

- wymierzanie kar za samowolne usunięcie drzew i krzewów,
- ustanawianie ograniczeń czasu pracy i korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu w zakresie hałasu i wibracji stwarzających uciążliwość dla środowiska i zobowiązanie do unieruchomienia maszyny lub innego urządzenia technicznego.
- zapewnienie warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami,
- prowadzenie spraw związanych z Gminnym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- h/ prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody,
- i/ z ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska :
  - współdziałanie z Państwową Inspekcją Ochrony Środowiska,
- j/ z ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży :
  - zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- k/ z dekretu o targach i targowiskach :
  - załatwianie spraw związanych z lokalizacją targowisk i ich regulaminów,
- l/ z ustawy o pomocy społecznej :
  - prowadzenie spraw związanych z tworzeniem OPS i nadawaniem statutu.
- ł/ z ustawy o samorządzie terytorialnym :
  - opracowywanie ogólnych programów gospodarczych,
  - opracowywanie we współdziałaniu z zainteresowanymi wydziałami i jednostkami, rocznych analiz stanu i rozwoju miasta oraz wykonania zadań planów miejskich,
  - współdziałanie z wydziałem finansowym przy opracowywaniu budżetu miasta i przygotowywaniu propozycji podziału nadwyżek budżetowych,

424

- m/ z ustawy o ochronie roślin uprawnych przed chorobami ,  
szkodnikami i chwastami
- n/ z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych
- o/ z ustawy o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych
- p/ z ustawy o hodowli, ochronie zwierząt łownych i prawie  
łowickim.

- 2. prowadzenie rejestru spółek z udziałem miasta
- 3. prowadzenie spraw ochrony zieleni miejskiej, planowanie  
zabiegów pielęgnacyjnych i konserwatorskich zieleni oraz no-  
wych nasadzeń

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "GOS".

§ 11

Do Urzędu Stanu Cywilnego

należą sprawy :

- 1. z kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz prawa o aktach stanu cywilnego :
  - prowadzenie ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów,
  - sporządzanie uwierzytelnionych odpisów z ksiąg,
  - przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
  - wydawanie decyzji w sprawach stanu cywilnego
  - sporządzanie przypisków i wzmianek,
  - przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych,

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "USC"

§ 12

Do Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego

należy prowadzenie spraw :

1. W zakresie kompetencji przewidzianych dla organów gminy związanych z realizacją zadań własnych i zleconych wynikających z:

a/ z ustawy o gospodarce gruntami i wywłaszczeniu nieruchomości:

- tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy miasta,
- przygotowanie dla utworzonych zasobów gruntów przed przystąpieniem do ich zabudowy, opracowań geodezyjnych i projektowych oraz projektów podziałów nieruchomości'
- prowadzenie postępowania scaleniowego i podziałowego na terenach wyznaczonych pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne,
- prowadzenie ewidencji mienia komunalnego w zakresie gruntów i budynków,
- sprzedaż gruntów osobom prawnym i fizycznym, oddawanie tych gruntów w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem,
- sprzedaż budynków i lokali stanowiących mienie komunalne
- ustalanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie lub dzierżawę
- przygotowanie i organizowanie przetargów dotyczących sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, dzierżawy z najmu,
- ustalanie cen gruntów, budynków i lokali komunalnych,
- ustalanie opłat adiacentowych,
- zamiana gruntów komunalnych na grunty stanowiące własność lub będące w użytkowaniu wieczystym osób prawnych i fizycznych

- sprzedaż lokali w domach stanowiących własność komunalną wraz ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste części gruntu niezbędnego do racjonalnego korzystania z lokalu,
- wykonywanie prawa pierwokupu,
- zarządzanie gruntami, które nie zostały oddane w zarząd, użytkowanie lub użytkowanie wieczyste,

b/ Z rozporządzenia Prezydenta RP o ustaleniu nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości :

- nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom oraz prowadzenie ewidencji nazw ulic.

c/ z ustawy o planowaniu przestrzennym :

- przygotowanie projektów założeń do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i projektów tych planów,
- podawanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do sporządzania planu miejscowego oraz o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu,
- udostępnienie projektów założeń oraz projektów planów do publicznego wglądu i popularyzacja ich treści,
- uzgodnienie projektu planu miejscowego z zainteresowanymi organami administracji publicznej oraz właściwymi organami wojskowymi i organami podległymi Ministrowi Spraw Wewnętrznych
- dokonywanie okresowej oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji planu miejscowego i oceny aktualności tego planu,
- udzielanie wskazań lokalizacyjnych w odniesieniu do inwestycji o znaczeniu lokalnym,

- uzgadnianie wskazań lokalizacyjnych dla inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi z właściwymi organami,
- wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji
- prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji,
- zawieranie umów określających wzajemne zobowiązania i świadczenia inwestora oraz organu wydającego decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji, związane z realizacją inwestycji i przyszłym funkcjonowaniu obiektu budowlanego,
- wydawanie opinii dot. zgodności projektów podziałów nieruchomości oraz przeznaczenia gruntu rolnego na cele nierolnicze z planem zagospodarowania przestrzennego

d/ Z ustawy o samorządzie terytorialnym :

- prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem testamentów, zapisów na rzecz miasta
- prowadzenie spraw związanych z organiczonymi prawami rzeczowymi przysługującymi miastu jak :  
użytkowanie, służebność, zastaw, hipoteka.

e/ Z ustawy prawo lokalowe :

- prowadzenie ewidencji mieszkań i lokali użytkowych
- gospodarowanie lokalami użytkowymi w zasobach komunalnych ,
- dbałość o utrzymanie substancji mieszkaniowej,
- wynajem lokali mieszkalnych przydzielonych w okresie obowiązywania szczególnego trybu najmu lokali,
- przygotowywanie list przydziału mieszkań i pomieszczeń zastępczych,
- załatwianie spraw przydziału /wynajmu/ mieszkań i pomieszczeń zastępczych,
  - załatwianie spraw przydziału /wynajmu/ mieszkań i pomieszczeń zastępczych w budynkach komunalnych,
  - przekwaterowywanie mieszkańców do lokali zamiennych,
  - załatwianie spraw zamiany mieszkań,
  - prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych ,
- wyrażenie zgody na przebudowę lokalu mieszkalnego, jego podnajem, zmianę przeznaczenia oraz adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
- wyrażanie zgody na przebudowę, nadbudowę, rozbudowę budynku komunalnego,
- wyrażanie zgody na zawarcie umowy o opiekę nad na jemcą,
- dysponowanie funduszem przeznaczonym w budżecie miasta na remonty budynków wielomieszkańczych,
- przyznawanie uprawnień do korzystania z dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,

- ustalanie wysokości czynszu za lokale mieszkalne,
- stanowienie zasad porządku domowego,
- oraz inne sprawy z ustawy lokalowej.

f/ Z ustawy o zakwaterowaniu sił zbrojnych :

- wydawanie decyzji dot. zajęcia na cele sił zbrojnych budynków, pomieszczeń, terenów.

g/ Z kodeksu karnego :

- zapewnienie w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osobom zwolnionym z zakładów karnych.

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "GM"

§ 13

Do Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji

należy prowadzenie spraw :

1. W zakresie kompetencji przewidzianych dla organów gminy związanych z realizacją zadań własnych i zleconych wynikających z:

a/ z ustawy o systemie oświaty:

- prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem i utrzymywaniem szkół i przedszkoli,
- zapewnienie wszystkim dzieciom w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolnego,
- zapewnienie bezpłatnego transportu dzieci do szkoły na warunkach określonych w ustawie,
- prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów szkół i przedszkoli,

b/ z ustawy "Karta Nauczyciela" :

- przygotowanie spraw związanych z oceną pracy dyrektora szkoły i przedszkola,

c/ z ustawy o pomocy społecznej :

- prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i prowadzeniem żłobka,

d/ z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej przygotowanie spraw dotyczących :

- tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury, w tym przygotowanie programów w zakresie upowszechniania kultury,
- otaczanie opieką artystycznego ruchu amatorskiego,
- prowadzenie spraw obchodów świąt i rocznic
- prowadzenie ewidencji oraz utrzymania i konserwacji miejsc pamięci narodowej,

- prowadzenie spraw związanych z tworzeniem instytucji kultury, określaniem nazwy, rodzaju, siedziby, przedmiotu, działania i nadawaniem statutu,
- prowadzenie rejestru instytucji kultury,
- prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów instytucji kultury,
- przyjmowanie zawiadomienia o imprezach artystycznych lub rozrywkowych organizowanych w ramach działalności kulturalnej odbywającej się poza stałą siedzibą albo w sposób objazdowy i przygotowywanie decyzji o zakazie odbycia imprezy artystycznej lub rozrywkowej,

e/ z ustawy o bibliotekach :

- przygotowywanie spraw związanych z tworzeniem, działalnością i likwidacją bibliotek publicznych,

f/ z ustawy o ochronie dóbr kultury i muzeach:

- przygotowanie spraw związanych z tworzeniem, działalnością i likwidacją muzeum,
- zabezpieczenie zabytku w nagłych wypadkach,
- zgłoszenie wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków i składanie wniosków o wpis do rejestru zabytków,
- zawiadomienie o odkryciu przedmiotu archeologicznego lub wykopaliska,
- działanie w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie właściwego utrzymywania obiektów zabytkowych,
- prowadzenie ewidencji zabytków wpisanych do rejestru

g/ z ustawy o kulturze fizycznej :

- przygotowywanie spraw związanych z realizacją zadań dot. budowy i utrzymania urządzeń kultury fizycznej na terenach miejskich,

- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się oraz uprawiających sporty wodne,
- 2. prowadzenie współpracy z zagranicą w zakresie działalności społeczno-kulturalnej,
- 3. prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nagród twórczych miasta Kościana

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "OK".

§ 14Do Wydziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej

należy prowadzenie spraw :

1. W zakresie kompetencji przewidzianych dla organów gminy związanych z realizacją zadań własnych i zleconych wynikających z:

a/ z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej

- sprawy z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy obronne określone w odrębnych przepisach,
- prowadzenie rejestracji i ewidencji przedpoborowych,
- współudział w organizacji poboru wojskowego,
- wydawanie decyzji w sprawach uznania poborowego za jedynego żywiciela rodziny, opiekuna lub prowadzącego gospodarstwo rolne,
- wykonywanie innych działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony,

b/ z ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych i ich rodzin :

- udzielanie pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym.

c/ z ustawy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "OC"

§ 15

Do Wydziału Inwestycyjnego

należą sprawy :

1. udział w przygotowaniu koncepcji wieloletnich w zakresie rozwoju infrastruktury miejskiej we współpracy z Wydziałami Urzędu Miejskiego i kierownikami jednostek organizacyjnych i administracyjnych miasta
2. przygotowanie projektu harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji komunalnych i remontów na rok budżetowy we współpracy z zainteresowanymi wydziałami i kierownikami jednostek administracyjnych i organizacyjnych miasta
3. Kompleksowe prowadzenie zleconych przez Zarząd Miasta inwestycji i remontów a w szczególności:
  - przygotowywanie zleceń, umów i przetargów
  - pełnienie nadzoru inwestorskiego
  - rozliczanie inwestycji.
4. współdziałanie w zakresie realizacji zadań inwestycyjno-remontowych realizowanych przy udziale mieszkańców.

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "I".

§ 16

Do Wydziału Spraw Obywatelskich

należy prowadzenie spraw :

i. W zakresie kompetencji przewidzianych dla organów gminy związanych z realizacją zadań własnych i zleconych wynikających z:

a/ z ustawy o zgromadzeniach :

- przyjmowanie zawiadomień oraz wydawanie zakazów zgromadzeń publicznych, delegowanie przedstawiciela do udziału w zgromadzeniach oraz rozwiązywanie zgromadzeń,

b/ z ustawy o zbiórkach publicznych :

- udzielanie i cofanie zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek publicznych na obszarze miasta oraz nadzór nad ich przebiegiem,

c/ z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

- przyjmowanie zawiadomień o zabawie i wydawanie decyzji o zakazie jej odbycia,

d/ z ustawy o ochronie przeciwpożarowej :

- prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych,
- wypłacanie ekwiwalentu pieniężnego członkom OSP za udział w działaniu ratowniczym lub szkoleniu ratowniczym,
- zapewnienie pokrycia kosztów utrzymania wyposażenia oraz gotowości bojowej OSP,
- zapewnienie środków na umundurowanie oraz ubezpieczenie członków OSP


e/ z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych :

- prowadzenie kart osobowych mieszkańców i ich aktualizacja na podstawie zgłoszeń meldunkowych, wniosków o wydanie dokumentu stwierdzającego tożsamość i wojskowych dokumentów osobistych przedstawianych przy zameldowaniu i wymeldowaniu oraz ustaleń wynikających z kontroli przestrzegania przepisów meldunkowych,
- przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych na pobyt stały i czasowy oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- przyjmowanie zgłoszeń zameldowania lub wymeldowania na pobyt stały lub czasowy cudzoziemców,
- prowadzenie i aktualizacja rejestru stałych mieszkańców,
- występowanie z wnioskiem o ukaranie w trybie administracyjnym osób niedopełniających obowiązku meldunkowego,
- przekazywanie danych do systemu 'PESEL',
- prowadzenie archiwum zgłoszeń meldunkowych,
- prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach wymeldowania i zameldowania,
- wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

2. prowadzenie spraw związanych z nadawaniem odznaczeń i orderów na wnioski organów gminy.

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "SO"

BURMISTRZ  
 MIASTA KOŚCIANA  
 mgr inż. Aleksander Boller



Integralną część

Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kościanie  
stanowią załączniki :

1. Zasady czasu pracy i zasady przyjmowania , rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw Obywateli w Urzędzie.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych i administracyjnych gminy miejskiej.
3. Zasady dokonywania rocznej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych mianowanych.