w Koninie, ul. 22 Lipca 32 + filie Konin, ul. 22 Lipca 20,
25. Przedszkole nr 16 w Koninie ul. Żeglarska 9
26. Przedszkole nr 17 w Koninie ul. Okólna 57 + filia Konin ul. Okólna 37,
27. Przedszkole nr 18 w Koninie, ul. Szeroka 6a,
28. Przedszkole nr 19 w Koninie ul. Szeligowskiego, 6,
29. Przedszkole nr 21 w Koninie ul. Moskowskiego 3,
30. Przedszkole nr 22 w Koninie ul. Wieniawskiego 3,
31. Przedszkole nr 23 w Koninie ul. Poznańska 74,
32. Przedszkole nr 24 w Koninie ul. Kalska 3,
33. Przedszkole nr 26 w Koninie ul. Wieniawskiego 5,
34. Przedszkole nr 28 w Koninie ul. Karłowicza 4,
35. Przedszkole nr 29 w Koninie, ul. Okólna 54,
36. Przedszkole nr 31 w Koninie ul. Rózyckiego 3.

Załącznik nr 2  
do Statutu Urzędu  
Miejskiego w Koninie

Przedsiębiorstwa Państwowe  
podporządkowane Miejskiej Radzie  
Narodowej w Koninie, dla których  
Prezydent pełni funkcję organu  
założycielskiego:

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Dróg i Mostów w Koninie,
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji w Koninie,
3. Przedsiębiorstwo Zieloni Miejskiej w Koninie,
4. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koninie,
5. Przedsiębiorstwo Geodezji i Inżynierii Miejskiej w Koninie.

- 169 -

ZARZĄDZENIE NR 20  
NACZELNIKA MIASTA TURKU  
z dnia 30 listopada 1988 r.

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Turku

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 Turku w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Konińskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Miejskiego w Turku.

## § 3

Traci moc Zarządzenie Nr 12/84 Naczelnika Miasta Turku z dnia 10.VII.1984r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Turku.

## § 4

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

Naczelnik Miasta: S.Robak

Załącznik do zarządzenia  
Nr 20 Naczelnika Miasta  
z dnia 30 listopada 1988r.  
w sprawie ustalenia Sta-  
tutu Urzędu Miejskiego  
w Turku

## S T A T U T URZĘDU MIEJSKIEGO W TURKU

## § 1

1. Statut określa organizację Urzędu Miejskiego w Turku zwanego dalej "Urzędem" oraz na podstawowe zasady jego funkcjonowania.

2. Urząd realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta zwanego dalej "Naczelnikiem":

a/ działalności wykonawczo - zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Turku, zwanej dalej "Radą",

b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi:

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniotwórczo - doradczym i orzekającym działających przy Radzie i Naczelniku,

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

3. Siedzibą Urzędu jest miasto Turek.

## § 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy z-cy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, z-ca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów i stanowisk pracy Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.

4. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego pełni jednocześnie funkcję Sekretarza Urzędu.

5. Naczelnik w drodze odrębnego zarządzenia określa:

1/ szczegółowy podział zadań pomiędzy z-cą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu.

## § 3

1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej.

2/ Wydział Ogólno - Organizacyjny.

3/ Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania.



- 4/ Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkańcowej i Ochrony Środowiska,
- 5/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
- 6/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.
- 7/ Wydział Komunikacji.
- 8/ Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki.
- 9/ Wydział Społeczno - Administracyjny.
- 10/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
- 11/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.
- 12/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.
- 13/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.
- 14/ Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzi również:

- a/ samodzielne stanowisko pracy - Radca Prawny,
- b/ samodzielne stanowisko pracy do spraw obrony cywilnej.

Stanowiska te podległe są Naczelnikowi Miasta.

#### § 4

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

#### § 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
- 2/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
- 3/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania.
- 4/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkańcowej i Ochrony Środowiska,
- 5/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
- 6/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
- 7/ Kierownik Wydziału Komunikacji,

8/ Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki oraz 1 zastępca.

9/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego.

10/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

11/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,

12/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,

13/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.

14/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców.

2. Funkcję terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej pełni:

1/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania.

2/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkańcowej i Ochrony Środowiska.

3/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.

4/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.

5/ Kierownik Wydziału Komunikacji.

6/ Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki.

7/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego.

8/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

9/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

10/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.

11/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.

12/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

#### § 6

1. Poszczególne Wydziały i stanowiska pracy podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Naczelnika jako organu wykonawczego - zarządzającego

- Rady, t.j. s.p. stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, organu założycielskiego przedsiębiorstw i nadzorującego jednostki podporządkowane Radzie.
2. Do wspólnych zadań Wydziałów i stanowisk pracy Urzędu należy:
- 1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżet miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji 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 i zarządzeniach wojewody oraz uchwałach własnej Rady i zarządzeniach Naczelnika,
  - 4/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,
  - 5/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 6/ rozpatrywanie wniosków i interpelacji postów na Sejm PRL i radnych Miejskiej Rady Narodowej, wniosków Prezydium i Komisji WRN, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
  - 7/ prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika, kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Radzie,
  - 8/ przeprowadzanie kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie,
  - 9/ przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika i Rady projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji i realizacji powierzonych im zadań,
  - 10/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy Wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy,
  - 11/ obronność Kraju w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odpowiednimi przepisami,
  - 12/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 13/ sprawy związane z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
  - 14/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych podległych Radzie,
  - 15/ gromadzenie i analizowanie podstawowych informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,
  - 16/ rozpatrywanie skarg, wniosków i listów kierowanych do Urzędu, badanie zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwienie przyjmowania interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg, wniosków i listów, w tym skarg kierowanych do NSA,
  - 17/ współdziałanie:
    - a/ z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami Samorządu Mieszkańców w celu wykorzystania ich opinii i doświadczeń w wykonywaniu zadań Wydziału lub stanowiska pracy,
    - b/ z organizacjami związkowymi i organami samorządu pracowniczego w sprawach objętych właściwością Wydziału lub stanowiska.
3. Do podstawowego zakresu działania:
- 1/ Biura Miejskiej Rady Narodowej w szczególności należy:

- a/ obsługa Przewodniczącego Rady, Prezydium i Komisji rady,
  - b/ obsługa radnych MRN przez tworzenie im właściwych warunków wykonywania ich mandatu,
  - c/ koordynowanie prac organów samorządu mieszkańców miasta
- 2/ Wydziału Ogólno - Organizacyjnego w szczególności należy:
- a/ realizacja zadań na rzecz Naczelnika oraz pozostałych jednostek organizacyjnych Urzędu, w tym utrzymanie budynku,
  - b/ zapewnienie należytego i terminowego załatwiania spraw obywateli,
  - c/ koordynowanie pracy Urzędu i zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania,
  - d/ organizowanie kontroli wewnętrznej i zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy w Urzędzie,
  - e/ współdziałanie z Naczelnikiem w zakresie ustalenia polityki kadrowej i jej realizacji oraz planowanie pracy i kontroli realizacji planów pracy.
- 3/ Wydziału Finansowo - Budżetowego i Planowania w szczególności należy:
- a/ opracowywanie i realizacja budżetu miejskiego oraz czuwania nad zachowaniem równowagi budżetowej,
  - b/ opracowywanie projektów planów społeczno - gospodarczych wieloletnich i rocznych oraz planów finansowania zadań, a także sprawozdań informacji analiz i ocen wykonania tych planów,
  - c/ programowanie, planowanie i realizacja czynów społecznych,
  - d/ nadzór nad działalnością gospodarczo-finansową jednostek organizacyjnych i przedsiębiorstw podporządkowanych MRN,
  - e/ prowadzenie wszelkich spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową wymiarem i poborem zobowiązań pieniężnych od rolników oraz podatków i opłat terenowych oraz zapewnienie dyscypliny finansowej,
  - f/ obsługa finansowo - księgową wydziałów oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
  - g/ windykacje należności wchodzących w zakres działalności wydziału.
- 4/ Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska w szczególności należy:
- a/ prowadzenie spraw gospodarki mieszkaniowej, w tym utrzymania eksploatacji i remontów zasobów mieszkaniowych w budynkach rad narodowych i zasobów prywatno - czynszowych,
  - b/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej i urządzeń komunalnych,
  - c/ prowadzenie spraw utrzymania, modernizacji i budowy ulic, placów i dróg miejskich oraz oświetlenia ulic i placów publicznych,
  - d/ ochrona środowiska i gospodarka wodna,
  - e/ prowadzenie inwestycji komunalnych,
  - f/ prowadzenie spraw lokalowych i orzecznictwa w tym zakresie,
  - g/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach,
  - h/ uzbrajanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe w podstawowe urządzenia komunalne.
- 5/ Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa w szczególności należy:
- a/ koordynowanie działań zmierzających do realizacji polityki gospodarczej państwa w zakresie produkcji rolnej, żywnościowej i leśnictwa.
- 6/ Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług w szczególności należy:
- a/ programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
  - b/ inspirowanie odpowiedniej struktury produkcji drobnej wytwórczości w powiązaniu z sytuacją rynkową oraz kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej i gastronomicznej,
  - c/ koordynacja i kontrola godzin otwarcia

i zamknięcia placówek handlowych, usługowych i zakładów gastronomicznych,

d/ współdziałanie z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostek drobnej wytwórczości, usługowych, handlowych i gastronomicznych.

7/ Wydział Komunikacji w szczególności należy:

a/ wnioskowanie rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia potrzeb i kierunków rozwoju transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawania opinii w tym zakresie,

b/ organizacja i zarządzanie ruchem na drogach publicznych oraz współpraca z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,

c/ współpraca z organami MG i DRMO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ze szkołami w zakresie upowszechniania przepisów o ruchu drogowym,

d/ prowadzenie ewidencji pojazdów oraz wydawanie praw jazdy,

e/ prowadzenie spraw z dziedziny nadzoru i koordynacji gospodarki na drogach lokalnych.

8/ Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki w szczególności należy:

a/ prowadzenie spraw z zakresu administracji szkolnej w oparciu o zadania wynikające z uchwał i zarządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej, ustaw sejmowych i uchwał rad narodowych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad podległymi MRN placówkami kultury, sportu i turystyki,

c/ zapewnienie placówkom oświaty, kultury i sportu właściwych warunków działania,

d/ opracowywanie projektów planów rozwoju oświaty, kultury, sportu i turystyki oraz ich koordynowanie i nadzorowanie ich realizacji,

e/ współdziałanie z zakładami pracy, instytucjami w zakresie rozwoju oświaty, kultury, sportu i turystyki,

f/ inicjowanie i popieranie społecznego ruchu w oświacie, kulturze i kulturze fizycznej w tym artystycznej twórczości, turystyki, rekreacji i sportu masowego,

g/ realizacja obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież,

h/ realizacja zadań dotyczących działań na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,

i/ prowadzenie spraw z zakresu kultury i sztuki, gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury, sprawowanie opieki nad zabytkami i miejscami pamięci narodowej oraz wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.

9/ Wydział Społeczno - Administracyjny w szczególności należy:

a/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów:

- prawa o stowarzyszeniach,
- o zbiorach publicznych,
- o ewidencji ludności i dokumentach stwierdzających tożsamość,
- o zabawach publicznych,
- o powszechnym obowiązku obrony PRL,
- o obywatelstwie polskim,

b/ współpraca z organami MG i DRMO oraz sprawy związane z organizacją ochrony tajemnicy państwowej i służbowej a także prowadzenie kancelarii tajnej,

c/ obsługa kolegium d/s wykroczeń,

d/ nadzór nad postępowaniem mandatowym stosowanym przez uprawnione organy z wyłączeniem MG,

e/ działanie na rzecz patologii oraz spraw z zakresu ochrony mienia.

10/ Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych w szczególności należy:

a/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,

b/ pośrednictwo pracy,

c/ prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem emerytalno-rentowym dla rolników i ich rodzin.

11/ Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej w szczególności należy:

- a/ ustalanie potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej, opracowywanie planów zaspokajania potrzeb, prowadzenie działań zmierzających do ich realizacji,
- b/ koordynacja przedsięwzięć dotyczących zwalczania alkoholizmu, narkomanii i masowych akcji profilaktyczno - leczniczych,
- c/ przyznawanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do pomocy środowiskowej,
- d/ przyznawanie pomocy instytucjonalnej,
- e/ utrzymanie obiektów służby zdrowia.

12/ Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego w szczególności należy:

- a/ sprawowanie państwowego nadzoru budowlanego nad wszystkimi budowlami o znaczeniu lokalnym,
- b/ wydawanie wskazań i decyzji lokalizacyjnych na budowę o znaczeniu lokalnym,
- c/ prowadzenie ewidencji graficznej wydanych decyzji lokalizacyjnych i pozwoleń na budowę,
- d/ sprawowanie nadzoru nad Terenowym Zespołem Usług Projektowych.

13/ Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami w szczególności należy:

- a/ sprawy z zakresu geodezji i kartografii,
- b/ prowadzenie ewidencji gruntów oraz numeracji porządkowej nieruchomości,
- c/ gospodarka nieruchomościami rolnymi i nierolnymi,
- d/ ochrona i rekultywacja gruntów,
- e/ przygotowywanie i udostępnianie terenów przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe.

14/ Urzędu Stanu Cywilnego w szczególności należy:

- a/ realizacja zadań wynikających z przepisów:

- prawa o aktach stanu cywilnego,
- kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,

- b/ prowadzenie działalności związanej z upowszechnianiem i rozwijaniem świeckich form obrzędowości i współdziałanie w tym zakresie z instytucjami i organizacjami społecznymi,
- c/ zapewnienie uroczystych form rejestracji stanu cywilnego obywateli.

3. Do podstawowego zakresu działania stanowiska pracy radcy prawnego należy w szczególności:

- a/ obsługa prawna Naczelnika i Miejskiej Rady Narodowej w Turku,
- b/ udzielane pomocy prawnej i instruktażu pracownikom Urzędu oraz jednostkom podporządkowanym Miejskiej Radzie Narodowej.

4. Do podstawowego zakresu działania stanowiska pracy do spraw obrony cywilnej należy w szczególności:

- a/ planowanie i koordynowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
- b/ koordynacja przygotowań oraz realizacja przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie miasta,
- c/ kierowanie organizacją szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej, sprawowanie nadzoru nad szkoleniem ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- d/ działalność popularyzacyjno - propagandowa w dziedzinie obrony cywilnej.

§ 7

Szczegółowy zakres działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 8

- 1. Jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej nie będące przedsiębiorstwami - określa załącznik nr 1 do Statutu.

2. Przedsiębiorstwa państwowe podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego - określa załącznik nr 2 do Statutu.

Załącznik nr 1 do  
Statutu Urzędu Miejskiego w Turku

1. Miejski Dom Kultury w Turku, ul. 1-go Maja 8.
2. Miejska Biblioteka Publiczna w Turku, ul. 1-go Maja 8. wraz z filiami:
  - filia dla dzieci - ul. 1-go Maja 8
  - filia Nr 1 - ul. Krasickiego 1
  - filia Nr 2 - Spółdzielców 4 /Klub "Tęcza"/
  - filia Nr 3 - Zespół Opieki Zdrowotnej - ul. Poduchowne.
3. Muzeum Rzemiosła Tkackiego w Turku, ul. Plac Wojska Polskiego 1.
4. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Turku, ul. M.Fornalskiej 11.
5. Terenowy Zespół Usług Projektowych w Turku, ul. 1-go Maja.
6. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Turku, ul. 1-go Maja 29.
7. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Turku, ul. Parkowa 3.
8. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Turku, ul. Broniewskiego 5.
9. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Turku, ul. Sportowa 9.
10. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Turku, ul. M.Fornalskiej 11.

Załącznik Nr 2 do  
Statutu Urzędu  
Miejskiego w Turku

1. Miejskie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Turku ul. Polna 4.

w sprawie ogłoszenia porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Budownictwa Urzędu Wojewódzkiego w Koninie z Dyrektorem Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji w Koninie dotyczącego powierzenia prowadzenia spraw.

1. Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie określenia rodzajów spraw, których prowadzenie terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej mogą powierzać kierownikom państwowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych radzie narodowej oraz sposobu powierzenia /Dz.U. Nr 40, poz. 229/, ogłasza się porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Budownictwa Urzędu Wojewódzkiego w Koninie z Dyrektorem Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji w Koninie, w sprawie powierzenia prowadzenia spraw, stanowiących załącznik do niniejszego obwieszczenia.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1 wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Konińskiego.

Wojewoda Koniński: I. Mączka

POROZUMIENIE

zawarte pomiędzy Dyrektorem Wydziału Planowania Przestrzennego Urbanistyki, Architektury i Budownictwa Urzędu Wojewódzkiego w Koninie z Dyrektorem Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji w Koninie z dnia 2 listopada r. dotyczące prowadzenia określonych spraw.

Na podstawie art. 137 ust. 6 Ustawy z dnia 20.07.1983 o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego /Dz.U. Nr 41 poz.185 ze zmianami Dz.U. Nr 47 poz. 227 z 1986 r./ oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie określenia rodzajów spraw, których prowadzenie terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej mogą powierzyć kierownikom państwowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych radzie narodowej oraz sposobu powierzenia /Dz.U. Nr 40, poz.229/

ustala się, co następuje:

§ 1

Dyrektor Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Budownictwa Urzędu Wojewódzkiego w Koninie powierza Dyrektorowi Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji w Koninie prowadzenie następujących spraw:

1. Przygotowanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami programów inwestycyjnych, planów 5-letnich w dziedzinie infrastruktury technicznej i społecznej ogólnomiejskiej,
2. koordynację rozbudowa urządzeń komunalnych i zamierzeń uzbrojenia terenów w powiązaniu z programami rozwoju budownictwa mieszkaniowego,
3. opracowywanie przy współpracy z zainteresowanymi jednostkami rocznych i wieloletnich wojewódzkich programów rozwoju i rozmieszczenia budownictwa mieszkaniowego i towarzyszącego,
4. opracowywanie projektów planów wojewódzkich: wieloletnich i rocznych w dziedzinie budownictwa mieszkaniowego,
5. koordynacja budownictwa mieszkaniowego na terenie województwa,
6. bilansowanie potencjału wykonawczego przedsiębiorstw z potrzebami budownictwa mieszkaniowego oraz ustalanie kierunków rozwoju tego potencjału,
7. współdziałanie z inwestorami w zakresie kierunków rozwiązań technologicznych,

inicjowanie postępu technicznego i unowocześniania technologii wykonawstwa,

8. analizowanie kształtowania się kosztów w budownictwie i podejmowanie inicjatyw w zakresie ich obniżania,
9. rozdział materiałów sterowanych centralnie na rzecz budownictwa mieszkaniowego i infrastruktury społecznej oraz zadań planu terenowego.

§ 2

Koszty ponoszone przez Wojewódzką Dyrekcję Inwestycji w Koninie w związku z prowadzeniem wymienionych w porozumieniu spraw, finansowane będą ze środków planu terenowego w wysokości określonej cennikiem za usługi inwestycyjne świadczone przez Wojewódzką Dyrekcję Inwestycji w Koninie.

§ 3

Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Budownictwa przekaze protokolarnie Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji w Koninie do dnia 15 grudnia 1988 r. dokumentację z zakresu powierzonych do prowadzenia spraw.

§ 4

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

Dyrektor: Z.Piotrowski

Dyrektor: B.Mackiewicz

---

Adres Zespołu Redakcyjnego:

62-510 Konin, Urząd Wojewódzki, Aleje 1 Maja 9, tel. 238-90 wewn. 64-52, Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr.

Adres Zespołu ds Technicznego Przygotowania i Wydawania Dziennika Urzędowego:

62-510 Konin, Urząd Wojewódzki, Aleje 1 Maja 9, tel. 238 -90 wewn. 62-37, Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

---

Opłata za prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Konińskiego wynosi 1.200.-zł rocznie. Prenumeratę na rok następny przyjmuje się do 31 października. Prenumeratę należy uiszczać z góry bez wezwania, gdyż rachunków nie wysyła się.

Dla abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tym terminie nie gwarantuje się realizacji prenumeraty w ustalonych terminach. Wpłaty należy dokonywać na konto Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Koninie w NBP O/Konin nr 31004 - 3121 - 225.

Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji /bez skrótów/ adres z numerem kodu pocztowego oraz liczbę egzemplarzy Dziennika Urzędowego Województwa Konińskiego.

---

Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedynczych egzemplarzy należy wnieść do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego najpóźniej w ciągu 3 dni po otrzymaniu następnego z kolei egzemplarza.

---

Druk z polecenia Wojewody Konińskiego wykonano w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Koninie, Aleje 1 Maja 9

---