

Rady Miejskiej Kalisza
29 grudnia 1993r.
z dnia

zmieniająca Uchwałę Nr XXXVI/260/93 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25.05.1993r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn.zm. i § 33 Statutu Miasta Kalisza, Rada Miejska Kalisza uchwała co następuje:

§ 1

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kaliszu stanowiącym Załącznik do uchwały Nr XXXVI/260/93 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25.05.1993r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 13:

a/ pkt 4-5 otrzymuje brzmienie:

- "4. Wydział Komunikacji i Ewidencji Ludności /symbol WKE/
- 5. Wydział Spraw Obronnych /symbol WSO/",

b/ pkt 12 otrzymuje brzmienie:

"Wydział Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki /symbol WKST/",

c/ dodaje się pkt 18 w brzmieniu:

"Miejski Konserwator Zabytków /symbol - MKZ/".

2/ w § 14:

a/ pkt 3-4 otrzymuje brzmienie:

- "3. Naczelnik Wydziału Komunikacji i Ewidencji Ludności
- 4. Naczelnik Wydziału Spraw Obronnych",

b/ pkt 11 otrzymuje brzmienie:

"Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki".

3/ w § 15:

a/ dotychczasową treść oznacza się jako ust 1,

b/ dodaje się ust 2 w brzmieniu:

" 2. W przypadku uzasadnionym szczególnymi potrzebami organizacji pracy Prezydent może ustanowić na czas oznaczony swojego pełnomocnika do prowadzenia spraw w zakresie oznaczonym w pełnomocnictwie".

4/ w § 18:

a/ w pkt 1 w ppkt 6 po wyrazie "wewnętrznych" dodaje się wyrazy "i zewnętrznych",

b/ w pkt 2 dodaje się ppkt 21 w brzmieniu:

"21. prowadzenie na wniosek Komornika dochodzenia w celu ustalenia majątku i dochodów dłużnika",

c/ w pkt 3 dodaje się ppkt 8-10 w brzmieniu:

"8. orzekanie w sprawach zmian imion i nazwisk,

9. orzekanie o dostosowaniu pisowni imion i nazwisk do zasad pisowni polskiej zgodnie z fonetycznym brzmieniem,

10. ustalenie brzmienia oraz pisowni imion i nazwisk"

d/ pkt 4 otrzymuje brzmienie:

"4. Do zadań Wydziału Komunikacji i Ewidencji Ludności:

1/ dokonywanie rejestracji pojazdów, wydawanie dowodów rejestracyjnych lub dokumentów czasowo dopuszczających pojazd do ruchu oraz tablic rejestracyjnych,

2/ przyjmowanie od właściciela pojazdu zawiadomień o nabyciu lub zbyciu pojazdu, dokonania istotnych zmian konstrukcyjnych w pojeździe, jego zniszczeniu /kasacji/ bądź o zmianie swego adresu /siedziby/,

3/ wycofanie z ruchu pojazdów,

4/ zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych lub odpowiadających im dokumentów,

5/ wpisywanie do dowodu rejestracyjnego pojazdu rejestrowanego po raz pierwszy termin badania technicznego,

6/ powoływanie Komisji do sprawdzenia znajomości topografii,

- 7/ stwierdzenie posiadania kwalifikacji oraz wydawanie świadectw kwalifikacji,
- 8/ wydawanie międzynarodowych praw jazdy,
- 9/ wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami /praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i woźnicy/,
- 10/ przyjmowanie od kierowców zawiadomień i dokonywanie wpisów w prawach jazdy o zmianie miejsca zamieszkania,
- 11/ przyjmowanie zawiadomień o zagubieniu prawa jazdy i wydawanie wtórników prawa jazdy,
- 12/ wzywanie kierujących pojazdami do poddania się badaniom sprawności fizycznej i psychicznej w przypadku zastrzeżenia co do stanu ich zdrowia,
- 13/ wzywanie kierujących pojazdami, w razie uzasadnionych zastrzeżeń do sprawdzenia kwalifikacji,
- 14/ zatrzymywanie i zwracanie uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
- 15/ zatrzymywanie i zwracanie uprawnień do kierowania rowerami, motorowerami i pojazdami zaprzęgowymi,
- 16/ cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
- 17/ cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania rowerami, motorowerami i pojazdami zaprzęgowymi,
- 18/ prowadzenie rejestru pojazdów,
- 19/ prowadzenie ewidencji kierowców,
- 20/ prowadzenie kartoteki osobowej mieszkańców
- 21/ aktualizacja kartoteki w oparciu o akty stanu cywilnego, dokonywanie czynności meldunkowe i zmiany wynikające z wniosków o wydanie dokumentu tożsamości,
- 22/ prowadzenie kartoteki byłych mieszkańców,
- 23/ prowadzenie i aktualizacja kartoteki pobyków czasowych,
- 24/ wykonywanie spraw dotyczących obowiązku meldunkowego cudzoziemców,
- 25/ prowadzenie i bieżąca aktualizacja tzw. kopert osobowych, stanowiących podstawę do wystawienia dokumentów tożsamości,
- 26/ dokonywanie zameldowań i wymeldowań z pobyków stałych i czasowych,
- 27/ korekty numerów ewidencyjnych PESEL,

- 28/ udzielanie informacji adresowych i wydawanie poświadczeń zamieszkiwania,
- 29/ prowadzenie spraw dotyczących wojskowego obowiązku meldunkowego,
- 30/ prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących przestrzegania dyscypliny meldunkowej,
- 31/ opiniowanie wniosków cudzoziemców ubiegających się o karty pobytów stałych, w zakresie możliwości meldunkowych,
- 32/ sporządzanie spisów wyborców, poborowych, przedpoborowych oraz spisów dla potrzeb szkolnictwa i opieki społecznej,
- 33/ wydawanie dokumentów tożsamości,
- 34/ wydawanie decyzji dotyczących zbiorów publicznych oraz kontrola prawidłowego ich wykonania,
- 35/ prowadzenie spraw dotyczących zgromadzeń,
- 36/ przyjmowanie oświadczeń o wyborze obywatelstwa obcego dla dziecka z rodziców posiadających różne obywatelstwa,
- 37/ przyjmowanie oświadczeń o wyrażeniu zgody na nabycie lub zmianę przez dzieci obywatelstwa polskiego,
- 38/ kompletowanie dokumentów o nadanie obywatelstwa polskiego oraz o zezwolenie na zmianę obywatelstwa od osób zamieszkałych w Polsce.

e/ pkt 5 otrzymuje brzmienie:

" 5. Do zadań Wydziału Spraw Obronnych:

- 1/ przygotowanie i przeprowadzanie rejestracji przedpoborowych,
- 2/ prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem poboru wojskowego,
- 3/ prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących uznania poborowych i żołnierzy za jedynych żywicieli opiekunów lub prowadzących gospodarstwo rolne,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z planowaniem i nakładaniem obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
- 5/ przygotowanie i koordynacja realizacji zadań Urzędu i jednostek organizacyjnych miasta w zakresie obronności,
- 6/ planowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej miasta,

- 7/ opracowywanie- przy współudziale innych wydziałów Urzędu -
- planu obrony cywilnej miasta oraz nadzór nad opracowywaniem planów obrony cywilnej instytucji, podmiotów gospodarczych i innych jednostek organizacyjnych,
- 8/ przygotowanie i kierowanie formacjami obrony cywilnej,
- 9/ przygotowanie i zapewnienie działania elementów systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania,
- 10/ organizowanie i prowadzenie szkolenia formacji obrony cywilnej, a także szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- 11/ kierowanie przygotowaniem ewakuacji ludności oraz koordynowanie tych działań,
- 12/ zapewnienie możliwości kierowania i koordynowania akcjami ratunkowymi przez szefa obrony cywilnej miasta,
- 13/ ustalanie zadań w zakresie obrony cywilnej instytucjom, podmiotom gospodarczym i innym jednostkom organizacyjnym działającym na terenie miasta,
- 14/ dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań,
- 15/ planowanie i realizacja zaopatrywania w sprzęt i środki, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji i eksploatacji sprzętu oraz środków obrony cywilnej,
- 16/ koordynowanie przedsięwzięć w zakresie integracji sił obrony cywilnej do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska,
- 17/ ścisła współpraca z Państwową Strażą Pożarną w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej miasta,
- 18/ organizacja i realizacja zaopatrzenia kaliskich terenowych jednostek ochotniczych straży pożarnych w sprzęt i wyposażenie zapewniające utrzymanie ich gotowości bojowej,
- 19/ wykonywanie czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakresie kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- 20/ uzgadnianie spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej, zawartych w statutach ochotniczych straży pożarnych, których teren działania mieści się na obszarze miasta,
- 21/ nakazanie w drodze decyzji właścicielom, zarządcom, użytkow-

- nikom bądź kierującym kontrolowaną jednostką organizacyjną usunięcie, w ustalonym terminie, stwierdzonych uchybień,
- 22/ wstrzymanie robót /prac/, gdy naruszenie przepisów przeciwpożarowych powoduje bezpośrednio niebezpieczeństwo powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia, zakazanie używania maszyn i urządzeń oraz środków transportu, eksploatacji pomieszczeń, obiektów lub ich części - w zakresie kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- 23/ prowadzenie tajnej kancelarii.

f6/ pkt 8 otrzymuje brzmienie:

"8. Do zadań Wydziału Inżynierii Miejskiej:

- 1/ inicjowanie realizacji robót w ramach czynów społecznych jednostek gospodarczych oraz nadzór i kontrola nad ich realizacją
- 2/ organizowanie przetargów i przygotowywanie projektów umów i zleceń na realizację robót i usług w zakresie działalności remontowej urządzeń inżynierskich,
- 3/ koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych miasta w zakresie działalności eksploatacyjnej w branżach:
 - wodociągów i zaopatrzenia w wodę
 - kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków
 - utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych
 - zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą
 - lokalnego transportu drogowego
 - modernizacji i oświetlenia miasta
- 4/ ustalanie potrzeb remontowych urządzeń inżynierskich,
- 5/ kontrola i rozliczanie usług komunalnych finansowanych z budżetu miasta,
- 6/ nadzór nad stosowaniem przepisów dotyczących usług komunalnych
- 7/ współpraca z Wydziałem Rozwoju Miasta przy planowaniu i realizacji inwestycji w zakresie działalności Wydziału,
- 8/ przygotowanie propozycji cen za dostawę wody i odbiór ścieków oraz propozycji cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego,
- 9/ współpraca z zainteresowanymi jednostkami na rzecz doskonalenia i rozwoju branż komunalnych,
- 10/ dokonywanie ocen i analiz jakości oraz stopnia zaspakajania potrzeb ludności na usługi komunalne i towarzyszące,

- 11/ utrzymywanie porządku i czystości terenów przyległych do pracowniczych ogrodów działkowych,
- 12/ wydawanie decyzji o zamknięciu cmentarzy,
- 13/ prowadzenie ewidencji w zakresie cmentarnictwa, grobownictwa wojennego, tablic i pomników,
- 14/ organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, tablicami pamiątkowymi i pomnikami,
- 15/ utrzymywanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi,
- 16/ nadzór nad targowiskami, giełdami i parkingami zlokalizowanymi na terenie miasta,
- 17/ zatwierdzanie projektów organizacji ruchu,
- 18/ prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu,
- 19/ wydawanie zezwoleń na niestosowanie niektórych znaków,
- 20/ planowanie i finansowanie budowy modernizacji, utrzymania i ochrony dróg krajowych, wojewódzkich i lokalnych miejskich w granicach administracyjnych miasta,
- 21/ wykonywanie uprawnień zarządcy dróg krajowych, wojewódzkich i lokalnych miejskich w granicach administracyjnych miasta,
- 22/ wydawanie zezwolenia na naruszanie pasa drogowego w granicach administracyjnych miasta,
- 23/ orzekanie o przywrócenie pasa drogowego do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
- 24/ wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
- 25/ zabezpieczenie przejezdności na drogach w granicach administracyjnych miasta w warunkach zimowych,
- 26/ umieszczanie i utrzymywanie tabliczek z nazwami ulic i placów,
- 27/ zaliczanie drogi do kategorii dróg zakładowych,
- 28/ ustalanie udziału jednostek gospodarczych w kosztach modernizacji, utrzymania i odnowy drogi zakładowej w przypadku, gdy droga zakładowa stanowi dojazd do więcej niż jednej jednostki, a jednostki te nie ustaliły tego udziału w drodze porozumienia."

g/ pkt 11 otrzymuje brzmienie:

"Do zadań Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych:

- 1/ prowadzenie spraw zwoązanych z zakładaniem i likwidacją, prowadzeniem i utrzymaniem jednostek oświaty i jednostek pomocy społecznej, w szczególności:
 - a/ opracowanie wniosków w sprawie lokalizacji, zakładania, przekształcania i likwidacji placówek,
 - b/ zatwierdzanie projektów organizacyjnych szkół ponadpodstawowych i podstawowych, przedszkoli oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - c/ stwarzanie warunków do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych w podległych placówkach,
 - d/ stworzenie banku informacji na temat wolnych miejsc pracy w jednostkach oświatowych i pomocy społecznej,
 - e/ stwarzanie warunków do zaspakajania potrzeb w zakresie pomocy społecznej na terenie swojego działania.
- 2/ nadzorowanie i koordynowanie działalności szkół, przedszkoli, żłobków, innych placówek oświatowo-wychowawczych, jednostek pomocy społecznej oraz współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty i Wojewódzkim Zespołem Opieki Społecznej.
- 3/ Opiniowanie planów finansowych jednostek organizacyjnych właściwych rzeczowo i nadzór nad ich realizacją,
- 4/ prowadzenie spraw osobowych dyrektorów i kierowników nadzorowanych placówek,
- 5/ współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie miasta w zakresie oświaty i pomocy społecznej.
- 6/ koordynacja działalności w zakresie profilaktyki społecznej,
- 7/ koordynacja działalności w zakresie pomocy ludziom niepełnosprawnym,
- 8/ obsługa i prowadzenie komisji d/s przeciwdziałania alkoholizmowi,
- 9/ ścisła współpraca z Wydziałem Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki,
- 10/ ścisła współpraca z Wydziałem Rozwoju Miasta w zakresie inwestycji oświatowych i pomocy społecznej,

- 11/ umieszczanie chorych na gruźlicę w szpitalach, sanatoriach i innych zakładach,
- 12/ umieszczanie dzieci i młodocianych w zakładach przeznaczonych dla dzieci i młodzieży, jeżeli istnieje niebezpieczeństwo zarażenia ich gruźlicą od otoczenia,
- 13/ przymusowe leczenie dzieci i młodocianych chorych na gruźlicę,
- 14/ kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne w zakresie:
 - a/ utrzymywanie należytego stanu higienicznego nieruchomości, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg, ulic oraz środków komunikacji publicznej,
 - b/ higieny pomieszczeń w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, szkołach wyższych oraz ośrodkach wypoczynku".

h/ pkt 12 otrzymuje brzmienie:

"12. Do zadań Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki:

- 1/ prowadzenie analiz i ocen życia kulturalnego miasta Kalisza,
- 2/ wydawanie opinii dotyczących reorganizacji i przekształceń sieci komunalnych instytucji kultury,
- 3/ nadzór nad realizacją zadań własnych gminy związanych z edukacją kulturalną dzieci i młodzieży, rozwojem amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru i twórczości ludowej,
- 4/ nadzór nad realizacją zadań zleconych w zakresie kultury i sztuki przez administracją rządową,
- 5/ prowadzenie rejestru komunalnych instytucji kultury,
- 6/ prowadzenie i organizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,
- 7/ współdziałanie z administracją rządową, stowarzyszeniami i instytucjami kultury w koordynacji programów działalności kulturalnej na terenie miasta,
- 8/ tworzenie warunków rozwoju życia kulturalnego wśród społeczeństwa,
- 9/ nadzór nad zgodnością z przepisami prawa działalności komunalnych instytucji kultury,

- 10/ prowadzenie postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora komunalnej instytucji kultury,
- 11/ przedstawianie wniosków w sprawach nagród za osiągnięcia kulturalne,
- 12/ sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej działalności merytorycznej i finansowej w zakresie kultury i sztuki,
- 13/ współdziałanie przy realizacji imprez kulturalnych ujętych w Rocznym Kalendarzu Imprez,
- 14/ przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych i rozrywkowych organizowanych w sposób objazdowy,
- 15/ programowanie i koordynacja rozwoju form kultury fizycznej na terenie miasta,
- 16/ współdziałanie z administracją rządową, resortem edukacji, stowarzyszeniami i organizacjami w rozwoju kultury fizycznej,
- 17/ nadzór nad realizacją zadań państwowych zleczanych gminie w zakresie kultury fizycznej,
- 18/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność sportową,
- 19/ organizowanie wymiany międzynarodowej dotyczącej kultury fizycznej,
- 20/ nadzór nad działalnością Ośrodka Sportu, Rehabilitacji i Rekreacji w Kaliszu w zakresie działalności statutowej,
- 21/ nadzór nad stowarzyszeniami kultury fizycznej w zakresie zadań zleconych przez miasto,
- 22/ organizacja szkolna i doskonalenia kadry trenerskiej, instruktorskiej i sędziowskiej,
- 23/ organizacja informacji turystycznej w Kaliszu,
- 24/ promowanie walorów turystycznych miasta Kalisza i okolic,
- 25/ koordynacja działań w przygotowaniu bazy turystycznej do sezonu,
- 26/ współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami turystyki, resortem edukacji w zakresie planowania i koordynacji zadań w upowszechnianiu turystyki i krajoznawstwa,
- 27/ nadzór nad realizacją zadań zleconych stowarzyszeniom w zakresie upowszechniania turystyki i krajoznawstwa,
- 28/ opracowanie wniosków o przyznanie nagród Prezydenta za wybitne osiągnięcia w popularyzacji walorów turystycznych i krajoznawstwa.

i/ w pkt 14 dodaje się ppkt 19 w brzmieniu:

"19./ wydawanie zezwoleń w zakresie działalności podmiotów zagranicznych drobnej wytwórczości"

j/ pkt 15 otrzymuje brzmienie:

"15. Do zadań Wydziału Budownictwa i Gospodarki Gruntami:

- 1/ zatwierdzanie planów realizacyjnych oraz rozwiązań urbanistycznych i urbanistyczno-budowlanych,
- 2/ ustanawianie stref ochronnych oraz sposobów ich zagospodarowania,
- 3/ udzielanie zgody na zmianę sposobu wykorzystania terenu bez dokonania inwestycji,
- 4/ zatwierdzanie pod względem urbanistyczno-architektonicznym i artystycznym projektów pomników i innych dzieł plastycznych oraz urządzeń przeznaczonych do umieszczania w miejscach publicznych i wpływających na wygląd obiektów budowlanych,
- 5/ przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektu budowlanego,
- 6/ wydawanie pozwoleń na budowę,
- 7/ przenoszenie pozwolenia na budowę na innego inwestora,
- 8/ orzekanie o utracie ważności pozwolenia na budowę,
- 9/ wydawanie decyzji zezwalającej na wejście na teren sąsiednich posesji-nieruchomości, do budynku lub lokalu w celu wykonania robót budowlanych,
- 10/ przyjmowanie zawiadomień o oddaniu obiektu budowlanego do użytku,
- 11/ udzielanie zgody na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
- 12/ wydawanie wskazań lokalizacyjnych,
- 13/ wydawanie wytycznych pod budowę dla budownictwa jednorodzinnego,
- 14/ wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji dla inwestycji,
- 15/ prowadzenie rejestrów graficznych wydawanych decyzji lokalizacyjnych,
- 16/ wydawanie opinii w sprawie przeznaczenia terenów w planie przestrzennego zagospodarowania dla celów notarialnych i sądowych,

- 17/ opiniowanie projektów podziału gruntów,
- 18/ wydawanie informacji o terenie,
- 19/ wydawanie informacji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 20/ wstrzymywanie robót budowlanych,
- 21/ wydawanie decyzji o nakazie przymusowej rozbiórki,
- 22/ wydawanie decyzji o nakazie rozbiórki lub przejęciu na własność Państwa obiektów budowlanych i ich części będących w budowie lub wybudowanych niezgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie ich budowy,
- 23/ odraczanie wykonania przymusowej rozbiórki obiektu budowlanego,
- 24/ wydawanie decyzji nakazującej wykonanie w oznaczonym terminie zmian lub przeróbek, niezbędnych do doprowadzenia obiektu budowlanego, terenu nieruchomości lub strefy ochronnej do stanu zgodnego z przepisami,
- 25/ wydawanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego, co do którego wydano nakaz dokonania zmian i przeróbek,
- 26/ wydawanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego, gdy jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa ludzi lub mienia, ochrony środowiska albo innymi względami interesu społecznego,
- 27/ wydawanie decyzji o nakazie doprowadzenia obiektu budowlanego do odpowiedniego stanu technicznego, wyglądu, odpowiedniego sposobu użytkowania i użytkowania w sposób niezagrożący środowisku,
- 28/ wydawanie decyzji o nakazie rozbiórki obiektów budowlanych nie użytkowanych, zniszczonych lub nie wykończonych, nie nadających się do remontu, odbudowy lub wykończenia,
- 29/ wydawanie decyzji o podjęciu niezbędnych środków zabezpieczających, mających na celu usunięcie niebezpieczeństwa dla ludzi i mienia,
- 30/ sprawowanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
- 31/ sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie użytkowania obiektów budowlanych,
- 32/ wydawanie decyzji w wyniku dokonywanych czynności kontrolnych

- 33/ przeprowadzanie scalania gruntów lub odmowa przeprowadzenia,
- 34/ przeprowadzanie wymiany gruntów lub odmowa przeprowadzenia,
- 35/ wydawanie postanowienia o wszczęciu postępowania scaleniowego lub wymiennego oraz zawiadamianie o tym wszczęciu,
- 36/ przyjmowanie i wypłacanie dopłat uczestnikom scalania w przypadku wydzielenia im gruntów innej wartości niż posiadali przed scaleniem,
- 37/ zwoływanie zebrania uczestników postępowania dla wyboru rady uczestników scalania, a w przypadku nie wybrania rady w określonym terminie - powoływanie tej rady z urzędu,
- 38/ upoważnienie geodety do przeprowadzenia szacunków gruntów oraz opracowania projektu scalenia lub wymiany, powoływanie komisji doradczej działającej przy geodecie - projektancie scalenia i ewentualnie dodatkowych rzeczoznawców do tej komisji,
- 39/ rozpatrywanie zastrzeżeń do uchwalonych zasad szacunku gruntów i wydawanie ewentualnego postanowienia o obowiązku stosowania zasad szacowania,
- 40/ ogłaszanie wyników oszacowania gruntów, lasów oraz sadów, ogrodów, chmielników i innych upraw specjalnych objętych scaleniem,
- 41/ rozpatrywanie zastrzeżeń do dokonanego szacunku,
- 42/ zwoływanie zebrań uczestników scalenia w sprawie podjęcia uchwały co do zgody na dokonany szacunek gruntów,
- 43/ rozpatrywanie zastrzeżeń i wydawanie postanowień o akceptacji szacunku gruntów w przypadku nie podjęcia uchwały,
- 44/ zawiadomienie sądu rejonowego o wszczęciu postępowania scaleniowego lub wymiennego oraz wydawanie zgody na dokonywanie zmian w stanie własności nieruchomości w trakcie trwania scalenia lub wymiany,
- 45/ rozpatrywanie zastrzeżeń do projektów scalenia gruntów,
- 46/ wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu scalenia lub wymiany gruntów,
- 47/ wprowadzanie uczestników scalenia w posiadanie nowo wydzielonych gruntów,
- 48/ zawiadamianie uczestników scalenia o terminach zebrań, o wyłożeniu do publicznego wglądu wyników oszacowania, o terminie okazania projektu scalenia gruntów,

- 49/ zatwierdzanie podziału nieruchomości,
- 50/ przyjmowanie zawiadomień o zniszczeniu znaków geodezyjnych i budowie triangulacyjnych,
- 51/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 52/ sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 53/ dokonywanie rozgraniczeń nieruchomości,
- 54/ zarządzanie nieruchomościami państwowymi wydzielonymi w związku z usytuowaniem na nich znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz budowli triangulacyjnych,
- 55/ prowadzenie rejestru wydanych numerów porządkowych nieruchomości,
- 56/ prowadzenie kontroli oznakowania ulic i nieruchomości,
- 57/ przygotowywanie wykazów działek przekazanych w użytkowanie wieczyste,
- 58/ prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat adiacentowych,
- 59/ prowadzenie spraw dotyczących windykacji opłat z tytułu o użytkowania wieczystego,
- 60/ prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem ogrodów działkowych na terenie m. Kalisza,
- 61/ prowadzenie całokształtu spraw związanych ze sprzedażą, oddawaniem w użytkowanie wieczyste, użytkowaniem oraz zarządem gruntów komunalnych osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej
- 62/ prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży oraz oddawania w użytkowanie wieczyste mieszkań, lokali i garaży,
- 63/ prowadzenie spraw dotyczących dzierżaw gruntów,
- 64/ prowadzenie inwentaryzacji mienia komunalnego,
- 65/ sporządzanie projektów programu rolniczego lub leśnego wykorzystania gruntów w uzgodnieniu z Wydziałem Rozwoju Miasta,
- 66/ wydawanie decyzji na wyłączenie z produkcji gruntów rolnych i leśnych,
- 67/ wykładanie programu rolniczego lub leśnego wykorzystania gruntów do wglądu ludności, równocześnie z wyłożeniem projektu planu zagospodarowania przestrzennego w uzgodnieniu z Wydziałem Rozwoju Miasta,

- 68/ prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów zdewastowanych,
- 69/ nakładanie kar za samowolne wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej leśnej,
- 70/ przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wykupów terenów pod układy komunikacyjne,
- 71/ prowadzenie całokształtu spraw związanych ze zwrotami nieruchomości dotyczącymi działek budowlanych pod zorganizowane budownictwo jednorodzinne i wielorodzinne,
- 72/ prowadzenie postępowań przygotowawczych oraz udział w rozprawach przed Sądami Powszechnymi w sprawach z zakresu prawa własności innych praw rzeczowych oraz z zakresu prawa o księgach wieczystych /o stwierdzenie zasiedzenia własności nieruchomości, o rozgraniczenie, dotyczących służebności, naruszenie posiadania, o wpis w KW lub założenie KW lub umoznienie hipoteki, wznowienie postępowania, rewizje nadzwyczajne, wnioski, skargi, prowadzenie postępowania o ustalenie, zniesienie współwłasności, zarząd nieruchomościami/,
- 73/ prowadzenie obrotu nieruchomościami Agencji Własności Rolnej i Skarbu Państwa,
- 74/ gromadzenie i prowadzenie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z obrębu gminy".

k/ w pkt 16 dodaje się pkt 27-29 w brzmieniu:

- " 27/ kontrola stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 28/ rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- 29/ wyrażanie zgody na zmianę przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew".

12/ dodaje się pkt 18 w brzmieniu:

"18. Do zadań Miejskiego Konserwatora Zabytków:

- 1/ opracowywanie miejskich programów ochrony i konserwacji zabytków,
- 2/ składanie wniosków o przyznanie dofinansowania z budżetu państwa wspierającego miejskie programy ochrony i konserwacji zabytków,

- 3/ przeprowadzenie lustracji obiektów pod względem prawidłowości lub użytkowania zgodnie z charakterem zabytkowym,
- 4/ wnioskowanie do wojewódzkiego konserwatora zabytków o przeprowadzenie specjalistycznych inspekcji konserwatorskich w obiektach zabytkowych,
- 5/ wydawanie zarządzeń w celu zabezpieczenia zabytków w nagłych przypadkach i niezwłoczne zawiadamianie o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 6/ zgłaszanie wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków,
- 7/ składanie wniosków o wpis do rejestru zabytków - ruchomych i nieruchomych dóbr kultury, kolekcji, a także krajobrazu kulturowego w formie ustanawianych stref ochrony konserwatorskiej, rezerwatów i parków kulturowych,
- 8/ przyjmowanie zawiadomień o ujawnieniu przedmiotu, który posiada cechy zabytku,
- 9/ przyjmowanie zawiadomień o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub o odkryciu wykopaliska,
- 10/ zawiadomienie wojewódzkiego konserwatora zabytków o otrzymaniu wiadomości o znalezieniu lub odkryciu przedmiotu archeologicznego lub wykopaliska,
- 11/ działanie w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie użytkowania obiektu zabytkowego zgodnie z zasadami opieki nad zabytkami i w sposób odpowiadający jego wartości zabytkowej,
- 12/ wykonywanie zarządu w stosunku do tymczasowo zajętych zabytków nieruchomych".

§ 2

Rada Miejska zobowiązuje Prezydenta Miasta Kalisza do ustanowienia pełnomocnika d/s opieki zdrowotnej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kalisza oraz Prezydentowi Miasta Kalisza.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
Władysław Bartnik
dr. med. Władysław Bartnik

U z a s a d n i e n i e

Uchwały Nr XLV(313)93
29 grudnia 1993r. Rady Miejskiej Kalisza z dnia
..... zmieniającej Uchwałę Nr XXXVI/
/260/93 z dnia 25.05.1993r.

W związku z przejęciem przez Miasto Kalisz zadań i kompetencji z zakresu rządowej administracji ogólnej i specjalnej, zaistniała potrzeba dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, celem włączenia tych zadań i kompetencji do właściwości poszczególnych Wydziałów Urzędu Miejskiego.

W związku z powyższym, do zakresu działania Wydziałów Urzędu, poza zadaniami określonymi dotychczas, należyć będą:

1. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich:

- sprawy dotyczące nadania lub zmiany obywatelstwa, wynikające z ustawy z dnia 15 lutego 1962r. o obywatelstwie polskim /Dz.U. Nr 10, poz.49/;
- sprawy wynikające z ustawy z dnia 1 lutego 1983r. - Prawo o ruchu drogowym /Dz.U. z 1992r., Nr 11, poz. 41 z późn.zm./.

W związku z rozszerzeniem zakresu zadań Wydziału, nadano mu nazwę: Wydział Komunikacji i Ewidencji Ludności.

2. Do zadań Wydziału Inżynierii Miejskiej:

- utrzymywanie dróg i zarządzanie nimi wynikające z ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych /Dz.U. Nr. 14, poz.60 z późn.zm./;
- wykonywanie funkcji organu zarządzającego ruchem na drogach na obszarze Miasta, stosownie do przepisów ustawy z dnia 1 lutego 1993r. - Prawo o ruchu drogowym /Dz.U. z 1992r. Nr 11, poz.41 z późn.zm./.

Zadania te realizowane będą przez, utworzony w ramach Wydziału, Referat pod nazwą Miejski Zarząd Dróg.

3. Do zadań Wydziału Budownictwa i Gospodarki Gruntami:

- składanie wniosku o wpis do księgi wieczystej wraz z niezbędną dokumentacją - zgodnie z dekretem z dnia 8 sierpnia 1946r. o wpisywaniu w księgach hipotecznych /gruntowych/ prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej /Dz.U. Nr 39, poz. 233/;
- sprawy z zakresu dekretu z dnia 18 kwietnia 1955r. o uwłaszczeniu i uregulowaniu innych spraw związanych z reformą

- rolną i osadnictwem rolnym /Dz.U. z 1959r. Nr 14, poz.78 z późn.zm./;
- sprawy wynikające z ustawy z dnia 2 grudnia 1960r. o kolejach /Dz.U. z 1989r. Nr 52, poz. 310/;
 - zadania z zakresu ustawy z dnia 29 czerwca 1963r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych /Dz.U. Nr 28, poz.169 z późn.zm./;
 - sprawy z zakresu ustawy z dnia 24 października 1974r. - Prawo budowlane /Dz.U. Nr 38, poz. 229 z późn.zm./;
 - realizacja zadań wynikająca z ustawy z dnia 26 marca 1982r. o scalaniu i wymianie gruntów /Dz.U. z 1989r. Nr 58, poz.349/;
 - zatwierdzanie projektu podziału nieruchomości stosownie do ustawy z dnia 29 kwietnia 1985r. o gospodarce gruntami i wywłaszczeniu nieruchomości /Dz.U. z 1991r., Nr 30, poz. 127 z późn.zm./;
 - sprawy z zakresu ustawy z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne /Dz.U. Nr 30, poz. 163 z późn. zm./;
 - sprawy wynikające z dekretu z dnia 18 kwietnia 1955r. o uwłaszczeniu i uregulowaniu innych spraw związanych z reformą rolną i osadnictwem rolnym /Dz.U. z 1959r. Nr 14, poz. 78, z późn.zm./;

4. Do zadań Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych:

- nadzór nad publicznymi zakładami opieki zdrowotnej utrzymywanych dotychczas przez wojewodów oraz kontrola i ocena realizacji zadań statutowych tych placówek, ich dostępności i poziomu udzielonych przez nie świadczeń - stosownie do ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej /Dz.U. Nr 91, poz.408, z późn.zm./;
- sprawy wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz.U. Nr 95, poz. 425, z późn.zm./ w zakresie szkół ponadpodstawowych i placówek oraz przedszkoli i szkół specjalnych;
- nadzór nad prowadzeniem domów pomocy społecznej i ośrodków opiekuńczych o zasięgu ponadlokalnym oraz kierowanie do nich osób z terenu Miasta, wymagających opieki - stosownie do ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej /Dz.U. z 1993r. Nr 13, poz.60/;
- sprawy wynikające z ustawy z dnia 22 kwietnia 1959r. o zwalczaniu gruźlicy /Dz.U. Nr 27, poz.170, z późn.zm./;
- kontrola przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne wynikające z ustawy z dnia 14 marca 1985r. Państwowej Inspekcji Sanitarnej /Dz.U. Nr 12, poz.49/.

W związku ze zmianą zakresu zadań Wydziału zmienia się jego nazwę na: Wydział Oświaty, Zdrowia i Opieki Społecznej

5. Do zadań Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej, którego nazwę zmienia się na Wydział Spraw Obronnych:

- sprawy z zakresu ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej /Dz.U. Nr 81, poz.351/;

Ponadto proponuje się włączenie do zadań Wydziału spraw związanych z :

- przygotowaniem i przeprowadzeniem rejestracji przedpoborowych
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem poboru wojskowego
- prowadzeniem postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących uznania poborowych i żołnierzy za jedynych żywicieli, opiekunów lub prowadzących gospodarstwo rolne
- prowadzenie spraw związanych z planowaniem i nakładaniem obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony

Sprawy te należałyby uprzednio do zakresu zadań Wydziału Spraw Obywatelskich. Jednakże szeroki zakres tych spraw oraz zwiększenie zakresu zadań Wydziału Spraw Obywatelskich, uzasadniły wyłączenie tych spraw z WSO.

6. Do zadań Miejskiego Konserwatora Zabytków, które to stanowisko utworzone zostało zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1962r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach /Dz.U. Nr 10, poz. 48 z późn.zm./, należą sprawy wynikające z wymienionej ustawy.

7. Do zadań Wydziału Finansowego:

- prowadzenie na wnioski komornika dochodzeń, w celu ustalenia majątku i dochodów dłużnika - stosownie do ustawy z dnia 17 listopada 1964r. - Kodeksu postępowania cywilnego /Dz.U. Nr 43, poz. 296 z późn.zm./.

8. Do zadań Wydziału Inicjatyw Gospodarczych:

- wydawanie zezwoleń w zakresie działalności podmiotów zagranicznych drobnej wytwórczości - stosownie do ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o zasadach prowadzenia na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej ludowej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne /Dz.U. z 1989r. Nr 27, poz.148/.

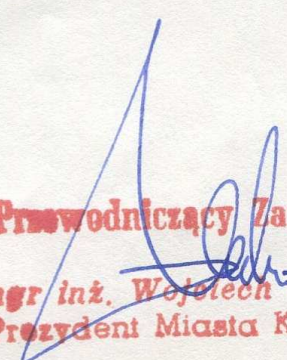
9. Do zadań Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa:

- wyrażanie zgody na zmianę przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew - zgodnie z ustawą z dnia 31 stycznia 1980r. o ochronie i kształtowaniu środowiska /Dz.U. Nr 3, poz. 6 z późn.zm./;
- kontrola stosowania przepisów ustawy z dnia 26 marca 1982r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych /Dz.U. Nr 11, poz.79 z późn.zm./;
- rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb - stosownie do ustawy z dnia 18 kwietnia 1985r. o rybactwie śródlądowym /Dz.U. Nr 21, poz.91, z późn.zm./.

10. Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego:

- orzekanie w sprawach zmiany imion i nazwisk oraz dostosowanie pisowni imion i nazwisk do zasad pisowni polskiej zgodnie z fonetycznym brzmieniem, a także ustalenie brzmienia oraz pisowni imion i nazwisk - zgodnie z ustawą z dnia 15 listopada 1956r. o zmianie imion i nazwisk /Dz.U. z 1963 Nr 53, poz.328/.

Niezależnie od zmian związanych z przejęciem zadań i kompetencji z zakresu rządowej administracji ogólnej i specjalnej, proponuje się zmianę nazwy: Wydział Kultury, Sportu i Rekreacji na: Wydział Kultury, Sportu i Turystyki. Zmiana nazwy wiąże się z rozszerzeniem zadań Wydziału w zakresie turystyki.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Wojciech Baehor
Prezydent Miasta Kalisza